

Procesos Comunicativos de la Lengua

Autor: Caballero Ramírez, Maria Dolores (Licenciada en Filología Inglesa).

Público: Profesores de Inglés. **Materia:** Estrategias de Comunicación. **Idioma:** Español.

Título: Procesos Comunicativos de la Lengua.

Resumen

Para hablar, escribir, escuchar o leer, el alumno tiene que llevar a cabo una secuencia de acciones realizadas con destreza por medio de un texto. El término «texto» se utiliza para referirse a cualquier fragmento de lengua, ya sea un enunciado o una pieza escrita, que los usuarios o alumnos reciben, producen o intercambian. El texto es fundamental para cualquier acto de comunicación lingüística y es el enlace externo y objetivo entre el emisor y el receptor, se comuniquen cara a cara o a distancia.

Palabras clave: textos, lengua, comunicación.

Title: Language Communicative Processes.

Abstract

To speak, write, listen or read, the student has to carry out a sequence of actions carried out with skill by means of a text. The term "text" is used to refer to any piece of language, either a statement or a written piece, which users or students receive, produce or exchange. The text is fundamental for any act of linguistic communication and is the external link between the sender and the receiver, in order to communicate face to face or in the distance.

Keywords: texts, language, communication.

Recibido 2017-03-30; Aceptado 2017-04-03; Publicado 2017-04-25; Código PD: 082116

Para hablar, escribir, escuchar o leer, el alumno tiene que llevar a cabo una secuencia de acciones realizadas con destreza.

Para hablar, el alumno debe saber:

- planear y organizar un mensaje (destrezas cognitivas);
- formular un enunciado lingüístico (destrezas lingüísticas);
- articular el enunciado (destrezas fonéticas).

Para escribir, el alumno debe saber:

- organizar y formular el mensaje (destrezas cognitivas y lingüísticas);
- escribir el texto a mano o teclearlo (destrezas manuales) o, de lo contrario, transferir el texto a escritura.

Para escuchar, el alumno debe saber:

- percibir el enunciado (destrezas fonéticas auditivas);
- identificar el mensaje lingüístico (destrezas lingüísticas);
- comprender el mensaje (destrezas semánticas);
- interpretar el mensaje (destrezas cognitivas).

Para leer, el alumno debe saber:

- percibir el texto escrito (destrezas visuales);
- reconocer la escritura (destrezas ortográficas);
- identificar el mensaje (destrezas lingüísticas);
- comprender el mensaje (destrezas semánticas);

- interpretar el mensaje (destrezas cognitivas);

El siguiente análisis pretende sólo identificar algunas partes de los procesos que son pertinentes para el desarrollo del dominio de la lengua.

1. COMPRENSIÓN

El proceso de comprensión supone cuatro pasos que, si bien ocurren en secuencia lineal (de abajo a arriba), son actualizados y reinterpretados constantemente (de arriba a abajo) en función del conocimiento del mundo, las expectativas esquemáticas y la nueva comprensión textual dentro de un proceso interactivo subconsciente.

- la percepción del habla y de la escritura: sonido/carácter y reconocimiento de las palabras (cursiva y redonda).
- la identificación del texto, completo o parcial, como adecuado.
- la comprensión semántica y cognitiva del texto como una entidad lingüística.
- la interpretación del mensaje en el contexto.

Las destrezas que comprende son las siguientes:

- destrezas perceptivas;
- memoria;
- destrezas de decodificación;

La comprensión, sobre todo de textos escritos, puede ser apoyada por el uso apropiado de ayudas, lo que incluye materiales de referencia como los siguientes:

- diccionarios (monolingües y bilingües);
- «thesaurus»;
- diccionarios de pronunciación;
- diccionarios electrónicos, gramáticas, correctores de ortografía y otras ayudas;
- gramáticas de consulta.

2. INTERACCIÓN

Los procesos que conlleva la interacción oral se diferencian de la simple sucesión de actividades de expresión oral y de comprensión oral de varias formas:

- Los procesos de expresión y de comprensión se superponen. Mientras se está procesando el enunciado del interlocutor, que es todavía incompleto, se inicia la planificación de la respuesta del usuario sobre la base de una hipótesis respecto a la naturaleza del enunciado, su significado y su interpretación.
- El discurso es acumulativo. Mientras continúa una interacción, los participantes confluyen en sus lecturas de una situación, desarrollan expectativas y se centran en asuntos relevantes. Estos procesos se reflejan en la forma de los enunciados producidos.

En la interacción escrita (por ejemplo, correspondencia por carta, fax, correo electrónico, etc.), los procesos de comprensión y de expresión permanecen diferenciados (aunque la interacción electrónica, por ejemplo vía Internet, se está convirtiendo cada vez más en una interacción en «tiempo real»). Los efectos del discurso acumulativo son parecidos a los de la interacción oral.

