



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO



**DIVISIÓN ACADÉMICA DE CIENCIAS ECONÓMICO
ADMINISTRATIVAS**

ZONA DE LA CULTURA

Mercadotecnia, GRUPO: CLM

Comunicación Oral y Escrita

DOCENTE

Deyanira Camacho Javier

C0100003

Febrero – agosto 2025

Contenido

Comprensión lectora.....	4
Habilidades para la comprensión	4
Decodificación de textos	5
Comprensión de textos	6
Interpretación de textos	7
Micro habilidades para la comprensión lectora.....	8
Planos textuales	9
Forma	9
Fondo	10
Características de los textos.....	10
Construcción de un texto	11
CONCEPTOS Y CARACTERÍSTICAS DEL RESUMEN.....	12
Características del resumen	13
ESTRATEGIAS PARA ELABORAR RESÚMENES.....	14
CONCEPTO Y CARACTERISTICAS DE LAS SÍSTENSIS	15
ESTRATEGIAS PARA ELABORAR SÍNTESIS.....	17
CONCEPTO DE DESCRIPCIÓN	18
Características de la descripción	19
Concepto y característica de Argumento	28
Características del argumento	28

Qué es una Tesis, una Propuesta o Razonamiento a Comprar	30
Conceptos de un ensayo	31
Tipos de Ensayo.....	31
¿Qué son las normas APA?.....	32
Resolución de Problemas	33
Apoyar y Cooperar	34
Concepto:	34
Trabajo en Equipo	34
Concepto:	34
Interactuar.....	35
Concepto:	35
Presentar	36
Concepto:	36
Comunicación asertiva	36
Liderazgo	37
REFERENCIAS	40

Comprensión lectora: La comprensión lectora es el proceso cognitivo orientado a entender el significado de un texto. Aprender a leer no es una tarea fácil y requiere por parte de los niños mucho tiempo y práctica. Dominar la lectura significa desarrollar una serie de estrategias que se van perfeccionando a lo largo del tiempo hasta que se consigue leer con **fluidez** y **comprensión**. Es decir, hay que aprender a leer con precisión (sin errores), de forma rápida (sin titubeos) y con la entonación adecuada. Y, lo más importante, se debe comprender lo que se va leyendo.



Habilidades para la comprensión: Son las destrezas que facilitan al lector la interpretación y entendimiento efectivo de un texto. Estas habilidades incluyen:

- **Decodificación:** Capacidad para reconocer y pronunciar palabras escritas.

- **Fluidez lectora:** Lectura con velocidad, precisión y expresión adecuada.
- **Vocabulario:** Conocimiento y comprensión de las palabras utilizadas en el texto.
- **Conexión de ideas:** Habilidad para relacionar conceptos dentro y entre oraciones.
- **Pensamiento crítico:** Capacidad para analizar y evaluar la información presentada.

El desarrollo de estas habilidades es esencial para que el lector pueda comprender el significado global del texto y aplicar la información de manera efectiva.



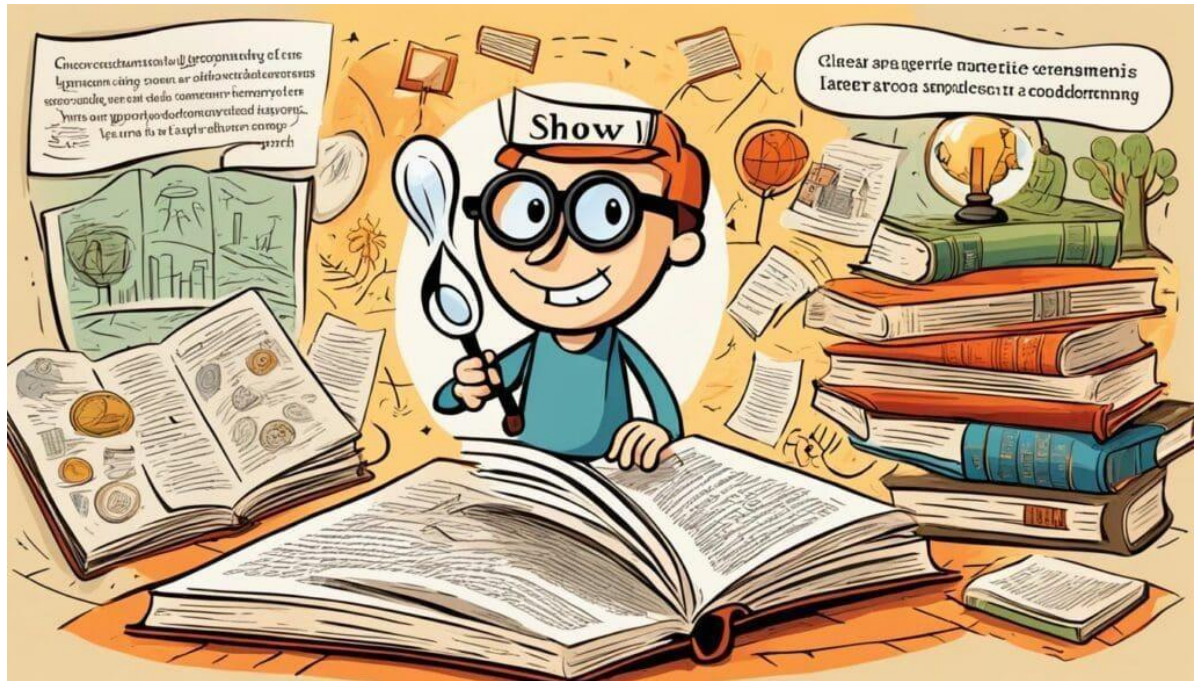
Decodificación de textos: Es el proceso mediante el cual el lector traduce las palabras escritas en sonidos y reconoce su significado. Esta habilidad es fundamental en las primeras etapas de la lectura, ya que permite al lector identificar palabras y frases, sentando las bases para una comprensión más profunda del texto. Una decodificación eficiente es crucial para el desarrollo de una lectura fluida y comprensiva.



Comprensión de textos: El estudio de la lengua en diferentes educaciones tiene como propósito fundamental el desarrollo de la competencia comunicativa de los alumnos, que aprendan a utilizar el lenguaje hablado y escrito para comunicarse de manera efectiva en diferentes situaciones. Para alcanzar ese fin es necesario que los estudiantes desarrollen habilidades de hablar, escuchar, leer y escribir.



