

Adelita
Language
School
Aula Virtual
Adelita



Mtro.: *Ángel
Rolando
Rodríguez Lara*

AVA

Lengua y Comunicación

Temas:

1. Comunicación.
2. Los elementos del proceso de comunicación.
3. La situación comunicativa.
4. Los modelos de comunicación.



La comunicación: definición.

De acuerdo con
el diccionario
de la RAE



REAL ACADEMIA ESPAÑOLA  ASOCIACIÓN DE ACADEMIAS DE LA LENGUA ESPAÑOLA

Diccionario de la lengua española Edición del Tricentenario Actualización 2023 RAE.es

Consulta posible gracias al compromiso con la cultura de la  Fundación "la Caixa"

por palabras Escribe aquí la palabra Consultar

Modo de cita

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. *Diccionario de la lengua española*, 23.ª ed., [versión 23.7 en línea]. <<https://dle.rae.es>> [Fecha de la consulta].

Real Academia Española © Todos los derechos reservados



 Edición del Tricentenario

 Guía de consulta

 Modo de cita

 UNIDRAE

 Consultas lingüísticas

 Actualización 2023

Palabra del día **tomador, ra**

comunicación

Artículo

Sinónimos o afines
Antónimos u opuestos

Del lat. *communicatio*, -ōnis.

- f. Acción y efecto de comunicar o comunicarse.
ANT.: *incomunicación*.
- f. Trato, correspondencia entre dos o más personas.
SIN.: *trato, correspondencia, relación, intercambio, conexión*.
ANT.: *incomunicación*.
- f. Transmisión de señales mediante un código común al emisor y al receptor.
- f. Unión que se establece entre ciertas cosas, tales como mares, pueblos, casas o habitaciones, mediante pasos, crujiás, escaleras, vías, canales, cables y otros recursos.
SIN.: *enlace, unión, conexión, correspondencia*.

ANT.: aislamiento.



5. f. Medio que permite que haya **comunicación** (ll unión) entre ciertas cosas.

6. f. Papel escrito en que se comunica algo oficialmente.

SIN.: **comunicado, notificación, misiva, mensaje, oficio, nota, escrito, telegrama, circular¹, aviso, saluda.**

7. f. Escrito sobre un tema determinado que el autor presenta a un congreso o reunión de especialistas para su conocimiento y discusión.

8. f. **Ret.** Petición del parecer por parte de la persona que habla a aquella o aquellas a quienes se dirige, amigas o contrarias, manifestándose convencida de que no puede ser distinto del suyo propio.

9. f. **pl.** Correos, telégrafos, teléfonos, **etc.**

SIN.: **correo¹, teléfono, transporte, telégrafo.**

La comunicación humana

Enlace a YouTube: <https://youtu.be/YpUH5cEDEM?si=rb2aMHT0xsOilN4F>



BIENVENIDOS

Pregunta con respuesta analítica

- Define con tus propias palabras: ¿Qué es la comunicación?
- Tu respuesta:



Actividad 1a: Investigación y definición de los elementos del proceso de comunicación.



Indicaciones:



Busca en la IA o en tu explorador favorito la definición de los siguientes elementos del proceso de comunicación: emisor, receptor, mensaje, código, canal y contexto.



Lee con atención analítica las definiciones obtenidas.



Completa un organizador gráfico en el que integres tus paráfrasis, o las definiciones con tus propias palabras, de cada elemento del proceso de comunicación.



Anota tu organizador gráfico:

- Aquí:

Autoevaluación Ala: Investigación y definición de los elementos del proceso de comunicación.