3. TEXTOS

El término «texto» se utiliza para referirse a cualquier fragmento de lengua, ya sea un enunciado o una pieza escrita, que los usuarios o alumnos reciben, producen o intercambian.

3.1. Texto y canal de comunicación

Todo texto se transmite en un medio concreto, normalmente ondas de sonido

o soportes escritos. Se pueden establecer subcategorías según las propiedades físicas del medio o canal de comunicación que inciden en los procesos de expresión y de comprensión; por ejemplo, en cuanto al habla, un discurso directo y físicamente cercano opuesto a un discurso público o por teléfono; o en cuanto a la escritura, la escritura impresa opuesta a la escritura a mano, o a diferentes tipos de escritura

Los canales de comunicación comprenden:

- voz (de viva voz);
- teléfono, videófono, teleconferencia;
- sistemas de megafonía;
- transmisiones radiofónicas;
- televisión;
- películas de cine;
- ordenador (correo electrónico, cederrón, etc.);
- cinta de vídeo, cinta de casete, vídeo digital (DVD);
- casete y disco compacto;
- imprenta;
- manuscrito;
- etc.

Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, determinar:

- Qué medios tendrá que manejar el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto:
 - para la comprensión;
 - para la expresión;
 - de forma interactiva;
 - en la mediación.

3.2. Tipos de texto

Los tipos de texto incluyen:

Textos orales:

- declaraciones e instrucciones públicas;
- discursos, conferencias, presentaciones públicas y sermones;
- rituales (ceremonias, servicios religiosos formales);
- entretenimiento (obras de teatro, espectáculos, lecturas, canciones);
- comentarios deportivos (fútbol, baloncesto, vueltas ciclistas, tenis, etc.);
- retransmisión de noticias;

- debates y discusiones públicas;
- diálogos y conversaciones;
- conversaciones telefónicas;
- entrevistas de trabajo;

Textos escritos:

- libros, ficción y no ficción, incluyendo publicaciones literarias;
- revistas;
- periódicos;
- manuales de instrucciones (bricolaje, libros de recetas de cocina, etc.);
- libros de texto;
- tiras cómicas;
- catálogos, prospectos;
- folletos;
- material publicitario;
- carteles y señales públicas;
- señales de supermercado, tienda, puesto de un mercado;
- embalaje y etiquetado de mercancías;
- billetes, etc.
- formularios y cuestionarios;
- diccionarios (monolingües y bilingües), «thesaurus»;
- cartas y faxes comerciales y profesionales;
- cartas personales;
- redacciones y ejercicios;
- memorandos, informes y trabajos;
- notas y mensajes, etc.;
- bases de datos (noticias, literatura, información general, etc.);

Las siguientes escalas determinan la competencia de los aprendientes en la producción de un texto escrito como respuesta a información de entrada oral o escrita respectivamente. Sólo los niveles más altos de estas actividades permiten a un alumno cumplir los requisitos de los estudios universitarios o de la formación profesional, aunque en niveles más modestos es posible alguna capacidad para enfrentarse a textos sencillos como material de entrada y producir una respuesta escrita.

C2 Es consciente de las consecuencias y alusiones de lo que se dice y puede tomar notas de todo ello así como de las palabras literales utilizadas por el ponente.

C1 Puede tomar notas detalladas durante una conferencia que trata temas de su especialidad, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

B2 Comprende una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido y puede tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes, aunque tiende a concentrarse en las palabras mismas y pierde por tanto alguna información.

B1 Toma notas durante una conferencia que son lo suficientemente precisas como para poder utilizarlas posteriormente, siempre que el tema sea de su interés y la dicción sea clara y esté bien articulada. A2 No hay descriptor disponible.

A2 Comprende y reproduce palabras y frases clave u oraciones breves procedentes de textos cortos que se encuentran dentro de la competencia y la experiencia limitadas típicas de un alumno. Es capaz de copiar textos cortos impresos o escritos a mano con letra clara.

A1 Es capaz de copiar palabras sueltas y textos breves impresos en un formato estándar.

Los usuarios del Marco de referencia pueden tener presente y, en su caso, considerar:

- Qué tipos de texto tendrá que producir el alumno, cómo se le capacitará para ello o qué se le exigirá al respecto.

3.3. Textos y actividades

El resultado del proceso de producción lingüística es un texto que, una vez pronunciado o escrito, se convierte en un "mensaje" transmitido por un medio o canal concreto e independiente de su creador. El texto es fundamental para cualquier acto de comunicación lingüística y es el enlace externo y objetivo entre el emisor y el receptor, se comuniquen cara a cara o a distancia.