

El discurso académico

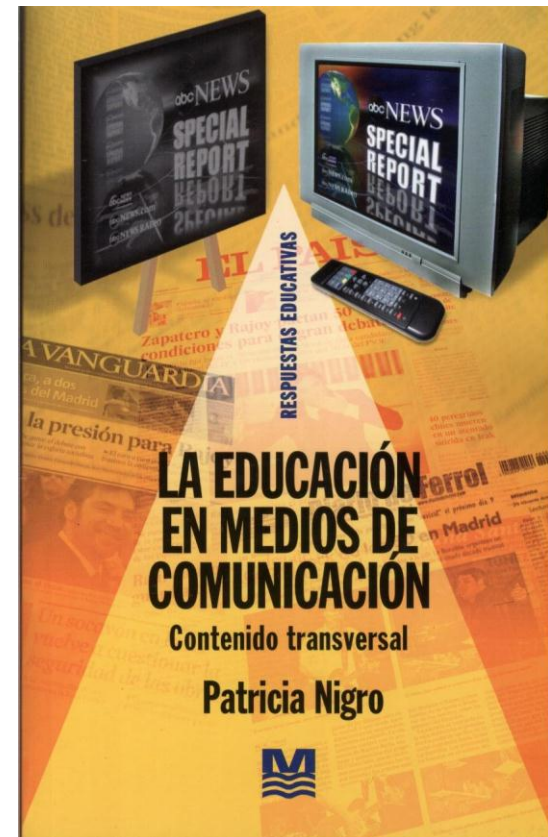
Dra. Patricia Nigro

Concepto

- Todos aquellos textos escritos u orales que se relacionan con la elaboración y la transmisión del saber.
- Son textos especializados que circulan en el área de la investigación y de la enseñanza superior: se producen en universidades, institutos de investigación científica y academias.

Concepto

- Se refieren a temas propios de una ciencia y siguen tradiciones retóricas específicas para cada área de conocimiento. Son textos producidos por y para científicos.

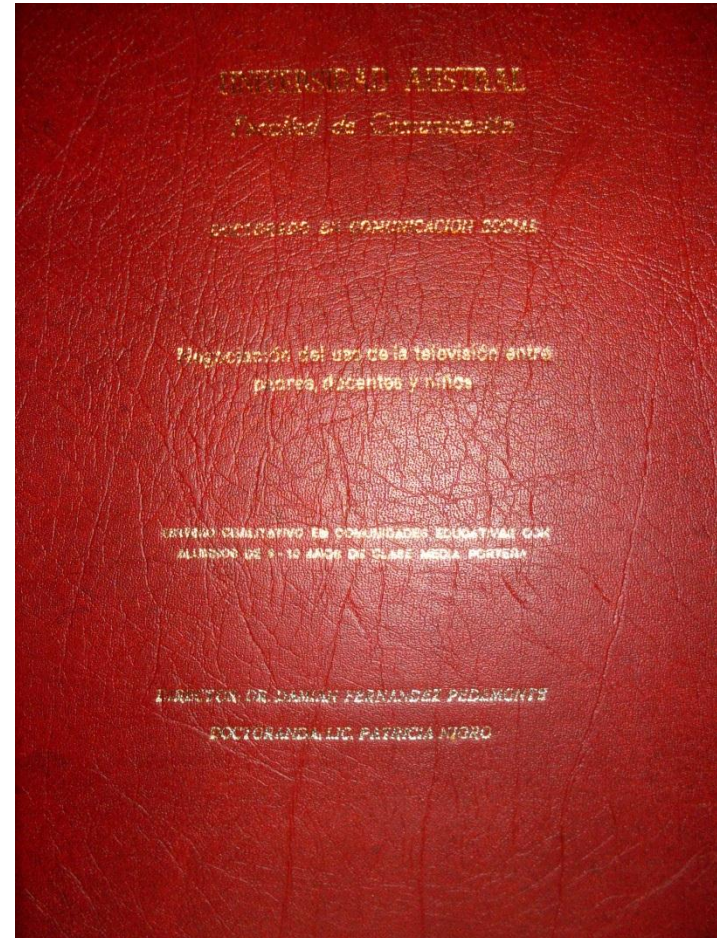


Algunas características esenciales

- En todos se cumplen dos etapas: el momento de la investigación y el momento de su puesta en texto.
- Son aspectos estilísticos propios de estos textos: el léxico especializado (a los elementos de ese vocabulario específico se los llaman “términos”), la organización del material de forma estandarizada, las citas bibliográficas y notas a pie de página, el empleo de títulos y subtítulos y el material gráfico utilizado.

