

A faint, stylized illustration in the background depicts an academic setting. On the left, a woman with long dark hair and glasses stands holding a clipboard. In the center, a man wearing a cap and a lab coat holds a large globe. On the right, a student sits at a desk with a laptop, holding a pen over an open book. The text is overlaid on this illustration.

UNIDAD III

FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN EN CONTEXTOS ACADÉMICOS

GENERALIDADES DE LA COMUNICACIÓN ORAL.

¿Qué es la comunicación oral?

Es la forma en la que transmitimos ideas, emociones y conocimientos a través de la palabra hablada.

No solo implica "hablar", también incluye escuchar activamente, modular la voz, usar el cuerpo, el tono, los gestos, etc.

Importancia de la Comunicación Oral:

- Nos permite expresar con claridad nuestras ideas.
- Facilita la interacción en clase, debates, exposiciones y actividades grupales.
- Refuerza la confianza y credibilidad del hablante.
- Es vital para un docente que quiere motivar, enseñar y guiar.





Técnicas para hablar en público:

1. Preparar lo que vas a decir

- No memorices palabra por palabra. Entiende tu tema y arma una estructura con introducción, desarrollo y cierre.

2. Contacto visual

- Mírales a los ojos (no al piso ni solo a tu cuaderno). Esto genera conexión.

3. Manejo del cuerpo

- Usa tus manos para apoyar lo que dices, pero sin exagerar. Mantente erguido.

4. Volumen y ritmo

- Habla fuerte y claro. Ni muy rápido ni muy lento. Cambia el tono para no sonar monótono.

5. Naturalidad y confianza

- No intentes parecer otra persona. Sé tú mismo, pero profesional. Un pequeño error no arruina tu presentación.

6. Uso de apoyos visuales

- Si usas carteles, presentaciones o ejemplos, que respalden, no que tapen lo que dices.

Aplicación de la comunicación en grupos de trabajo:

En grupo, la comunicación oral es clave para coordinar, cooperar y evitar malentendidos.

¿Qué implica una buena comunicación en grupo?

- Escucha activa

No solo esperes tu turno para hablar. Escucha y responde con sentido.

- Claridad al expresarse

Sé directo, respetuoso y evita rodeos innecesarios.

- Turnos para hablar

No interrumpas. Todos deben tener su espacio para participar.

- Aportes constructivos

Habla para sumar, no para competir o criticar sin base.

- Empatía y respeto

Si no estás de acuerdo, argumenta con calma. No burlas, no tonos agresivos.



GENERALIDADES DE LA REDACCIÓN ACADÉMICA

- Es una forma formal de escribir en el entorno universitario.
- Requiere que expreses tus ideas con claridad, lógica y orden.
- Se usa para escribir ensayos, informes, artículos, proyectos, exámenes, etc.

NO SE ESCRIBE COMO SE HABLA. SE ESCRIBE PARA SER COMPRENDIDO CON PRECISIÓN.



CARACTERÍSTICAS DE LA REDACCIÓN ACADÉMICA

Característica	¿Qué implica?
Claridad	Evitar frases confusas, ir al punto.
Coherencia	Las ideas deben conectarse de forma lógica.
Cohesión	Usar conectores para unir frases e ideas (por eso, además, etc.).
Objetividad	No usar opiniones personales sin fundamento (“yo creo que...”).
Precisión	Elegir las palabras correctas. Evitar vaguedades (“cosa”, “algo”).
Uso de fuentes	Citar correctamente lo que no es tuyo (normas APA).



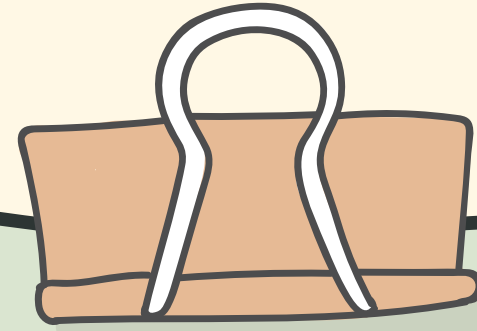
TIPOS DE REDACCIÓN ACADÉMICA

Tipo de texto	¿Para qué sirve?
Ensayo	Analizar o argumentar sobre un tema
Informe	Describir un proceso o resultado académico
Resumen	Reducir un texto manteniendo las ideas clave
Comentario crítico	Dar una opinión argumentada sobre una lectura

Cada tipo tiene su propósito y estructura. No todos se redactan igual.



GRAMÁTICA (BASE DE LA REDACCIÓN)



Para escribir bien, hay que conocer cómo se estructuran las oraciones:

- Uso correcto de sujeto + verbo + complemento.

Ej: El aprendizaje significativo mejora la retención de contenidos.

- Concordancia de número y persona:

Ej: Los estudiantes aprenden (no los estudiantes aprende).