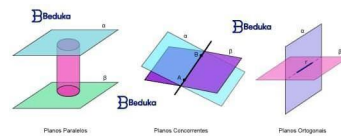
Interpretación de textos: Es el proceso mediante el cual el lector asigna significado a un texto, basándose en su propio conocimiento, experiencias y contexto cultural. La interpretación puede variar entre lectores, ya que cada uno aporta su perspectiva única al analizar y comprender el contenido del texto. Esta habilidad es crucial para una comprensión profunda y crítica, permitiendo al lector apreciar matices, identificar intenciones del autor y evaluar la relevancia de la información presentada.



Micro habilidades para la comprensión lectora: Son destrezas específicas que contribuyen a la comprensión efectiva de un texto. Estas micro habilidades incluyen:

- **Identificación de ideas principales:** Reconocer las ideas centrales del texto.
- **Realización de inferencias:** Deducir información implícita basándose en el contenido.
- **Comprensión de relaciones de causa y efecto:** Entender cómo las ideas y eventos están conectados.
- **Capacidad para resumir información:** Sintetizar el contenido de manera concisa.





Planos textuales:

Los planos de organización textual hacen referencia a los niveles en que las unidades de un texto se combinan en la comunicación oral y escrita. Un texto estructura los elementos de que se compone en dos niveles fundamentalmente: el llamado *plano global* o nivel supra oracional o macro textual, en cuanto a que da cuenta de cómo se produce y comprende un texto en su conjunto, y el llamado *plano local*, o nivel oracional o micro textual (actos de habla, enunciados)

Forma:



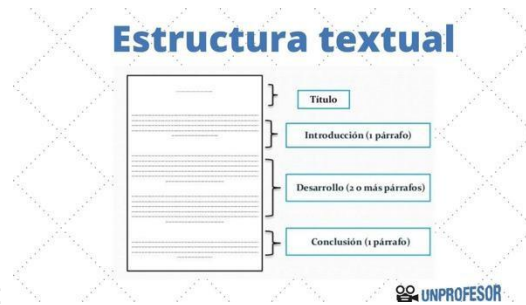
Es la manera en la que se presenta un texto. Y sus elementos son los siguientes: Títulos, subtítulos, márgenes, encabezados, tipografías, interlineados, alineación, sangrías, tablas y numeración de páginas.



Características de los textos:



- 10

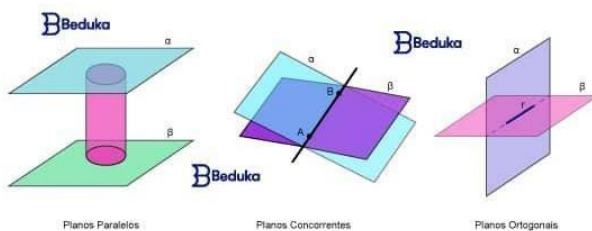


Externas:

- Extensión: Que varía con el texto que se trate
- Formato: Difiere dependiendo del texto y propósito
- Elementos gráficos: Buscan dar soporte al texto

Construcción de un texto:

a. Planos textuales: Los planos de organización textual hacen referencia a los niveles en que las unidades de un texto se combinan en la comunicación oral y escrita. Un texto estructura los elementos de que se compone en dos niveles fundamentalmente: el llamado *plano global* o nivel supra oracional o macro textual, en cuanto a que da cuenta de cómo se produce y comprende un texto en su conjunto, y el llamado *plano local*, o nivel oracional o micro textual (actos de habla, enunciados)



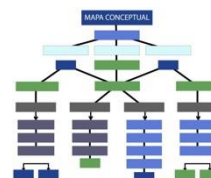
b. Intencionalidad: La fenomenología es una descripción pura del dominio neutro de lo vivido y de las esencias que allí se presentan. (Husserl.) Fenómeno es –para

la fenomenología– todo lo que se muestra y se muestra por sí mismo.



c. Mapas mentales: Un mapa mental es un método de análisis que permite organizar con facilidad los pensamientos.

d. Mapas conceptuales: Son instrumentos de representación del conocimiento, que dan idea clara de conceptos complejos y facilitan su enseñanza-aprendizaje. La representación más común es mediante grafos, aunque pueden incluir en su diseño imágenes para representar visualmente lo que se quiere.



CONCEPTOS Y CARACTERÍSTICAS DEL RESUMEN

Resumen:

El resumen es un texto de frecuente presencia en los ámbitos educativos, de conceptualización confusa y cuya realización reviste características multi facéticas.

La instrucción suele centrarse en la determinación de los pasos a seguir: leer atentamente el texto, subrayar las ideas principales, colocar al lado de cada párrafo las palabras claves correspondientes y, por último, reescribir esas ideas principales. Estos pasos suelen ser utilizados en forma indiscriminada con cualquier tipo de texto: cuentos, noticias periodísticas o textos expositivos son tratados de la misma manera a la hora de producir los resúmenes respectivos. El resumen es encarado de manera privilegiada como una técnica de estudio. Es reducir un texto respetando su sentido fundamental. Es la

articulación consecutiva de las ideas esenciales de un texto que hemos leído. La elaboración de un resumen constituye un proceso completo en el cual intervienen: un sujeto comunicante (YO), autor de un texto (T1); un sujeto interpretante (TU), quien a su vez produce otro texto (T2) que reduce la información del texto leído (T1), pero la presenta con total fidelidad, esto es, sin alterarlo.

Características del resumen:

El resumen es un texto que debe presentar las siguientes características:

Fidelidad: Presentar las ideas del autor tal como éste las expresa, sin tergiversarlas.

Objetividad: Expresar las ideas como aparecen en el texto sin ninguna interpretación personal.

Completo: Contener todas las ideas básicas.

Coherente: Presentar las ideas interrelacionadas por medio de elementos de cohesión de signos de puntuación.

Original: Escribirlo con el estilo propio del autor del resumen, sin influencias del estilo del autor del texto.

Breve; Si el resumen es la reducción de un texto, obviamente, debe ser un texto de menor extensión que el texto original.

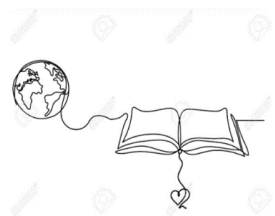
Correcto: Como todo tipo de texto escrito, éste debe estar redactado atendiendo a las normas básicas de sintaxis, morfología y ortografía.

Recomendaciones para su elaboración

- Realizar una lectura comprensiva del texto.