Criterio	A (Excelente)	B (Bueno)	C (Suficiente)	D (En proceso)	E (Inicial)
Comprensión de los elementos	Domina todos los elementos con precisión.	Mayoría correcta, leves imprecisiones.	Algunos elementos claros.	Pocos elementos correctos.	Errores graves o incompleto.
Calidad de la paráfrasis	Paráfrasis original y natural.	Adecuada, pero cercana al original.	Limitada, dependiente.	Muy poca reformulación.	Copia directa.
Uso del lenguaje (B2–C2)	Lenguaje variado y preciso.	Bueno con errores menores.	Comprensible con errores.	Errores frecuentes.	Difícil de entender.
Organización del organizador	Muy claro y bien estructurado.	Organizado con detalles menores.	Básico pero entendible.	Poco claro.	Desordenado.
Creatividad y presentación	Diseño atractivo y funcional.	Agradable.	Simple.	Poco atractivo.	Descuidado.
Uso responsable de IA	Uso adecuado y reflexivo.	Adecuado.	Limitado.	Poco claro.	Inadecuado.
Claridad comunicativa	Muy claro y coherente.	Claro en general.	Comprensible.	Confuso.	Incoherente.

Nombre del/la estudiante:

Fecha: _____

Docente: _____



Los elementos del proceso de comunicación

Enlace a YouTube:

<https://www.youtube.com/watch?v=EfyGQCsYzSQ>





COLEGIO DE LENGUAS

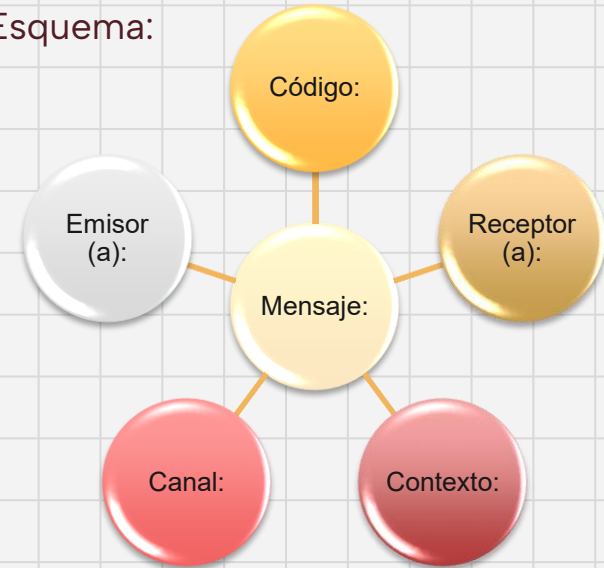
Actividad 1b: Análisis de los elementos del proceso de comunicación.

Indicaciones:

- En tu libreta elabora un organizador gráfico titulado: *Análisis de los elementos del proceso de comunicación.*
- Imagina que estás enviando un mensaje sobre tus estudios de español en Oaxaca a tu familia.
- En el gráfico, anota quién o qué función desempeña cada elemento del proceso de comunicación.



Esquema:



Autoevaluación Alb: Análisis de los elementos del proceso de comunicación.

Criterio	A (Excelente)	B (Bueno)	C (Suficiente)	D (En proceso)	E (Inicial)
Comprensión de los elementos	Domina todos los elementos con precisión.	Mayoría correcta, leves imprecisiones.	Algunos elementos claros.	Pocos elementos correctos.	Errores graves o incompleto.
Calidad de la paráfrasis	Paráfrasis original y natural.	Adecuada, pero cercana al original.	Limitada, dependiente.	Muy poca reformulación.	Copia directa.
Uso del lenguaje (B2–C2)	Lenguaje variado y preciso.	Bueno con errores menores.	Comprensible con errores.	Errores frecuentes.	Difícil de entender.
Organización del organizador	Muy claro y bien estructurado.	Organizado con detalles menores.	Básico pero entendible.	Poco claro.	Desordenado.
Creatividad y presentación	Diseño atractivo y funcional.	Agradable.	Simple.	Poco atractivo.	Descuidado.
Uso responsable de IA	Uso adecuado y reflexivo.	Adecuado.	Limitado.	Poco claro.	Inadecuado.
Claridad comunicativa	Muy claro y coherente.	Claro en general.	Comprensible.	Confuso.	Incoherente.