Algunas características esenciales

- El objetivo de estos textos es persuadir al destinatario de la corrección en los resultados de la investigación.



Tipos de textos académicos

- *a) Resumen:* texto informativo que reduce un texto **ajeno** con palabras propias. Estrategia cognitiva para comprender mejor un texto, pues exige la capacidad de abstracción y de redacción. Las ideas principales deben abstraerse, dejando de lado lo accesorio.
- Además, supone redactarlas concisa y claramente respetando el orden de las ideas del autor del texto. **A pesar de esto, el resumen es siempre una tarea personalizada.**

Tipos de textos académicos

- **No se puede confeccionar la reducción de un texto si no se lo ha comprendido.** Resumir no es suprimir y copiar. Supone dos operaciones separadas: comprender el texto y reelaborarlo en un nuevo escrito.
- Para saber si el resumen está bien hecho, habrá que revisar: que **no se haya omitido ninguna idea principal**; que se hayan usado **la menor cantidad de palabras necesarias**; que se haya empleado un **estilo informativo**: se escribe siempre **en tercera persona**; que **no se hayan incorporado opiniones personales ni citas textuales**; que se haya revisto si los **conectores empleados son los adecuados**.

Tipos de textos académicos

- b) *Síntesis*: texto informativo que reduce otro texto **a su idea principal**; se redacta con las palabras de quien hace la síntesis y **no necesariamente sigue el orden del texto original** sino que constituye un nuevo texto a partir su idea central e interpretación.
- Redactar una síntesis de un texto supone extraer sus ideas fundamentales y elaborar una interpretación personal de lo leído. Para algunos autores, la síntesis es sólo la expresión de las ideas fundamentales, pero sin la opinión personal del que sintetiza.

Tipos de textos académicos

c) *Reseña bibliográfica*: texto que presenta o comenta un libro recientemente aparecido, con propósitos informativos o críticos y cuya extensión es relativamente breve. El escritor de una reseña debe conocer el contexto del texto reseñado y observar ciertos requisitos formales.

BESTSELLER DE AUTOAYUDA

El hombre en busca de sentido

Un libro que narra la vida en los campos de concentración desde el punto de vista psicológico y que ensalza, ante todo, el sentido de vivir, por duras que sean las circunstancias

Viktor Frankl nació en Viena, en una familia de origen judío. Entre 1942 y 1945 estuvo preso en cuatro campos de concentración. De esa experiencia nació *El hombre en busca de sentido*, una obra que describe la psicología de los prisioneros de un campo de concentración. Pese a los horrores sufridos, Frankl se distanció de ellos para detallar tres fases en la psicología de los prisioneros: La que sigue tras el internamiento, la de adaptación al campo y la que empieza con la liberación. Muestra otra perspectiva del genocidio con un valor añadido: las reflexiones de un prestigioso psiquiatra sobre el sentido de la vida, un sentido que todo ser humano puede hallar incluso en las circunstancias más adversas.

El internamiento en Auschwitz
Cuando llegaron a Auschwitz abarrotados en un tren, Frankl observó un síntoma de *schock*



El autor
Viktor E. Frankl (1905-1997), doctorado en Medicina y Filosofía, fue catedrático de Neurología y Psiquiatría en la Universidad de Viena y Director de la Policlínica Neurológica Viena durante 25 años. Fundó la logoterapia, rama de la psicología fundamentada en el análisis existencial. Fue profesor invitado en diversas universidades de Europa, América, Asia y África y le otorgaron el título *honoris causa*, además de numerosos premios. Sus 32 libros han sido traducidos a 29 idiomas.