- Descubrir la estructura semántica del texto leído (tema, subtemas, proposiciones, temáticas o ideas básicas).
- Omitir la información complementaria.
- Eliminar la forma de diálogo, cuando ésta aparece en el texto y convertir la en una narración breve que exprese la acción de las situaciones claves o situaciones núcleos.
- Expresar sólo una vez las situaciones que aparezcan en el texto que se va a resumir.
- Elaborar la redacción del texto con lenguaje informativo; con predominio de sustantivos y verbos para expresar objetos, eventos y acciones eliminando el uso de adjetivos innecesarios o de adornos literarios.

ESTRATEGIAS PARA ELABORAR RESÚMENES



1. **Lectura comprensiva.** Una lectura atenta y comprensiva es necesaria para tener una idea global y objetiva del contenido del texto. Recuerda utilizar siempre un diccionario si encuentras alguna palabra que no entiendes. No pases nunca nada por alto.

2. **Encuentra la idea principal.** La idea principal de un texto es su columna vertebral, lo que estructura y cohesiona la lectura que debemos resumir. La que expresa el contenido fundamental del texto. Pregúntate de que va el texto y que es lo que el autor quiere decir.

3. **Las ideas secundarias.** Las ideas secundarias expresan detalles o aspectos que complementan y matizan la idea principal. Son importantes también

y es necesario no confundirlas con la idea principal, porque son subtemas, pero no el tema principal. Una buena forma de reconocerlas es eliminarlas. Si el texto mantiene su estructura y no cambia, era una idea secundaria. Si el texto es incoherente entonces quizá era la idea principal.

4. **Reconoce cuál es la estructura del texto.** Si se trata de un texto narrativo, su estructura será planteamiento, nudo y desenlace. Si se trata de un texto expositivo, tendrá una organización lógica en el cual la idea principal estará al principio y el desarrollo de las ideas más importantes después. Si el texto en cambio es argumentativo, la estructura será deductiva, inductiva o encuadrada según donde esté colada la tesis. Un resumen también tiene que estar perfectamente estructurado.

5. **Extensión.** La extensión de un resumen por lo general debe ser un tercio del total del texto. No olvides que sólo tienes que escribir lo relevante, hay que ser breve y conciso.

6. **No resumas por párrafos.** En su lugar lo que se debe hacer es reformular la idea principal y las secundarias para que contenga la información relevante. Se debe eliminar todo lo que no sea relevante.

7. **No copies y pegues.** A la hora de redactar el resumen, intenta utilizar palabras "tuyas", que te faciliten la comprensión y memorización de los conceptos que tengas que estudiar en ese momento. Recuerda que un resumen es una TÉCNICA DE ESTUDIO cuyo objetivo es facilitarte el aprendizaje y el repaso.



CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS SÍSTENSIS

CONCEPTO DE LA SÍSTENSIS

- Leer con detenimiento el texto a partir del que se hará la síntesis
- Hacer una nueva lectura y resaltar o destacar las ideas principales
- Ordenar las ideas según su importancia
- Establecer las posibles relaciones entre las ideas o conceptos

resaltados

- Hacer un bosquejo en el que se organicen la información en torno a tres principales introducción, desarrollo y conclusiones
- Redactar las ideas de manera que resulten claras, comprensibles y asimilables, siempre respetando el objetivo del texto original

CARACTERISTICAS DE UNA SINTENSIS

- Se realiza en base a la lectura o estudio de un tema
- Incluye el conjunto de ideas o conceptos importantes y más relevantes acerca del tema o texto
- Utiliza palabras y vocabulario propios del redactor
- Resulta de utilidad al momento de estudiar un tema
- Debe siempre respetar el sentido o intención del texto original, aunque permite agregar alguna información o desarrollar algún tema
- Incluye conceptos que están relacionados de manera lógica
- Se apoya en conectores léxicos para mantener la cohesión textual
- Apunta a reconocer las ideas troncales del tema o texto
- Mantiene un orden

DEFINICION DEL LA SISTENSIS

La síntesis es una herramienta que te permite comprender y aprender de mejor manera determinado contenido. También te ayuda a evitar perder el tiempo en las lecturas

que poco aportan o que tienen nula relación con el tema que pretendes investigar o estudiar. La elaboración de una buena síntesis no es una tarea sencilla, ya que debes respetar la intención original del autor y evitar incluir tus propias ideas o percepciones del tema

ESTRATEGIAS PARA ELABORAR SÍNTESIS



- **Lee de manera activa:** Cuando estés leyendo un texto, no te limites a pasar los ojos por las palabras. En lugar de eso, haz anotaciones, subraya las ideas principales y resalta la información relevante. Esto te ayudará a estar más comprometido con el texto y a retener la información de manera más efectiva.
- **Organiza la información:** Después de leer un texto, es importante organizar la información de manera clara y coherente. Puedes utilizar esquemas, mapas mentales o diagramas para visualizar las conexiones entre las ideas y facilitar su comprensión.
- **Busca relaciones y patrones:** Al analizar un texto, busca relaciones y patrones entre las ideas presentadas. Esto te ayudará a identificar conceptos clave y a comprender la estructura del texto de manera más profunda.
- **Contextualiza la información:** Para comprender plenamente la información en un texto, es importante tener en cuenta el contexto en el que se presenta. Investiga sobre el autor, el tema y el propósito del texto para obtener una perspectiva más completa.
- **Utiliza técnicas de resumen:** Practica el arte de sintetizar la información resumiendo los textos que lees. Intenta reducir la información a su esencia y expresarla de manera clara y concisa. Esto te ayudará a desarrollar tu habilidad de síntesis.

- **Consulta diferentes fuentes:** Para obtener una visión más completa de un tema, es importante consultar diferentes fuentes de información. Compara y contrasta las ideas presentadas en diferentes textos para obtener una comprensión más completa.

- **Pregunta y cuestiona:** No te conformes con la información presentada en un texto. Haz preguntas y cuestiona lo que lees. Esto te ayudará a profundizar en el tema y a desarrollar tu capacidad de análisis crítico.

- **Practica la escritura analítica:** Una forma efectiva de mejorar tu habilidad de análisis y síntesis de información es practicar la escritura analítica. Intenta expresar tus ideas de manera clara y argumentativa, respaldándolas con evidencia concreta del texto.

- **Participa en discusiones:** Participar en discusiones sobre los temas que estás estudiando te ayudará a desarrollar tu capacidad de análisis y síntesis de información. Escucha diferentes perspectivas y argumentos, y trata de integrarlos en tu comprensión del tema.

- **Revisa y mejora:** Finalmente, no olvides revisar y mejorar constantemente tu habilidad de análisis y síntesis de información. Reflexiona sobre tus procesos de estudio y busca formas de optimizarlos.