Nombre del/la estudiante:

Fecha: _____

Docente: _____



La situación comunicativa

Enlace a YouTube:

https://www.youtube.com/watch?v=fkDtAVpY_R8



9

Actividad 1c: Los detectives de la comunicación.

Indicaciones:



1. Calentamiento (5 min)

- Invita a participar a otras 3 o más personas.
- Formen dos o tres parejas.
- Plantea la pregunta detonadora: “¿Habrías igual con tu mejor amigo que con tu jefe o profesor?”, y que cada persona la responda en una hoja. Al terminar de escribir, compartan sus respuestas.

2. El reto (15–20 min)

- Entrega a cada equipo una tarjeta con una situación comunicativa. Ejemplos:
 - Pedir ayuda en una tienda
 - Dar una noticia importante a un amigo
 - Hacer una entrevista de trabajo
 - Reclamar un producto
 - Invitar a alguien a una fiesta

Actividad 1c: Los detectives de la comunicación.

- 👉 Cada equipo debe:
 - Preparar una **mini actuación (1–2 minutos)**
 - Definir claramente:
 - quién es el emisor
 - quién es el receptor
 - cuál es el mensaje
 - qué canal usan
 - qué tipo de lenguaje (formal/informal)
 - en qué contexto ocurre

3. Presentación y análisis (10–15 min)

- ☐ Después de cada actuación, el resto del grupo se convierte en “detectives” y responde:
 - ☐ ¿Quién fue el emisor y el receptor?
 - ☐ ¿Cuál era el mensaje?
 - ☐ ¿El lenguaje fue adecuado al contexto?
 - ☐ ¿Cambiaría algo si la situación fuera diferente?

Autoevaluación Alc: Los detectives de la comunicación.

Nombre de las/los estudiantes: _____

Equipo: _____

Fecha: _____

Docente: _____

Calificación final: _____

Observaciones: _____



Criterio	A (Excelente)	B (Bueno)	C (Suficiente)	D (En proceso)	E (Inicial)
Identificación de elementos (emisor, receptor, mensaje, canal, contexto)	Identifica todos con precisión y claridad.	Identifica la mayoría correctamente	Identifica algunos elementos.	Identificación limitada.	Errores graves o incompleto.
Actuación y claridad en la representación	Actuación clara, creativa y fácil de entender.	Clara con pequeños detalles.	Comprensible pero básica.	Poco clara.	Confusa o incompleta.
Adecuación del lenguaje (formal/informal)	Lenguaje totalmente adecuado al contexto.	Adecuado en general.	Algunos errores de adecuación.	Frecuentemente inadecuado.	No corresponde al contexto.
Trabajo en equipo	Excelente colaboración y organización.	Buena colaboración.	Colaboración básica.	Poca colaboración.	Falta de trabajo en equipo.
Participación como "detective"	Respuestas precisas y bien justificadas.	Respuestas correctas en general.	Participa con dudas.	Participación mínima.	No participa.
Reflexión y análisis crítico	Analiza y propone mejoras con profundidad.	Reflexiona adecuadamente.	Reflexión básica.	Reflexión limitada.	Sin reflexión.
Uso del español (B2-C2)	Uso preciso, fluido y natural.	Buen uso con errores menores.	Comprensible con errores.	Errores frecuentes.	Difícil de entender.

Actividad 1d: Modelos de comunicación.



1

Consulta

En ChatGPT, Google Gemini, Meta AI o en la IA que prefieras.

2

Parafrasea

Anota en tu libreta: Qué es **situación comunicativa**; qué son las situaciones comunicativas **estructuradas**, **no estructuradas** y **mixtas**.

3

Elabora

Una lista titulada *La situación comunicativa y sus tipos*.

4

Agrega

Ejemplos de situaciones estructuradas, no estructuradas y mixtas.

Situación comunicativa



Anota tu lista: La situación comunicativa y sus tipos.