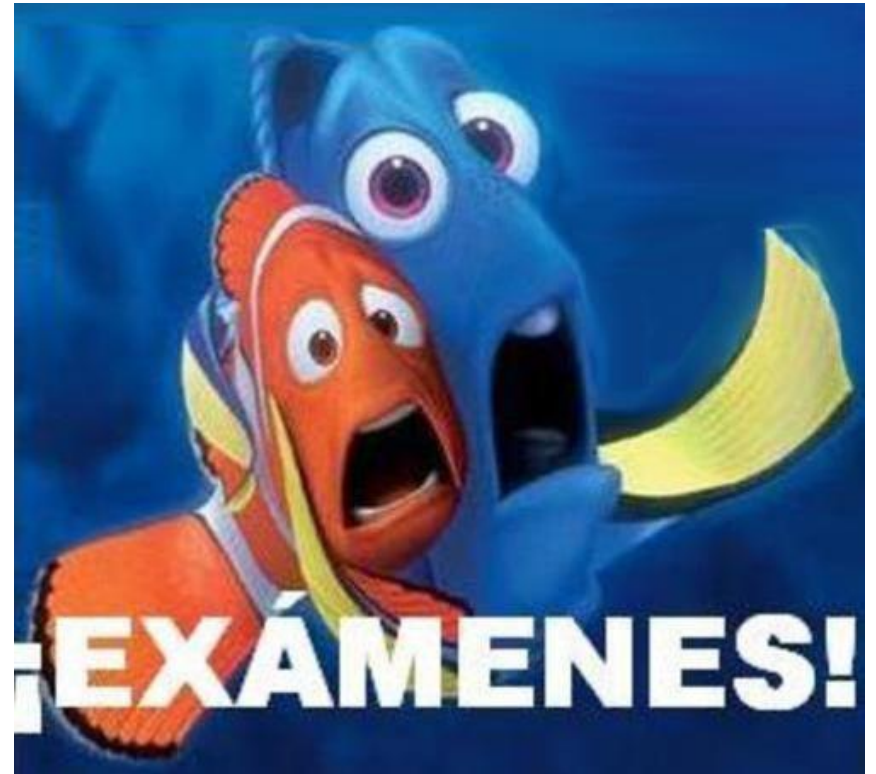
agudo e intenso en los presos, además de un estado de ánimo que la psiquiatría denomina la "ilusión del indulto". Ésta se da cuando el condenado a muerte, justo antes de su ejecución, tiene la esperanza de ser liberado en el último minuto. "También nosotros nos agarramos a una tenue esperanza y, hasta el final, pensábamos que aquello no sería tan cruel", nos dice, pues eran incapaces de captar la auténtica realidad de las atrocidades de las que pronto serían víctimas. Tras llegar a la estación, la mayoría de presos pasaron directamente al crematorio. A los que mantuvieron vivos para trabajar en condiciones infrahumanas les quitaron sus pertenencias. Fue entonces cuando Frankl perdió el manuscrito de dos décadas de trabajo psiquiátrico, que luego reharía en pedazos de papel con palabras taquigrafiadas y que se convertiría en otro de sus bestsellers: *Psicoanálisis y existencialismo*.

Tipos de textos académicos

- d) *El parcial escrito*: el parcial universitario no es un texto que se caracterice por la improvisación o el libre fluir de los pensamientos, sino que muestra una organización particular y un alto grado de precisión en la redacción.
- Muchas veces, los estudiantes omiten cierta información, porque **suponen** que el docente la conoce y este, cuando corrige, corrige lo que está escrito y no “adivina” lo que “quiso decir” el alumno. En la respuesta, se incorporará toda la información necesaria para que esta sea completa y clara.

Tipos de textos académicos

- Ello significa contestar lo que se pide **sin agregar** información que NO se pide.
- El registro de lengua ha de ser **formal** porque el parcial es un documento. No se pueden usar expresiones coloquiales.



Tipos de textos académicos

- e) *El informe académico o de lectura*: es un texto que construye significados y que da cuenta de una actividad de comprensión y análisis mediante la exposición de una información jerarquizada. La fuente de la que parte es la lectura de un libro, de varios libros o de diversos textos. **No es una simple sucesión de datos.**
- f) *La ponencia*: un texto para ser presentado en un congreso o una reunión profesional. Según el DRAE, la ponencia es la comunicación o propuesta sobre un tema concreto que se somete a examen y resolución de una asamblea. Se relaciona, entonces, con una actitud deliberativa de los participantes y el propósito es su aprobación.

Tipos de textos académicos

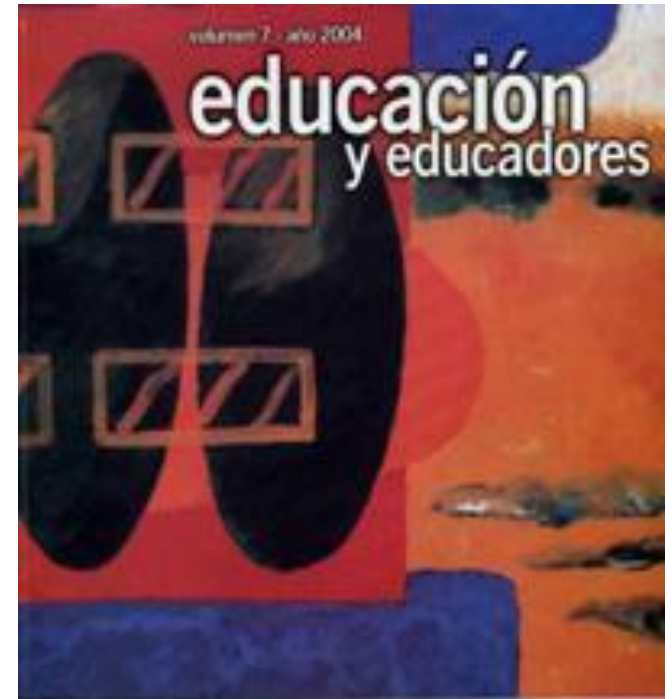
f) *La ponencia*: la ponencia es un texto para ser presentado en un congreso o una reunión profesional.

