

1. El enunciado y el texto

1. 1. El enunciado

- El enunciado es la unidad comunicativa mínima con significado completo.
- Tanto en la lengua escrita como en la oral, el enunciado va delimitado por pausas.

1. 2. El texto

- El texto o discurso es la unidad comunicativa máxima.
- Puede estar constituido por uno o más enunciados. Para ser un texto bien construido, debe reunir las propiedades de adecuación, coherencia y cohesión.

2. La adecuación

- Es la propiedad que hace que los textos se adapten a la situación comunicativa.
- El texto debe ser adecuado al destinatario, a la finalidad, al canal, al tema y a la situación del acto comunicativo.

3. La coherencia

- Es la propiedad por la cual los enunciados de un texto adquieren sentido unitario. Tiene que ver con la unidad temática y la estructura del texto.

3. 1. La unidad temática

- Consiste en organizar un texto en torno a un tema central respetando los principios de relevancia, no contradicción, recurrencia y progresión.

3. 2. La estructura del texto

- Es la manera en que se organizan los enunciados del texto.
- Existen diferentes tipos de estructura textual: básica, resolutive, causal, cronológica, argumentativa, etc.

4. La cohesión

- Es la propiedad que hace que los enunciados de un texto estén conectados entre sí.
- Para conseguir esa conexión se emplean mecanismos de cohesión léxico-semánticos, gramaticales y textuales.

4. 1. Mecanismos de cohesión léxico-semánticos

- La cohesión puede establecerse mediante la **recurrencia léxica**, que consiste en la **repetición** de palabras o expresiones, o por medio de la **recurrencia semántica**, consistente en el empleo de términos de un mismo **campo semántico**.

4. 2. Mecanismos de cohesión gramaticales

- Los principales son la deixis y la elipsis.
- La **deixis** consiste en hacer referencia a un elemento textual o extratextual.
- Las palabras que llevan a cabo la deixis son los **deícticos**. Estos pueden hacer referencia a un elemento que ya ha sido emitido, denominado **antecedente** (deixis anafórica o **anáfora**), o a un elemento que aún no ha sido enunciado, al que se llama **consecuente** (deixis catafórica o **catáfora**).
- La **elipsis** omite algún elemento del texto, que puede ser recuperado por el contexto.

4. 3. Mecanismos de cohesión textuales

- En el nivel textual operan los marcadores o conectores discursivos, es decir, elementos lingüísticos que estructuran el texto y guían su interpretación.
- Estos marcadores pueden ser de diversas clases: **estructuradores** (de orden, de digresión y ejemplificativos), **argumentativos** (aditivos, adversativos y contraargumentativos, y consecutivos) y **reformuladores** (explicativos, rectificativos y recapitulativos).

5. Clases de textos

- Según el canal de transmisión, un texto puede ser oral o escrito.
- Según el registro empleado, hay textos formales o informales.
- Según la organización de los contenidos, distinguimos textos narrativos, expositivos, argumentativos y descriptivos.
- Según el ámbito de uso, distinguimos textos científico-técnicos, humanísticos, periodísticos, literarios, jurídico-administrativos y publicitarios.
- Según la intención comunicativa, diferenciamos textos informativos, persuasivos y prescriptivos.

6. Lengua oral y lengua escrita

6. 1. Características de la lengua oral y de la lengua escrita

- Los textos orales tienen las siguientes características: espontaneidad o ausencia de planificación, influencia del contexto comunicativo, presencia del lenguaje no verbal (tono de voz, gestos...) y predominio del lenguaje coloquial.
- Los textos escritos, en cambio, se caracterizan por estos rasgos: planificación previa, inexistencia de un contexto comunicativo, ausencia del lenguaje no verbal y predominio del lenguaje formal.

Texto oral coloquial	Texto oral académico	Texto escrito
Espontáneo.	No espontáneo.	No espontáneo.
No planificado.	Planificado.	Planificado.
Influido por el contexto comunicativo.	Influido por el contexto comunicativo.	No influido por el contexto comunicativo.
Bidireccional.	Unidireccional.	Unidireccional.
Presencia del lenguaje no verbal.	Presencia del lenguaje no verbal.	Ausencia del lenguaje no verbal.
Registro coloquial.	Registro formal.	Registro formal.

7. El lenguaje no verbal

7. 1. Lenguaje paraverbal y lenguaje cinésico

- El lenguaje paraverbal o paralenguaje es el conjunto de elementos sonoros que acompaña al lenguaje oral, como el tono de voz o las pausas.
- El lenguaje cinésico es el conjunto de movimientos del cuerpo con fines comunicativos, como los gestos y las miradas.

7. 2. Comunicación no verbal y éxito comunicativo

- La postura, los gestos o el tono de voz son elementos transmisores de información que contribuyen al éxito comunicativo.

8. Textos orales de carácter académico

- Un texto oral académico tiene como objetivo transmitir unos determinados conocimientos a un auditorio.

8. 1. Características de los textos orales académicos

- Estos textos, aunque el contexto comunicativo es compartido por el emisor y el receptor y se apoyan en el lenguaje no verbal, tienen muchos rasgos en común con los textos escritos: no son espontáneos, requieren una planificación, son básicamente unidireccionales y emplean un lenguaje formal.

8. 2. Preparación de una exposición oral académica

- Se han de seguir las siguientes pautas: estructurar bien la exposición, preparar un esquema con las ideas básicas que sirva de guion y realizar un ensayo previo.

8. 3. Realización de una exposición oral académica

- En cuanto a los aspectos lingüísticos, se recomienda emplear un léxico preciso y formal, evitar las muletillas, construir bien las oraciones y utilizar marcadores discursivos.
- Respecto a los aspectos paralingüísticos, es importante controlar la expresión gestual y corporal, así como modular el tono de voz y cuidar el ritmo de la exposición.

8. 4. Tipos de textos orales académicos

- La presentación da a conocer un trabajo, proyecto, informe, etc.
- La comunicación o ponencia es una exposición que está dirigida a un público especialista.
- La conferencia es una exposición realizada por un especialista ante un auditorio numeroso.

9. Textos escritos de carácter académico

9. 1. El informe

- Recoge las conclusiones sobre un determinado asunto después de analizarlo y evaluarlo.
- Se estructura en introducción, desarrollo, conclusiones y referencias bibliográficas.
- Emplea un lenguaje conciso y objetivo.

9. 2. El trabajo monográfico

- Se distinguen dos tipos de trabajo monográfico: estado de la cuestión (consiste en realizar una síntesis de los conocimientos actuales sobre un tema determinado) y trabajo de investigación, en el que se presentan ideas propias.

9. 3. La elaboración de un trabajo monográfico

- Consta de diferentes fases: preparación, redacción, revisión y elaboración de las partes externas.
- En la preparación de un trabajo monográfico se elige el tema, se pide consejo al profesor, se consulta la bibliografía que existe sobre el tema y se realiza un esquema o guion del trabajo.
- En la fase de redacción se escribe el trabajo siguiendo el esquema que se ha establecido.
- La revisión consta de dos fases: revisión ortográfica y gramatical y revisión de los aspectos externos (epígrafes, márgenes, espacios...).
- La última fase consiste en la elaboración de las partes externas: portada, índice y bibliografía.

9. 4. El proyecto

- Es un documento en el que se planifica un trabajo. Debe contener los siguientes elementos: título, justificación del trabajo, lugar en el que se llevará a cabo, cronograma del desarrollo del proyecto, presupuesto, especificación de los destinatarios del proyecto, objetivos, estimación de trabajadores necesarios y pautas o criterios de evaluación.