CONCEPTO DE DESCRIPCIÓN



- La descripción es una herramienta discursiva que permite explicar las características de los [sujetos](#), de los acontecimientos que tienen lugar, de los espacios físicos donde se desarrollan, incluso de las sensaciones que se tienen, tanto en situaciones reales o en [textos](#) de [ficción](#).

- Es la descripción que comprende todo aquello que el hombre puede caracterizar. Se trata de poner en palabras aquellas ideas que las [personas](#) se

figuran en su mente por lo que les llega, fundamentalmente, a través de sus sentidos, y quieren manifestarlo por medio del [lenguaje](#).

Características de la descripción

- Debe partir de una atenta observación del objeto.
- Ha de seguir un orden, ya sea espacial (de arriba hacia abajo, de la forma al color, de lo físico a lo psíquico), de importancia (de lo relevante a lo accesorio), de tamaño (de lo mayor a lo menor), del estado (en movimiento o en quietud), etc.
- Debe reflejar las características del objeto con precisión, exactitud y claridad, de tal manera que el destinatario sea capaz de reconocerlo a partir de los detalles aportados.
- Tiene que resaltar los rasgos más relevantes y distintivos sobre los comunes y menos singulares.
- Ha de seleccionar, ordenar y jerarquizar los rasgos o aspectos que se describen.

Textos Expositivos:

Documentos Técnicos

Concep to

Son textos especializados que presentan información sobre procedimientos, instrucciones o especificaciones en un campo técnico, dirigidos a un público con conocimientos previos sobre el tema.

Característi cas

Uso de terminología técnica y precisa.
Estructura clara y ordenada.
Objetividad y enfoque práctico.
Se utilizan para explicar procesos, protocolos o instrucciones detalladas.
Dirigidos a un público especializado.



Documentos Académicos

Son textos producidos en el ámbito educativo y científico que abordan temas específicos, generalmente para informar, analizar o argumentar, con una estructura formal y rigurosa.

Uso de lenguaje formal y académico.
Estructura clara: introducción, desarrollo, y conclusión.
Citas y referencias bibliográficas.
Se centran en el análisis y argumentación de un tema.
Pueden ser ensayos, artículos de investigación, tesis, etc.



Documentos Científicos

Son textos que comunican los resultados de investigaciones científicas, presentando datos, metodologías y conclusiones de manera precisa y detallada, con el fin de contribuir al conocimiento en un área específica.

Uso de lenguaje técnico y especializado.
Presentación detallada de datos, experimentos y metodologías.
Objetividad y precisión.
Frecuentemente publican resultados en revistas científicas y congresos.
Están orientados a expertos en el área de investigación.



Documentos Periodísticos

Son textos informativos que presentan hechos actuales y de interés general. Se caracterizan por su objetividad y claridad, con una estructura que facilita la rápida comprensión de los hechos.

Lenguaje claro y accesible.
Objetividad, aunque también pueden incluir opiniones (en artículos de opinión).
Variedad de subgéneros: informativos (noticias, reportajes), de opinión (editoriales, artículos) y mixtos (entrevistas, crónicas).
Informan sobre eventos o situaciones recientes.
Se publican en periódicos, revistas y medios digitales.



Documentos Administrativos

Son textos utilizados en el ámbito institucional y gubernamental para gestionar y organizar información de manera formal. Se utilizan en procesos de toma de decisiones, reportes y comunicaciones internas.

Lenguaje formal y preciso. Estructura organizada y clara. Se utilizan en contextos laborales, institucionales o gubernamentales. Son documentos como memorandos, informes, actas, entre otros. Orientados a la gestión y toma de decisiones administrativas.



Textos Narrativos: Narración Informativa

Concepto

Es una narración que tiene como objetivo principal informar al lector sobre hechos, eventos o situaciones de interés general, presentando datos y detalles relevantes de manera objetiva.

Característica

Presenta hechos reales y verificables. Utiliza un lenguaje claro y preciso. Se enfoca en transmitir información sin incluir opiniones personales. Suele emplear una estructura cronológica o secuencial.



Narración Académica

Es una narración utilizada en contextos académicos que combina elementos narrativos con análisis y reflexión, con el fin de explicar o ilustrar conceptos, teorías o investigaciones.

Integración de datos y hechos con interpretación crítica. Uso de un lenguaje formal y técnico. Estructura organizada, generalmente con introducción, desarrollo y conclusión. Incorporación de citas y referencias a fuentes académicas.



Narración Técnica o Científica

Es una narración que describe procesos, experimentos o descubrimientos científicos y técnicos, detallando metodologías, resultados y conclusiones de manera precisa.

Uso de terminología especializada y precisa. Presentación detallada de procedimientos y resultados. Objetividad y ausencia de opiniones personales. Estructura lógica y secuencial, facilitando la comprensión de procesos complejos.



Narración Literaria

Es una narración creativa que busca entretener, emocionar o provocar reflexión en el lector, utilizando recursos literarios y estilísticos para contar una historia.

Uso de un lenguaje rico y figurado. Desarrollo de personajes, trama y escenarios imaginarios. Presencia de elementos como metáforas, simbolismos y otros recursos literarios. Estructura flexible, que puede variar según el estilo del autor.



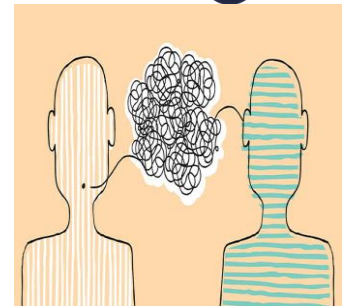
Analizar:

El análisis consiste en descomponer un todo en sus partes para examinar su estructura, contenido y propósito. Este proceso permite entender cómo está organizado un texto, qué información transmite y qué intención tiene.



Interpretar:

La interpretación implica explicar o declarar el sentido de algo especialmente de un texto. Este proceso busca desentrañar el significado de la información, considerando contextos y posibles significados subyacentes.



Crear:

Es el proceso de producir algo nuevo, original mediante el uso de la imaginación, habilidad o conocimiento. Implica la formación de una idea o cosa que no existía previamente.



Conceptualizar:

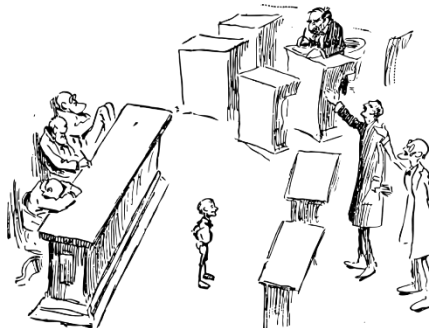
Es el proceso de formar una idea o concepto en la mente, abstrayéndose de la realidad para producir una idea más general de algo.