g) *La comunicación*: breve análisis de un tema incluido en el temario de un congreso, una contribución mediante la cual el expositor comunica un aspecto de sus investigaciones.

h) *El resumen de presentaciones en congresos o “abstract”*: se presenta previamente a la comunicación. Incluye tema, objetivos, metodología empleada para relevar los datos, análisis y conclusiones. Tiene entre 200 y 300 palabras usualmente.

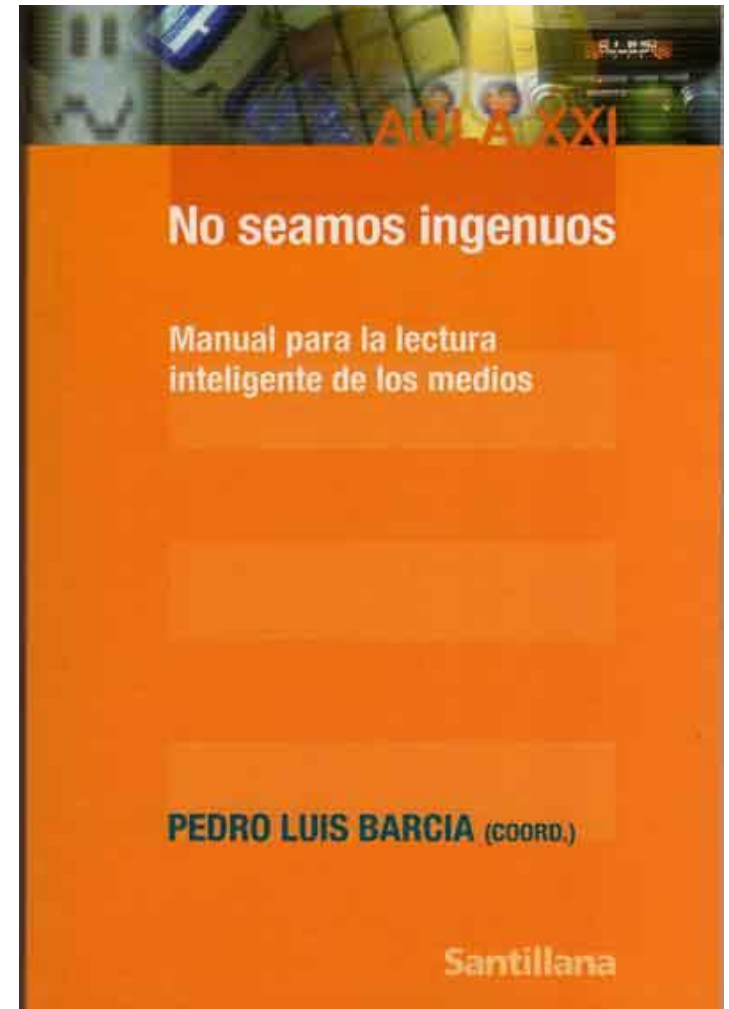
Tipos de textos académicos

- i) *El artículo de investigación*: Su extensión varía, suele ser de entre 12 a 20 páginas. Presenta un tratamiento completo de un tema, expresado en forma clara y provisto de una adecuada documentación. Esta va consignada a pie de página o al final, tal como lo pida la revista. Es importante ser objetivo y conocer bien las fuentes.



Tipos de textos académicos

- j) *La monografía*: texto extenso que trata exhaustivamente un tema. Se refiere a un único contenido. No sobrepasa las 50 páginas de extensión.
- l) *El libro*: **estadio superior en los trabajos académicos**. Es el instrumento fundamental para la creación y la transmisión de cultura.



Tipos de textos académicos

- m) *La tesis*: puede ser de dos tipos:
 - la tesina: más breve, se usa en los estudios de grado o en posgrados que no sean para título de doctor- licenciaturas o maestrías y
 - la tesis doctoral: requisito final de los estudios doctorales. La tesis doctoral abarca un tema más vasto. Ambas suponen un trabajo serio, documentación adecuada, buena investigación, expresión clara y correcta. Ambos textos son trabajos **supervisados**.