- Anota tu lista aquí:

Autoevaluación Ald: Modelos de comunicación.

Criterio	A (Excelente)	B (Bueno)	C (Suficiente)	D (En proceso)	E (Inicial)
Comprensión de los elementos	Domina todos los elementos con precisión.	Mayoría correcta, leves imprecisiones.	Algunos elementos claros.	Pocos elementos correctos.	Errores graves o incompleto.
Calidad de la paráfrasis	Paráfrasis original y natural.	Adecuada, pero cercana al original.	Limitada, dependiente.	Muy poca reformulación.	Copia directa.
Uso del lenguaje (B2-C2)	Lenguaje variado y preciso.	Bueno con errores menores.	Comprensible con errores.	Errores frecuentes.	Difícil de entender.
Organización del organizador	Muy claro y bien estructurado.	Organizado con detalles menores.	Básico pero entendible.	Poco claro.	Desordenado.
Creatividad y presentación	Diseño atractivo y funcional.	Agradable.	Simple.	Poco atractivo.	Descuidado.
Uso responsable de IA	Uso adecuado y reflexivo.	Adecuado.	Limitado.	Poco claro.	Inadecuado.
Claridad comunicativa	Muy claro y coherente.	Claro en general.	Comprensible.	Confuso.	Incoherente.

Nombre del/la estudiante:

Fecha: _____

Docente: _____



Modelos de comunicación o situaciones comunicativas.

Enlace a YouTube:

https://www.youtube.com/watch?v=bMzHCp_JUKY



LOADING



Actividad 1e: Análisis de modelos de comunicación.

Indicaciones:

➤ Busca en *Google, YouTube, TikTok*, u otra plataforma de vídeos, materiales que contengan lo siguiente:

- Un modelo de comunicación **estructurado**.
- Un modelo de comunicación **no estructurado**.
 - Un modelo de comunicación **mixto**.

➤ Visualiza los vídeos y realiza, para cada uno, un análisis de los elementos del **proceso comunicación** anotando lo siguiente:

- El *título y enlace* del vídeo.
- Qué *tipo de modelo de comunicación* es.
- Cuáles son los *elementos del proceso de comunicación* y...
- Qué *función cumple* cada modelo en el proceso de comunicación.



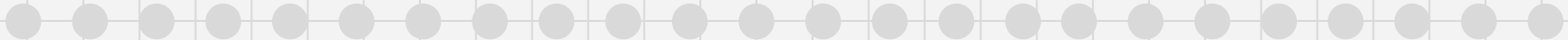
Ejemplos de gráficos sobre los elementos del proceso de comunicación



Esquemas del proceso de comunicación.

- Elabora tus esquemas del proceso de comunicación aquí:





Esquemas del proceso de comunicación de comunicación.

- Elabora tus esquemas del proceso de comunicación aquí:

Autoevaluación Ale: Análisis de modelos de comunicación.

Criterio	A (Excelente)	B (Bueno)	C (Suficiente)	D (En proceso)	E (Inicial)
Comprensión de los elementos	Domina todos los elementos con precisión.	Mayoría correcta, leves imprecisiones.	Algunos elementos claros.	Pocos elementos correctos.	Errores graves o incompleto.
Calidad de la paráfrasis	Paráfrasis original y natural.	Adecuada, pero cercana al original.	Limitada, dependiente.	Muy poca reformulación.	Copia directa.
Uso del lenguaje (B2–C2)	Lenguaje variado y preciso.	Bueno con errores menores.	Comprensible con errores.	Errores frecuentes.	Difícil de entender.
Organización del organizador	Muy claro y bien estructurado.	Organizado con detalles menores.	Básico pero entendible.	Poco claro.	Desordenado.
Creatividad y presentación	Diseño atractivo y funcional.	Agradable.	Simple.	Poco atractivo.	Descuidado.
Uso responsable de IA	Uso adecuado y reflexivo.	Adecuado.	Limitado.	Poco claro.	Inadecuado.
Claridad comunicativa	Muy claro y coherente.	Claro en general.	Comprensible.	Confuso.	Incoherente.