EQUIPO 5

Concepto y característica de Argumento

Un argumento es la expresión de un razonamiento, ya sea oral o escrita, como parte del intento lógico por demostrar la validez o invalidez de una tesis o proposición. un argumento es una forma de razonamiento que justifica una postura respecto a algo, a través de un conjunto de premisas y una conclusión lógicamente extraída de ellas. Argumentar, por ende, significa dar argumentos al otro, tal y como hacen los abogados durante un juicio para intentar convencer al jurado.



Características del argumento

- Aspira a convencer.

Se propone modificar el punto de vista contrario y aproximarlos al propio a través de razonamientos.

- Tiene sustento lógico.

No consiste simplemente en opinar, sino en sostener las opiniones de manera lógica y razonable.

- Se basa en argumentos.

Para sustentar la conclusión que se defiende, emplea premisas, datos e información.

- Apela a la razón.

Los argumentos no buscan conmover las emociones, sino convencer a la razón.

Qué es una Tesis, una Propuesta o Razonamiento a Comprar

Una tesis es un documento académico escrito que presenta de manera sistemática y detallada un estudio de investigación original realizado por un estudiante universitario como requisito para obtener un grado académico, como una licenciatura, maestría o doctorado. La tesis se basa en una pregunta de investigación o un problema planteado, y su objetivo principal es contribuir al conocimiento existente en un campo específico.

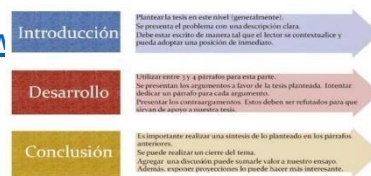


Conceptos de un ensayo

Un ensayo es un escrito en prosa que se caracteriza por ser breve, tener un **tono formal** y usar un lenguaje claro. Su objetivo es convencer al interlocutor de la postura que el autor asume. La estructura de un ensayo se compone de tres partes principales: introducción, desarrollo y conclusión. Además, se puede incluir una bibliografía con las citas de los textos consultados.

Ejemplos.co. (s.f.). La enciclopedia de ejemplos más grande de habla hispana.

Recuperado el 6 de marzo de 2025 de <https://www.ejemplos.co>



Características de un Ensayo

Es un escrito en prosa

Explora un tema libre

Es un tipo de texto expositivo-argumentativo

Esta dirigido a un publico general

Aborda un tema conciso

Tiene rigor documental

Tiene una mirada subjetiva



Tipos de Ensayo

El ensayo se clasifica según el área del saber al que pertenezca y la metodología que emplea en su escritura. Según el Área del saber, un ensayo puede ser:

Ensayo literario



Ensayo científico

Ensayo Filosófico

Ensayo Sociológico

Ensayo Histórico

Ensayo Académico

Según su metodología un ensayo puede ser:

Ensayo Expositivo

Ensayo Argumentativo

Ensayo Crítico

¿Qué son las normas Apa?

Las normas APA, siglas de American Psychological Association, son un conjunto de reglas y pautas que definen el formato y la estructura de documentos académicos y científicos. Estas normas abarcan desde la organización y presentación del contenido, hasta la citación de fuentes y la elaboración de una lista de referencias bibliográficas.



Organizar y ejecutar

Organizar consiste en ordenar y coordinar los recursos humanos, financieros, físicos y otros necesarios para alcanzar los objetivos de la empresa, creando condiciones para que las personas y las cosas trabajen de forma armoniosa y orientada a alcanzar los mejores resultados posibles.

Ejecutar El verbo "ejecutar" puede referirse a la acción de realizar o poner en práctica algo, ya sea una tarea, un proyecto, una sentencia judicial, o incluso una pieza musical.



1. General

En términos generales, ejecutar significa hacer, realizar o llevar a cabo una acción o tarea. Esto puede incluir desde la interpretación de una obra musical hasta la implementación de un proyecto o programa informático.

2. Derecho

En el ámbito jurídico, ejecutar puede referirse al proceso judicial por el cual se cumplen las sentencias o se reclaman deudas mediante procedimientos ejecutivos. También se utiliza para describir la aplicación de la pena de muerte.

Resolución de Problemas

Concepto:

La habilidad de resolución de problemas se puede definir como la capacidad para identificar un problema, tomar medidas lógicas para encontrar una solución deseada, y supervisar y evaluar la implementación de tal solución. Es una habilidad cognitiva, flexible y adaptativa que indica apertura, curiosidad y pensamiento divergente, a partir de la

observación y reconocimiento preciso del entorno. Estas actitudes conducen a la autoeficacia y al empoderamiento, lo que permite que las personas resuelvan problemas mediante el pensamiento crítico y la toma de decisiones.

Apoyar y Cooperar

Concepto:

La cooperación es una habilidad esencial para la vida y se puede definir como el acto o proceso de trabajar en conjunto para alcanzar un propósito común, o lograr un beneficio mutuo. La cooperación demuestra la capacidad para trabajar de manera efectiva y respetuosa con diversas personas o equipos, hacer compromisos, crear consensos para tomar decisiones, asumir responsabilidades compartidas en tareas colaborativas y valorar las opiniones y contribuciones individuales de otras personas, a partir de una fuerte identidad individual. Las relaciones cooperativas tienen una motivación social y su configuración se da más desde una "orientación social" o de "bien común", que desde una transacción centrada en el beneficio personal o ganancia material.

Trabajo en Equipo

Concepto:

El trabajo en equipo es una metodología de colaboración en la que un grupo de personas con habilidades complementarias trabajan juntas para alcanzar un objetivo común. Implica la coordinación, comunicación efectiva, distribución de responsabilidades y el apoyo mutuo entre los miembros del equipo. El éxito del trabajo en equipo depende de la capacidad de los integrantes para resolver conflictos, tomar decisiones conjuntas y aprovechar las fortalezas individuales para lograr resultados colectivos.

Características clave:

- **Colaboración:** Los miembros trabajan juntos, compartiendo ideas y recursos.
- **Comunicación:** Es fundamental para evitar malentendidos y asegurar que todos estén alineados.

- **Confianza:** Los miembros confían en las capacidades y compromiso de los demás.
- **Responsabilidad compartida:** Cada persona asume su rol y contribuye al éxito del equipo.