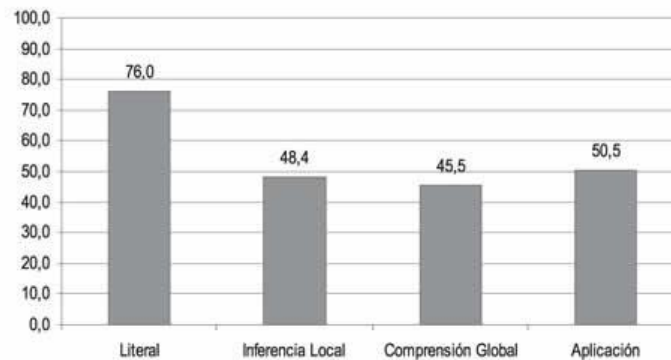
Requisitos del texto académico

– *Veracidad.*

– *Exactitud.*

– *Sencillez.*

– *Economía.*



		nuestra cooperativa	
Mucho movimiento de personal.	Se cumple el EDUCOOP en el mandato de órganos de gobierno, de acuerdo al estatuto sobre los miembros directivos, ejecutivos y personal	Estamos con los parámetros de la organización con los planes estratégicos de la cooperativa.	
No están definidos la política, planes y proyectos de la institución.	Se está aplicando ciertas políticas de acuerdo a los avances tecnológicos y mejorando los procesos.	Existe una participación de todos los órganos del gobierno.	
Falta mejorar la gobernabilidad.	Hay mucha coordinación y comunicación en el Consejo de Administración	Existe un programa de gobernabilidad con los representantes de las empresas que la conforman	
No están definidos la política, planes y proyectos de la institución.	Hay buen entendimiento entre empleados y dirigentes.	Aplicación de principios democráticos.	
No cuenta con una organización adecuada.	No todos comprenden qué es gobernabilidad.	Porque trabajamos profundo para mejoras y beneficios de todos los socios.	
Redefinir su trayectoria empresarial y procesar una interacción de sus estatutos.	Por el buen manejo y el cumplimiento de las funciones de acuerdo a las normas locales.	-	
Se encuentra en proceso de mejoramiento y de organización institucional	A pesar de tener problemáticas de gobierno, salimos adelante.	Por la oportunidad de la inclusión social y respeto de los asociados y sus estatutos.	
Demora excesiva en toma de decisiones y crítica destructiva interna.	Es democrática la gobernabilidad.	Somos una organización de segundo grado, con delegativas en las CAC.	
Porque urge mayor presencia de la socia en la dinámica cooperativa.	Por el trabajo en equipo.	Hay coordinación entre sus directivos, funcionarios y personal.	
Falta de transparencia y de buena conducción	Es muy positivo.	Cada órgano cumple su rol.	
-	Porque se cumple con los principios cooperativos y redunda en beneficios de todos los socios.	No hay interferencias en las decisiones de los órganos de gobierno.	
En su mayoría se piensa que sólo se debe guiar en relación a los adultos mayores y se toman cargo por posiciones familiares, retrocediendo el proceso de igualdad	Permanente comunicación	Siempre están desarrollando programas donde el socio es el beneficiado.	
	Sus órganos de gobierno interactúan coordinadamente.		
	Tiene memoria y plan estratégico		

Pautas para resolver un parcial escrito

- El primer paso para responder a un parcial escrito es **leer todas las consignas** exhaustivamente. La consigna de un examen es un texto instruccional, esto es, da indicaciones de qué es lo que el estudiante ha de responder.
- Las **operaciones cognitivas o las actividades de pensamiento** que se piden (es muy difícil separar pensamiento y lenguaje) suelen ser: definir, ejemplificar, caracterizar, comparar, fundamentar o justificar, clasificar, explicar o desarrollar, enumerar, resumir, entre otras.

Pautas para resolver un parcial escrito

- **Definir:** es brindar el significado de una palabra o frase. Siempre se usa el verbo ser seguido de un sustantivo. Ejemplo: el sustantivo es una palabra que... JAMÁS SE DEFINE CON LA EXPRESIÓN “ES CUANDO” O “ES DONDE”, que atentan contra la gramática. TAMPOCO SE DEFINE CON LA MISMA PALABRA QUE SE HA DE DEFINIR. Ejemplo: La facultad del lenguaje es una facultad que... Esto es redundante.
- La definición supone siempre una respuesta **breve, precisa y clara**, siguiendo al autor o a los autores que se han leído (y no “inventando” para salir del paso llenando líneas).