Nombre del/la estudiante:

Fecha: _____

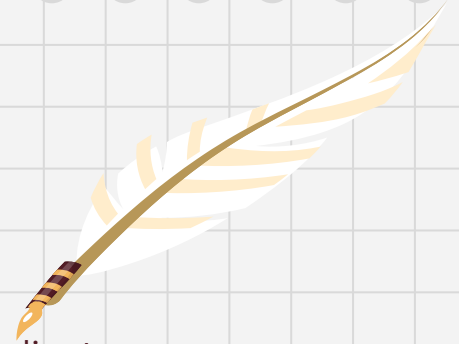
Docente: _____





Cierre

El reto: Recreación de situaciones comunicativas formales.



- Invita a mínimo tres personas más y formen equipos.
- Imaginen que serán participantes de un congreso de estudiantes y que su participación consiste en hacer lectura de los temas anotados en las fichas que elaborarán (ver diapositivas siguientes).
- En equipo, elaboren un cuestionario de mínimo 5 preguntas basadas en los temas de las fichas.
- Elijan a un moderador/moderadora que será quien hará las preguntas a cada participante.
- Recuerde cada participante de emplear las *estrategias de comunicación en situaciones de oralidad* al expresarse ante una audiencia.





Ficha de trabajo

Ejemplo:

<i>Título:</i>	<i>Número de ficha:</i>	<i>Autor/a del video:</i>
<i>Tema:</i>	<i>Fecha:</i>	<i>Estudiante:</i>
<i>Notas:</i>		



Actividad 1f: Elaboración de fichas de trabajo.

01

Elijan un vídeo temático de interés y visualícnlo.

02

Sugerencia de temas: pena de muerte, aborto, calentamiento global...

03

Individualmente elaboren dos fichas de trabajo sobre aspectos del tema elegido.

04

Recreen una mesa redonda sobre el tema elegido (ver diapositivas siguientes).



Reglas para la realización de una mesa redonda.



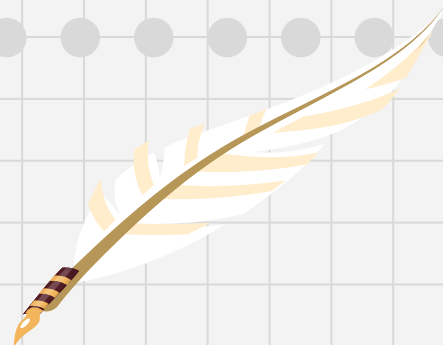
La **mesa redonda** es una técnica de discusión en la que varias personas dialogan sobre un tema desde distintos puntos de vista, de manera organizada y respetuosa.

1. Preparación previa

1. Definir un **tema claro y específico**.
2. Seleccionar a los **participantes** (moderador y expositores).
3. Investigar información básica sobre el tema.
4. Establecer el **tiempo de participación** de cada uno.



Reglas para la realización de una mesa redonda.



2. Roles

1. Moderador:

- a. Presenta el tema y a los participantes.
- b. Da la palabra y controla el tiempo.
- c. Mantiene el orden y el respeto.

2. Participantes (ponentes):

- a. Exponen sus ideas de forma clara.
- b. Escuchan a los demás.

- c. Argumentan y responden sin interrumpir.

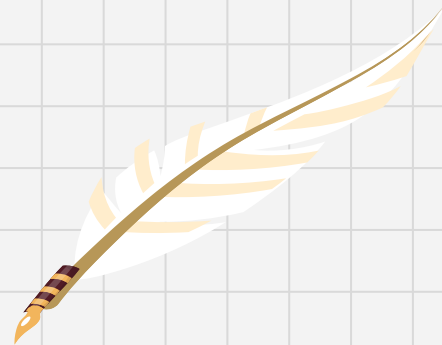
1. Audiencia (si hay):

- a. Escucha con atención.
- b. Puede participar con preguntas al final.