- **Sinergia:** El resultado del equipo es mayor que la suma de las contribuciones individuales.

Interactuar

Concepto:

Interactuar se refiere a la acción de comunicarse, relacionarse o influenciarse mutuamente entre dos o más personas, grupos o entidades. En el contexto del trabajo en equipo, interactuar implica el intercambio de ideas, opiniones, información y emociones de manera efectiva para construir relaciones sólidas y alcanzar objetivos comunes. La interacción puede ser verbal (hablar, escuchar) o no verbal (gestos, expresiones faciales, lenguaje corporal).

Características clave:

- **Empatía:** Capacidad de ponerse en el lugar del otro para entender sus perspectivas.
- **Adaptabilidad:** Ajustar el estilo de comunicación según el contexto y las personas involucradas.

- **Respeto:** Valorar las opiniones y contribuciones de los demás.

Presentar

Concepto:

Presentar es el acto de mostrar, exponer o comunicar información, ideas o propuestas de manera clara y organizada ante una audiencia. En el ámbito profesional o académico, las presentaciones son herramientas clave para transmitir mensajes de manera efectiva, persuadir o informar. Una buena presentación requiere preparación, estructura y habilidades de comunicación verbal y no verbal.

Características clave:

- **Claridad:** La información debe ser fácil de entender y bien organizada. •
- Concisión:** Ir al punto sin divagar, respetando el tiempo de la audiencia. •
- Visualización:** Uso de recursos visuales (diapositivas, gráficos, etc.) para apoyar el mensaje.
- **Interacción:** Involucrar a la audiencia mediante preguntas o dinámicas. •
- Confianza:** Mostrar seguridad y dominio del tema.

Relación entre los conceptos

En un entorno de trabajo en equipo, **interactuar** es esencial para construir relaciones y fomentar la colaboración, mientras que **presentar** es una habilidad clave para compartir ideas, resultados o propuestas de manera efectiva. Juntos, estos elementos contribuyen al éxito del equipo y al logro de objetivos comunes.

Comunicación asertiva

La **comunicación asertiva** es un estilo de comunicación que implica expresar tus ideas, opiniones y sentimientos de manera clara, directa y respetuosa, sin agredir ni

menospreciar a los demás. Se basa en el respeto mutuo y en la búsqueda de un equilibrio entre tus propias necesidades y las de los demás. El objetivo es **expresarte de forma clara y honesta**, manteniendo el respeto por ti mismo y por los demás.

Existen **4 tipos de comunicación asertiva**:

- **Directa**: expresa tus sentimientos y tus pensamientos de manera clara y sin rodeos. Este enfoque puede ser útil cuando necesitas ser directo y resolver un problema de manera rápida y eficaz.

- **Empática**: implica entender y respetar las necesidades de la otra persona mientras te mantienes firme en tus propias convicciones.

- **Asertiva**: implica defender tus derechos y expresarte de manera clara y firme sin preocuparte demasiado por los sentimientos de los demás. Este enfoque es útil cuando necesitas establecer límites claros y proteger tus intereses.

- **Pasiva**: supone expresar tus pensamientos y sentimientos de manera tímida o sumisa, evitando el conflicto a toda costa. Aunque este enfoque puede parecer inofensivo, puede llevar a la acumulación de resentimiento y a la falta de respeto por parte de los demás.

Liderazgo

El liderazgo es el conjunto de habilidades de un individuo que le permiten **ejercer tareas como líder**. Un líder es aquel que está al mando de un grupo y tiene la capacidad de motivar a sus integrantes a través de su discurso o de su empatía.

Algunos expertos plantean que el liderazgo es solo uno y que, como los líderes son personas con diversas características, eso los hace distintos. Otros afirman que hay varios tipos de liderazgo con diferentes características.

SEGÚN MAX WEBER:

- **Líder carismático.** Entusiasma a la gente y es elegido por eso, tiene tendencia a creer más en sí mismo que en sus seguidores.
- **Líder tradicional.** Hereda el poder, generalmente porque pertenece a un grupo familiar de élite o a una [clase social](#)
- **Líder legítimo.** Adquiere el [poder](#) a través de caminos legales; es lo contrario al “líder ilegítimo” que obtiene el poder por vías ilegales.

SEGÚN LA FORMALIDAD DE SU ELECCIÓN:

- **Líder formal.** Es elegido como líder en un grupo u organización y tiene la autoridad para impartir castigos o dar recompensas, tomar decisiones y guiar al grupo.

04/03/2025

- **Líder informal.** No es elegido directamente como líder, por lo que no tiene una autoridad, pero es seguido por el resto de los miembros del grupo por su carisma y su capacidad de [motivación](#).

SEGÚN LA RELACIÓN CON SUS SEGUIDORES:

- **Líder dictador.** Impone su autoridad y sus decisiones sin dejar espacio para el [diálogo](#); fuerza sus [ideas](#) y puntos de vista al grupo.
- **Líder autocrático.** Tiene el poder de decisión sobre el grupo y guía el camino a seguir sin permitir la participación del resto de los miembros del equipo.
- **Líder democrático.** Alienta la participación de los miembros del grupo o equipo para tomar decisiones en conjunto, respeta las opiniones ajenas y delega tareas.
- **Líder**

onomatopéyico. Guía al grupo y lo motiva a través de onomatopeyas para generar entusiasmo y fidelizar a los miembros.

- **Líder paternalista.** Toma las decisiones y establece el camino a seguir, trabaja en base a resultados e impone un sistema de premios y castigos para incentivar a los miembros.

- **Líder liberal.** Deja el poder de decisión y el cumplimiento de las funciones en manos de los miembros, ya que confía en el equipo y da su apoyo.

SEGÚN LA INFLUENCIA QUE EJERCE SOBRE LOS SEGUIDORES:

- **Líder transaccional.** Busca el cumplimiento de las tareas de los miembros del equipo por medio de un sistema de premios y castigos.

- **Líder transformacional.** Motiva a los seguidores y se centra en ellos y su potencial para lograr los cambios esperados en la organización. Es un líder que cree en su equipo y forma lazos con sus miembros.

- **Líder auténtico.** Conoce sus fortalezas y debilidades, comparte sus opiniones, pensamientos y sentimientos, y escucha los de los demás miembros del grupo. Es un líder equilibrado que busca opiniones diversas antes de tomar decisiones.

- **Líder lateral.** Tiene experiencia en el cargo en el que se desempeña y lidera un grupo sin ser jefe, se destaca por su poder de motivación, [comunicación](#) y guía al grupo.