Pautas para resolver un parcial escrito

- **Ejemplificar:** sirve para ilustrar un concepto abstracto o general. El ejemplo se halla subordinado al concepto, pues depende de él. También, supone una respuesta clara y precisa. Sólo se debe responder lo que se pidió. Por ejemplo, no se han de dar explicaciones ni definiciones: sólo enumerar los ejemplos.
- **Caracterizar:** consiste en dar las propiedades o cualidades de un determinado objeto. Se señalan y explican esas propiedades (tantas como se pidan).

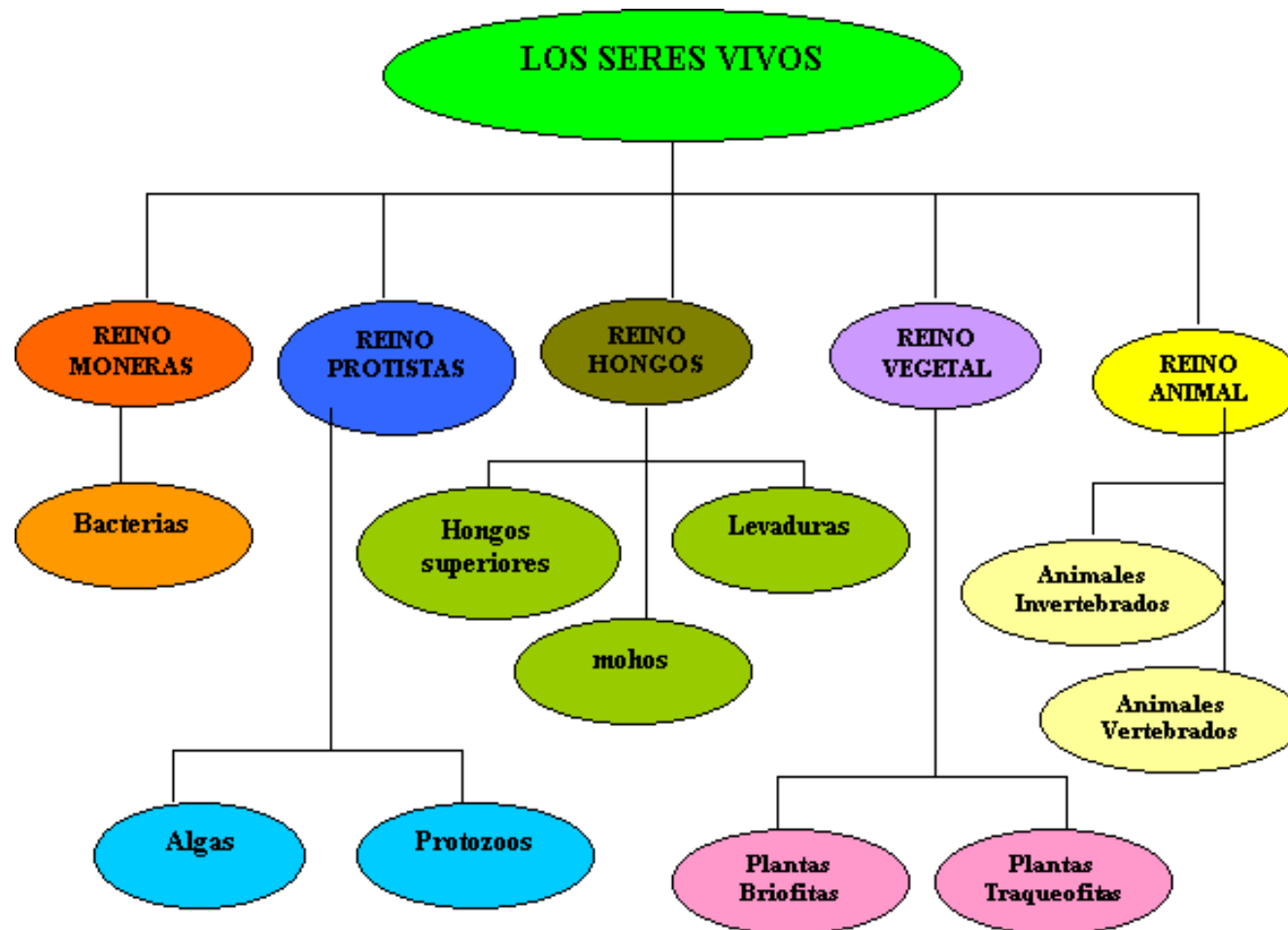
Pautas para resolver un parcial escrito

- **Comparar** (pueden usarse los verbos **confrontar**, **parangonar**, **hacer un paralelo**, **contrastar**): es establecer una relación entre dos o más conceptos, hechos, individuos de manera de marcar diferencias y semejanzas. Conviene antes definir los términos que se han de comparar y, luego, realizar la comparación.
- **Fundamentar** (pueden usarse los verbos **justificar** o **argumentar**): se dan las razones para una determinada afirmación. Esas razones pueden ser personales o elaboradas a partir de lo que otros autores sostienen respecto del tema tratado.