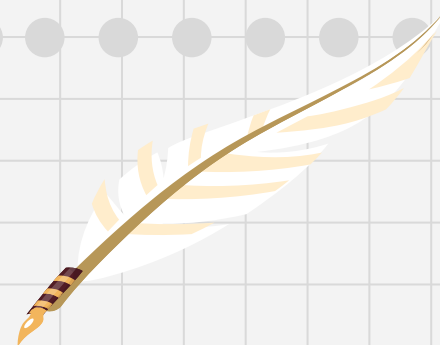
Reglas para la realización de una mesa redonda.

3. Desarrollo de la mesa redonda

1. **Introducción** (moderador presenta el tema).
2. **Exposición inicial** (cada participante da su postura).
3. **Discusión** (intercambio de ideas y argumentos).
4. **Preguntas** (del público o entre participantes).
5. **Cierre** (conclusión general del moderador).



Reglas para la realización de una mesa redonda.



1. 4. Reglas de convivencia (muy importantes)

2. Respetar los turnos de palabra.
3. No interrumpir.
4. Escuchar activamente.
5. Usar un lenguaje adecuado (sin ofensas).
6. Argumentar con ideas, no atacar personas.
7. Mantenerse en el tema.

5. Recomendaciones prácticas

1. Hablar con claridad y volumen adecuado.
2. Evitar leer todo; usar notas breves.
3. Dar ejemplos para apoyar ideas.
4. Cuidar el tiempo (ni muy corto ni muy largo).

Autoevaluación: Cierre.

El reto: Recreación de situaciones comunicativas formales.

CRITERIO	A (EXCELENTE)	B (BUENO)	C (SUFICIENTE)	D (EN PROCESO)	E (INICIAL)
Preparación de contenido (fichas)	Fichas completas, claras y bien desarrolladas.	Fichas adecuadas con pequeños detalles.	Fichas básicas pero comprensibles.	Fichas incompletas.	Falta preparación.
Calidad del cuestionario	Preguntas profundas, claras y bien formuladas.	Buenas preguntas en general.	Preguntas simples.	Pocas o poco claras.	No cumple con lo solicitado.
Desempeño del moderador/a	Guía con fluidez, orden y claridad.	Buen manejo general.	Cumple de forma básica.	Poco control de la dinámica.	No cumple su rol.
Expresión oral (estrategias comunicativas)	Uso efectivo de estrategias (entonación, claridad, contacto visual).	Buen desempeño con detalles menores.	Comprensible pero limitado.	Dificultades frecuentes.	Difícil de entender.
Uso del español (B2-C2)	Fluido, preciso y natural.	Bueno con errores menores.	Comprensible con errores.	Errores frecuentes.	Muy limitado.
Trabajo en equipo	Excelente colaboración y organización.	Buena colaboración.	Colaboración básica.	Poca participación.	Sin trabajo en equipo.
Adecuación al contexto (congreso)	Lenguaje y registro totalmente adecuados.	Adecuado en general.	Algunas inconsistencias.	Frecuentemente inadecuado.	No corresponde al contexto.



Recuerda:

Puedes enviar tus dudas y actividades en formato de fotografías, o en un archivo de PDF a nuestro correo electrónico:

laadelita10@gmail.com

En el *asunto* anota **pregunta** o **actividades para revisión**, y, con gusto, uno de nuestros docentes te aclarará tus dudas, o revisará y calificará tus actividades, y enviará tus resultados con observaciones personalizadas.



iGracias!

Do you have any questions?

laadelita10@gmail.com

+52 473 119 7115

learnspanishadelita.com



CREDITS: This presentation template was created by **Slidesgo**, and includes icons by **Flaticon**, infographics & images by **Freepik** and content by **Eliana Delacour**

Adelita Language School

Learn. Express. Advance.