- **Líder longitudinal.** Utiliza la autoridad y el poder que le da tener un puesto jerárquico al de sus seguidores.

REFERENCIAS

- Alejandro, C. (2024, 11 mayo). *Importancia de la comprensión lectora*. Grupo GEARD. <https://grupogear.com/blog/importancia-compension-lectora/>
- Areandina. (2023). ¿Qué son las normas APA y cómo utilizarlas? Disponible en: <https://www.areandina.edu.co/blogs/que-son-las-normas-apa-y-como-utilizarlas>
- Bachillerato Virtual COBATAB. (n.d.). *GAT - Periodo 1*. [https://bachilleratovirtual.cobatab.edu.mx/pluginfile.php/3651/mod_folder/content/0/GAT %20-%20Periodo%201.pdf?forcedownload=1](https://bachilleratovirtual.cobatab.edu.mx/pluginfile.php/3651/mod_folder/content/0/GAT%20-%20Periodo%201.pdf?forcedownload=1)
- Costa, H. (2024, 18 julio). *Comprensión lectora: qué es, técnicas y ejercicios* | Smartick. *Smartick*. <https://www.smartick.es/blog/lectura/comension-lectora/>
- Lee, A. M. (2024, 10 junio). *6 habilidades esenciales para la comprensión lectora*.
- Cervantes, C. C. V. (s. f.). CVC. Diccionario de términos clave de ELE. Planos de organización textual. https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/diccio_ele/diccionario/planosorganizaciontextual.htm
- Centro Humanista. (n.d.). *El texto académico*.

https://centrohumanista.edu.mx/biblioteca/files/original/381baa1a741aba3399959c999768b_acb.pdf

- **Concepto.de. (s.f.). Características de un ensayo. Concepto.de.**
Recuperado el 6 de marzo de 2025, de <https://concepto.de/caracteristicas-de-un-ensayo/>
- Diccionario panhispánico del español jurídico, 2023. Disponible en:
<https://dpej.rae.es/lema/ejecutar>
- *Estructura – Normas APA.* (s. f.). <https://normas-apa.org/estructura/>
El *estilo:* (s. f.). <http://csh-iztapalapa.uam.mx/ortografia/redaccion/estilo/estilo.html>
- Farías, G. (2024). Argumento. Enciclopedia Concepto. Disponible en <https://concepto.de/argumento/>.
- Hiru.eus. (s.f.). *Narración y descripción.* Hiru.
<https://www.hiru.eus/es/lengua/narracion-y-descripcion>
- <https://www.unicef.org/lac/mision-5-cooperacion>
- <https://www.unicef.org/lac/mision-5-cooperacion>
- [https://eepsicologia.com/que-es-comunicacion-assertiva/#%C2%BFQue es la comunicacion _assertiva](https://eepsicologia.com/que-es-comunicacion-assertiva/#%C2%BFQue%20es%20la%20comunicacion%20assertiva)
- Instituto Tecnológico de Tizimín. (s.f.). *[PDF] TEMA 4. Tipos de*

textos. https://www.ittizimin.edu.mx/wp-content/uploads/2016/08/tipos_textos.pdf

- [Kaufman-Perelman-El resumen en el ambito escolar-libre.pdf resumen.indd](#)
- Lee, A. M. (2024, 10 junio). *6 habilidades esenciales para la comprensión lectora*. Understood. <https://www.understood.org/es-mx/articles/6-essential-skills-needed-for-reading-comprehension>
- Mariana, C. P., & Isabel, .. V. (2023). Estrategias para mejorar la capacidad de análisis y síntesis en la lectura. *Revista Sinapsis*. ISSN, 1.
- Mendoza Alejo, Y. (s. f.). Organizadores visuales Mapa Mental. https://cmapspublic.ihmc.us/rid=1N8841163-11GRD37-4DMX/Mapa_mental.pdf
- Machado, S. M. (2017). *Libro de estilo de la Justicia*. Obtenido de <https://www.rae.es/libro-estilo-justicia/g%C3%A9neros-y-discursos-jur%C3%ADdicos/tipos-de-discurso-en-el-lenguaje-jur%C3%ADdico/la-descripci%C3%B3n/caracter%C3%ADsticas-de-la-descripci%C3%B3n>
- *Orientaciones: Habilidades y estrategias para la comprensión de lectura* (1.^a ed.). (2018). Agencia de Calidad de la Educación.
Umáximo. (s. f.). *Habilidades para la comprensión lectora*.
<https://www.umaximo.com/post/habilidades-para-la-comprension-lectora>
- Prezi, S. S. C. O. (s. f.). *Fondo y Forma de un texto*. prezi.com. https://prezi.com/p/qn_pcaifu_6r/fondo-y-forma-de-un-texto/
- Prezi, S. S. C. O. (s. f.). *Fondo y Forma de un texto*. prezi.com. https://prezi.com/p/qn_pcaifu_6r/fondo-y-forma-de-un-texto/

- Real Academia Española. (s.f.). *Conceptualizar*. En *Diccionario panhispánico de dudas*. Recuperado de <https://www.rae.es/dpd/conceptualizar>
- Real Academia Española. (s.f.). *Crear*. En *Diccionario de la lengua española* (23.^a ed.). Recuperado de <https://dle.rae.es>
- Real Academia Española. (s.f.). *Conceptualizar*. En *Diccionario panhispánico de dudas*. Recuperado de <https://www.rae.es/dpd/conceptualizar>
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA: *Diccionario de la lengua española*, 23.^a ed., [versión 23.8 en línea]. Disponible en: <https://dle.rae.es/ejecutar>
- Studocu. (s. f.). Planos textuales y características <https://www.studocu.com/es-mx/document/universidad-juarez-autonoma-de-tabasco/comunicacion-oral-y-escrita/planos-textuales-y-caracteristicas/71465299>
- Suarez, C. (s.f.). *Narración informativa y administrativa*. Prezi. <https://prezi.com/braw81tkn3m9/narracion-informativa-y-administrativa/>
- Saber Metodología. (2016, marzo 6). *Análisis e interpretación de datos*. Saber Metodología. <https://sabermetodologia.wordpress.com/2016/03/06/analisis-interpretacion-datos/>
- Significados, Equipo. (2024, 9 de enero). *Ensayo*. Significados.com. Recuperado el 6 de marzo de 2025 de <https://www.significados.com/ensayo/>
- Tesisymasters.pa. (s.f.). *¿Qué es una tesis y qué tipos hay?* Recuperado de <https://tesisymasters.pa/que-es-una-tesis/>
- Understood. <https://www.understood.org/es-mx/articles/6-essential-skills-needed-for-reading-comprehension>

- Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH). (2014). *Lectura y análisis de textos*.
https://www.uaeh.edu.mx/docencia/VI_Lectura/bachillerato/documentos/2014/LECT121.pdf
- Universidad Estatal de Baja California (USEBEQ). (n.d.). *Orientación didáctica sobre lectura*.
<https://www.usebeq.edu.mx/PaginaWEB/Content/estudia/C2122/MaterialesComplementarios/EvaluacionDiagnostica/orientacionDidactica/s03Lectura.pdf>
- UNIR. (2020). *¿Qué son las técnicas narrativas y qué tipos hay?* Universidad Internacional de La Rioja.
<https://www.unir.net/revista/humanidades/tecnicas-narrativas/>
- Vidal Ledo, María, Febles Rodríguez, Pedro, & Estrada Sentí, Vivian. (2007). *Conceptual maps*.
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0864-21412007000300011&lng=es&tlng=en.
- Versailles, E. (s.f.). *Qué es una narración - Taller de Lectura y Redacción*. Escuela Versailles.
<https://escuelaversailles.com/narracion-caracteristicas-y-elementos-principales/>
- Wikipedia. (2023, mayo 5). *Texto expositivo*. Wikipedia.
https://es.wikipedia.org/wiki/Texto_expositivo
- YÁÑEZ, Agustín. Intencionalidad. **Acta Mexicana de Fenomenología**, [S.l.],

n. 5, p. 415-422, feb. 2021. ISSN 2448-8941. Disponible en:
<https://actamexicanadefenomenologia.uaemex.mx/article/view/16156>



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

DIVISIÓN ACADÉMICA DE CIENCIAS ECONÓMICO

ADMINISTRATIVAS

ZONA DE LA CULTURA

Mercadotecnia, GRUPO

Tecnologías de la información y comunicación

INTEGRANTES:

**Málaga Isidoro Juan Enrique, De la Cruz Solano Kevin
Adrián, Cruz López Issac Uriel, Denis Chablé Alexander**

M.A. DEYSI MARIA JERONIMO JIMENEZ

Febrero - agosto 2025



Acta de reunión NO.2

2/03/25

OBJETIVO GENERAL

Integrar un glosario de conceptos de la materia Comunicación Oral y Escrita, para adquirir el conocimiento del lenguaje y aplicarlo adecuadamente a la mercadotecnia.

PUNTOS A TRATAR

- Organización del equipo.
- Definición de actividades.
- Organización de tiempo.
- Presentación del trabajo.

Que	Quien	Cuando	Como
Investigación	Equipo	Casa	Internet
Organización	Líder	Aula	División
Compromiso	Equipo	Aula	Acuerdos

Aprender a hacer un glosario con definiciones correctas, al igual que para su uso en nuestra vida cotidiana y si se presenta la oportunidad.

Nos falta aprender a organizarnos un poco mejor pero de poco a poco lo vamos logrando al igual que sacar información de sitios confiables.

Nombres y Firmas:

- 1_ Juan Enrique Isidoro ~~Malaga~~.
- 2_ Alexander Chablé Denis.
- 3_ Isaac Uriel Cruz López.
- 4_ Kevin Adrián de la Cruz Solano.



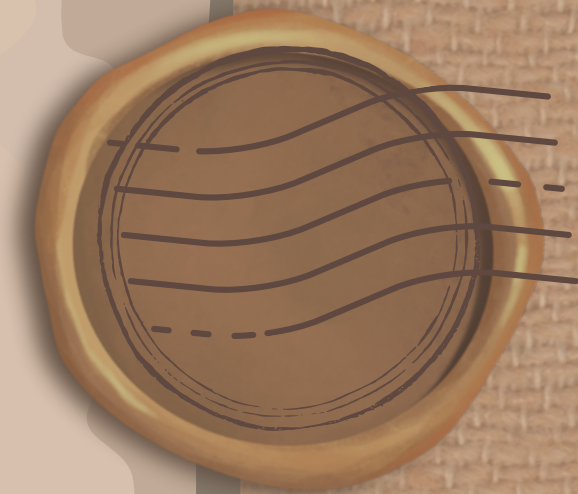
Inteligencias Múltiples

¿Qué tenemos que mejorar como equipo?

Mejorar la comunicación y la forma en como nos coordinarnos para hacer mejor las actividades como equipo.

¿Cómo nos sentimos al finalizar este trabajo?

nos sentimos aliviados, felices y contentos de haber concluido la actividad a tiempo



Conclusiones

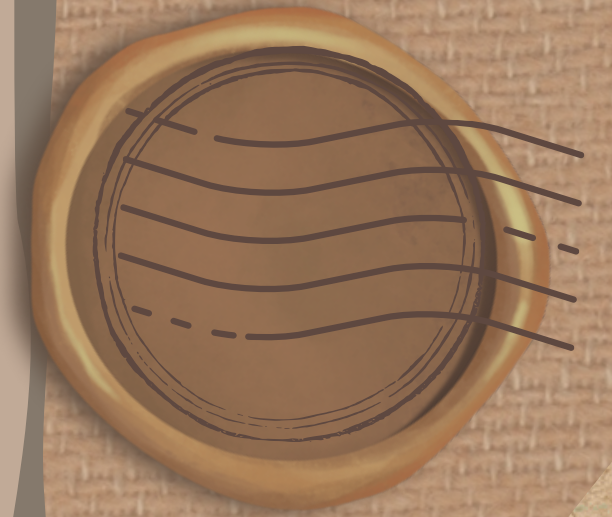
Punto de vista de todo el equipo

Al inicio pensamos que el glosario sería individual para cada uno, pero al ver que era en equipo fue más sencillo ya que cada uno pudo hacer una parte y fue mucho más sencillo.

Como equipo aprendimos que para poder trabajar más cómodo requerimos ponernos todos de acuerdo y cumplir con cada uno de nuestros roles, y que el saber organizarnos no ayudó a no revolvernos.

Esto lo podemos aplicar en ciertos aspectos de la vida cotidiana y la vida diaria ya que necesitaremos un punto de vista más amplio y variado para poder expresar mucho mejor las ideas, opiniones y mejorar la comunicación con otras personas.

Como equipo debemos mejorar un poco más nuestros tiempos para realizar las partes correspondientes de cada uno ya que luego uno no le da el tiempo necesario y a veces trabajamos a la prisas por diversos motivos extraordinarios.



**Muchas
Gracias**