Pautas para resolver un parcial escrito

- **Clasificar**: es dividir una determinada realidad en sus diferentes tipos o categorías más generales. Una clase o categoría es un conjunto de entidades que poseen rasgos comunes.
- **Explicar** (también puede usarse el verbo desarrollar): es el momento en que el alumno puede explayarse para mostrar el cómo de un proceso, las causas de un hecho, la descripción de una entidad.

Pautas para resolver un parcial escrito



Pautas para resolver un parcial escrito

- **Enumerar** (pueden usarse los verbos distinguir, reconocer, identificar): se trata simplemente de hacer un listado de los elementos que conforman una determinada realidad. Nada más que eso.
- **Resumir**: reducir un texto a sus ideas principales y secundarias, siguiendo las ideas del autor o de los autores. Habrá de tenerse en cuenta (si no se indica en el escrito, hay que preguntarle al docente) **de cuántas líneas** debe constar el resumen. Si se pide **sintetizar**, la respuesta será aún más breve, ya que la síntesis incluye solamente las ideas centrales de un texto.

Pautas para resolver un parcial escrito

- Después de haber leído todas las consignas, **se empieza por lo que más se sabe** (así queda tiempo para contestar lo que hay que recordar o lo que requiere más elaboración).
- Una vez contestadas todas las preguntas, se ha de revisar **exhaustivamente** todo el examen. Se deben haber respondido todas las consignas, revisar que la letra sea legible, que no falte ni sobre nada, que la ortografía y la puntuación sean correctas, que la redacción sea clara y precisa. **Este es un tiempo precioso que hay que guardar y usar con inteligencia.**

Pautas para resolver un parcial escrito

- Ni hay que detenerse demasiado tiempo en lo que no se estudió, porque se perdería tiempo para contestar las otras consignas,
- ni apurarse a entregar el examen para terminar antes del tiempo pactado, pero con respuestas incompletas o mal redactadas.
- **SI SIGUEN ESTAS INSTRUCCIONES AL PIE DE LA LETRA, TENDRÁN ÉXITO EN SUS EXÁMENES.**

Pautas para resolver un parcial escrito



Investigar y escribir

- Son conceptos relacionados. Con respecto a la **investigación** se debe:
 - definir el concepto de investigación que se tiene,
 - establecer el tema y la bibliografía de trabajo,
 - formular un plan, sistematizar la actividad del investigador,
 - aprovechar la bibliografía, anticipar la evaluación del proyecto.

Investigar y escribir

- **Para escribir**, hay que tener en cuenta lo siguiente:
 - determinar la estructura,
 - escribir párrafos simétricos,
 - manejar bien la puntuación,
 - cuidar el vocabulario,
 - procesar la documentación y
 - revisar y corregir exhaustivamente la forma final.

Investigar y escribir

- Una vez terminado, es preciso **volver a examinar** el trabajo como un todo terminado, verificando si está hecho **lo mejor posible**.
- Hay que ser muy preciso y explicar detalladamente los distintos aspectos del tema. El texto debe ser claro, completo y coherente. **El discurso académico se escribe para ser calificado.**
- Revisar muy bien los modos de citación vistos y el empleo de las notas a pie de página.

El informe académico o informe de lectura

- *Hay que tener en claro:*
 - Sobre qué tema se escribe.
 - Por qué debe leerse.
 - Qué se encontrará en él.
- *Adaptar el estilo a los lectores:* captar rápidamente su atención, debe ser una necesidad para el lector, evitar jergas y abreviaturas desconocidas para él.

El informe académico o informe de lectura

- *Uso de encabezados o títulos que aclaren las partes del texto:*
Los títulos deben ser oraciones unimembres y redactados de forma corta y precisa. Se debe mantener coherencia en la numeración.
- *Extensión:* debe ser breve de acuerdo con lo solicitado (se pueden usar anexos y gráficos)



El informe académico o informe de lectura: partes

- La portada: se incluyen la universidad, la facultad, el nombre de la asignatura, el nombre del docente, el del alumno, la fecha de entrega;
- el índice;
- el título: debe ser informativo y puede ser una oración completa que explique el objetivo del trabajo;
- la introducción: se revisa y modifica al final del trabajo;

El informe académico o informe de lectura: partes

- el cuerpo o desarrollo del trabajo: presenta los argumentos;
- la conclusión: explicita cuanto se ha prometido en la introducción y reunirlo en un todo;
- los apéndices o anexos: completan la información ya dada.