- Uso correcto de tiempos verbales, conectores y pronombres.



TIPOS DE TEXTOS ACADÉMICOS

- **Monografía:** Es un trabajo escrito que aborda de manera exhaustiva un tema específico, producto de una investigación bibliográfica.

Características:

- Profundiza en un solo tema.
- Basada en fuentes confiables.
- Estructura lógica y metódica.

Estructura:

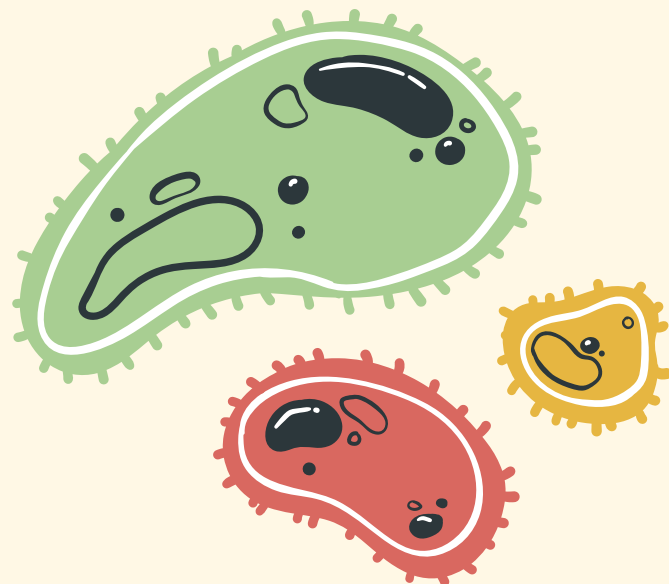
1. Portada
2. Índice
3. Introducción
4. Desarrollo
5. Conclusión
6. Bibliografía
7. Anexos (opcional)



- **Texto Científico:** Es un documento que presenta los resultados de una investigación científica, utilizando un lenguaje técnico y objetivo.

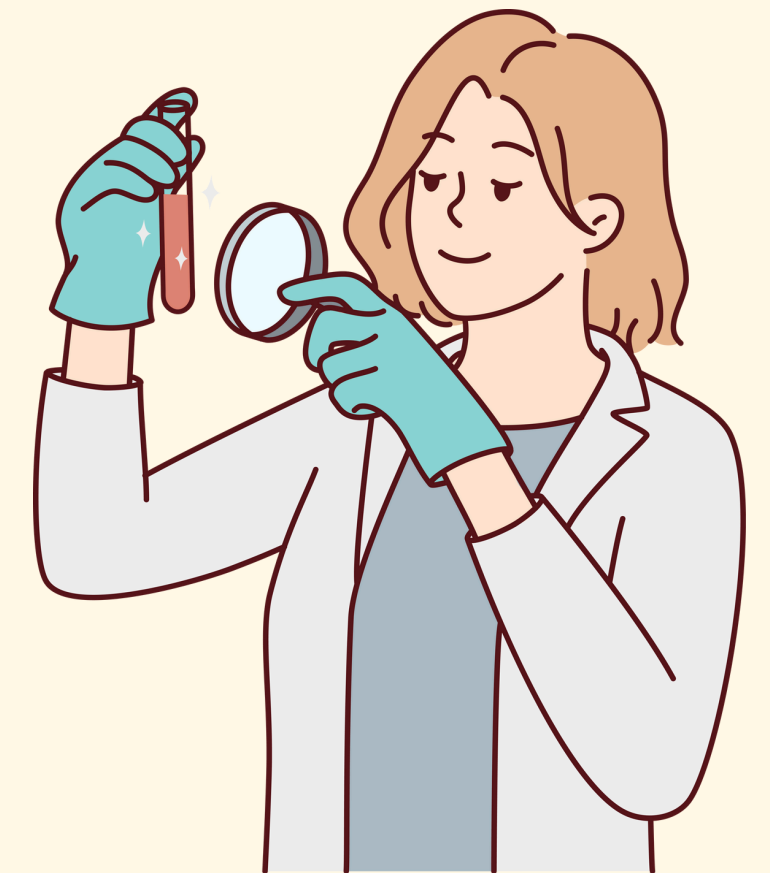
Características:

- Objetividad y precisión.
- Basado en evidencias y datos verificables.
- Uso de terminología especializada.



Estructura:

1. Resumen
2. Introducción
3. Metodología
4. Resultados
5. Discusión
6. Conclusiones
7. Referencias



- **Ensayo Académico:** Es un texto que analiza, interpreta o evalúa un tema, expresando el punto de vista del autor con argumentos sustentados.

Características:

- Subjetividad fundamentada.
- Argumentación lógica.
- Estilo formal y coherente.



Estructura:

1. Introducción (planteamiento del tema y tesis)
2. Desarrollo (argumentos y evidencia)
3. Conclusión (síntesis y reflexión final)