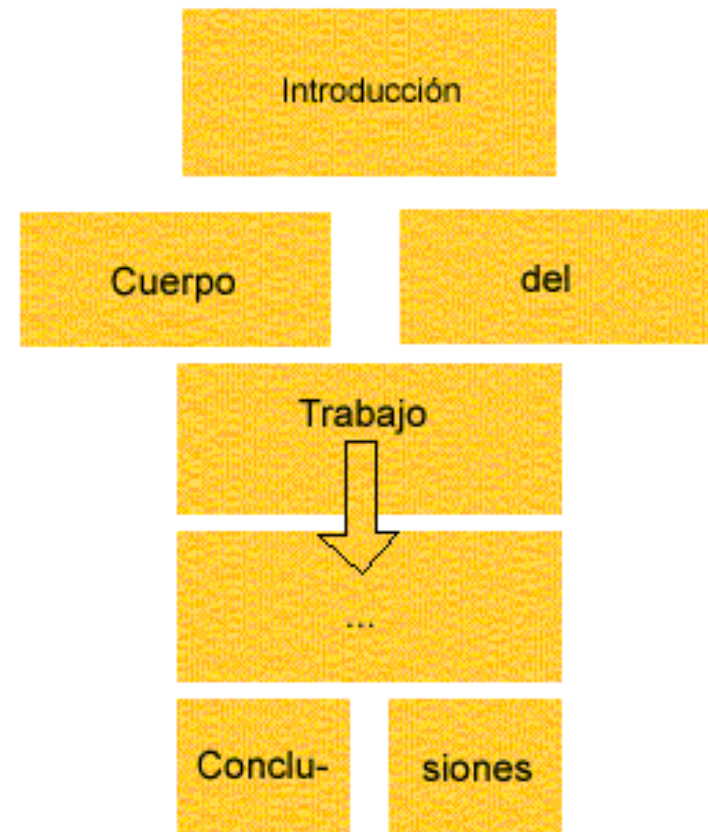
El informe académico o informe de lectura: partes

- Introducción:
 - ofrece una visión panorámica del tema;
 - presenta la idea central;
 - justifica por qué se lo ha escrito (quién lo pide: tener en cuenta esto mientras se está escribiendo: qué espera de mí mi lector);
 - explica el título;

El informe académico o informe de lectura: partes

- Introducción:
- explica el título;
- plantea sobre qué tratará el texto; explica la metodología que se utilizará en el cuerpo del texto.

Arquitectura interior del trabajo



El informe académico o informe de lectura: partes

- El cuerpo o desarrollo del texto: en primer lugar, se han de hacer todas las lecturas indicadas y resumir lo leído. También, se marcan cuáles citas textuales se emplearán en el texto.
- En segundo lugar, los textos deben leerse en función de qué se quiere investigar. Luego, se elabora un plan textual de cómo se organizará la información. Se enumeran los distintos aspectos del tema y se van desarrollando con lógica y coherencia.
- Se compara la información obtenida.

El informe académico o informe de lectura: partes

- Se pueden utilizar citas textuales para apoyar lo que se dice (Ver apunte “Modos de citación” en el Cuaderno de Trabajos Teórico-Prácticos); se citan con notas al pie las fuentes utilizadas;
- se elabora un texto bien diagramado, con párrafos de semejante longitud y un buen uso de los conectores que enlazan lógicamente las ideas;
- se subrayan los hallazgos que llamaron la atención y se explica por qué;
- se justifican todas las afirmaciones (no es un texto opinativo, si no un texto informativo).

El informe académico o informe de lectura: partes

- **No es cuestión de copiar y pegar**, si no de elaborar un nuevo texto con una visión o reflexión propia del autor;
- se divide en el texto en apartados con subtítulos breves que tratan aspectos diferentes del tema central;
- **SIEMPRE** se han de hacer varios borradores.



El informe académico o informe de lectura: partes

- La conclusión o el cierre:
 - Cuál es la meta a la que se arribó.
 - Resumir lo tratado en el cuerpo del texto.
 - Volver al título y demostrar que se lo ha respetado.
 - Exponer el punto de vista del autor a la luz de las pruebas presentadas.
 - Mostrar al lector una nueva idea sobre el tema.

El informe académico o informe de lectura

- Preguntas para evaluar un informe académico
- Los aspectos formales.
- Los aspectos del contenido.

