 **Escuela Normal de Educación Preescolar**

**Licenciatura en Educación Preescolar**

Ciclo escolar 2020-2021

Curso: Practicas sociales del Lenguaje.

Nombre del titular: Profesora María Elena Villarreal Márquez

Segundo semestre Sección C

Alumna

Samantha de León Huitrón Ramos Número de lista: 4

**Cuadro de doble entrada de situaciones comunicativas.**

Competencias profesionales:

* Utiliza recursos de la investigación educativa para enriquecer su práctica profesional expresando su interés por el conocimiento, la ciencia y la mejora de la educación.
* Distingue los procesos de aprendizaje de sus alumnos para favorecer su desarrollo cognitivo y socioemocional.
* Aplica el plan y programas de estudio para alcanzar los propósitos educativos y de las capacidades de sus alumnos.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Marzo de 2021

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PRACTICAS DE LENGUAJE | INDICADORES | TIPO DE NECESIDAD QUE LA SUCITA | TIPO DE INTERACCION QUE GENERA | TIPO DE PARTICIPANTES | TIPO DE ACCIONES QUE SE REALIZAN PARA VEHICULIZAR EL LENGUAJE | TIPO DE ACTOS QUE SE REALIZAN CON EL LENGUAJE | TIPO DE DISCURSO | TIPO DE LENGUAJE | TIPO DE ACCIONES QUE GARANTIZAN QUE SE LOGRE CUMPLIR LA NECESIDAD COMUNICATIVA | TIPO DE RITUAL O PROTOCOLO REQUERIDO | TIPO DE CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA | VIGENCIA | ADAPTACIONES REALIZADAS POR EL PARTICIPANTE |
| **Escribir un cuento infantil** | | El escritor busca entretener a la audiencia. Puede también tener fines educativos. | Se establece una interacción escrita entre el autor y los lectores. Puede presentarse una interacción oral si se da lectura a la obra en voz alta frente a una audiencia. | Participan el autor de la obra literaria y los lectores, que en este caso serían niños pequeños o, en su defecto, sus padres. | Se requiere de un lenguaje escrito acorde a la edad de la audiencia a la que va dirigida la obra y una modulación adecuada del lenguaje al momento de su lectura para una mejor comprensión. | Mediante un cuento infantil es posible entretener, educar, explicar y describir, según sea el propósito del escrito y la audiencia a la que vaya dirigido. | Narrativo | Informal | Comúnmente se realiza un borrador previo a la edición y publicación definitiva de un cuento. Debe tomarse en cuenta el tipo de lectores a los que irá dirigido. | Dentro de un cuento se realiza la presentación y breve descripción de los personajes, así como la introducción implícita de la trama. | Informal  Familiar  Escolar | Los cuentos más antiguos surgieron en Egipto alrededor del año 2000 a.C. y en la actualidad siguen siendo un instrumento muy utilizado para entretener y educar a audiencias infantiles. | El escritor debe tomar en cuenta el contexto en el que se desarrollará la trama de su obra y emplear un vocabulario adecuado para la edad de los lectores, con el fin de facilitar su lectura y comprensión. Si el cuento tendrá como propósito enseñar sobre algún tema en específico, es necesario realizar una adaptación lingüística de la información que se quiere transmitir. |
| **Escribir un oficio con motivo de aclaración.** | | El emisor busca solicitar una aclaración respecto a un tema específico. Mediante su escrito espera obtener una respuesta clara. | Se establece una interacción escrita entre el emisor y el destinatario. | Participan el remitente del oficio y la persona que recibirá el escrito; generalmente la interacción se da entre profesionales, académicos y autoridades. | Se requiere de un lenguaje formal y respetuoso. El uso de acentuación, puntuación y ortografía correcta, facilitan la comprensión de la lectura. | Un oficio de aclaración tiene como propósito solicitar una explicación o justificación respecto a un tema en específico. | Narrativo  Descriptivo  Explicativo | Formal | Es indispensable redactar de manera correcta el escrito, utilizando acentuación, puntuación y ortografía correctas, para evitar que el lector obtenga una interpretación errónea y diferente a la que el remitente se refiere. Es necesario un lenguaje formal y respetuoso. | Se realiza una breve dedicatoria del escrito hacia el destinatario, así como también un saludo cordial. Posteriormente se expone el tema del que se solicita una aclaración o justificación y finalmente se redacta un agradecimiento formal y respetuoso, seguido de una muy breve y cordial despedida. | Formal  Profesional  Escolar | Actualmente es una herramienta muy común dentro del contexto laboral y profesional. Las autoridades, directivos, servidores públicos, etcétera son ejemplos de destinatarios a los que seguido se les envía un oficio de aclaración. | El remitente debe emplear un léxico formal y amplio que le permita imprimirle serenidad e impacto a su petición. Es indispensable una gramática correcta en el escrito, así como una correcta acentuación, puntuación y ortografía. |
| **Realizar una entrevista de trabajo** | | El entrevistador busca obtener información relevante para determinar si el entrevistado es apto o no para el puesto ofertado. | Se establece una interacción oral entre el entrevistador y el entrevistado. | La interacción puede darse entre profesionales, académicos, técnicos, etcétera; generalmente ambos participantes se desconocen el uno al otro. | Se requiere escuchar con atención para poder analizar las respuestas del entrevistado, y para poder entender correctamente lo que se está pidiendo responder. | Mediante una entrevista es posible obtener información personal y profesional de otra persona, así como evaluar su desempeño y sus capacidades. | Interrogativo  Descriptivo | Formal | Se realiza una planificación previa de las preguntas, tomando en cuenta la información que se desea obtener, aunque es posible modificarlas e incluso añadir algunas durante la entrevista. Es necesario una adecuada modulación de la voz para mayor entendimiento de las mismas, así como tomar notas con información relevante. | Se realiza un saludo y presentación entre ambos participantes; se debe esperar turno para hablar y es necesario utilizar un lenguaje formal y respetuoso. | Profesional | Las entrevistas laborales han sido empleadas desde siglos pasados. Actualmente son un método sumamente útil para determinar si el postulado es apto o no para el puesto ofertado. | Los participantes deben de realizar adaptaciones pragmáticas, de acuerdo con el contexto en el que se está llevando a cabo la entrevista, así como también modular su léxico y su tipo de discurso, con el propósito de entablar una conversación formal. |
| **Entablar una conversación con amigos o familiares.** | | Los participantes buscan entretenerse, debatir, opinar y expresarse. | Se establece una interacción informal entre amigos o familiares con fines de entretenimiento y diversión. | Participan los hablantes, comúnmente conocidos entre ellos, pertenecientes al mismo circulo social. | Es necesario escuchar con atención, no interrumpir y esperar turno al hablar, así como emplear un lenguaje respetuoso y establecer un ambiente de tolerancia. | Mediante una conversación informal entre amigos y familiares, es posible expresar sentimientos, compartir ideas, anécdotas y experiencias, debatir y opinar, etcétera. | Dialógico espontaneo | Informal | Una conversación es una interacción lingüística de dialogo espontaneo que no requiere de una planificación. Sin embargo, es necesario adoptar una postura de respeto y tolerancia entre los participantes para permitir una convivencia positiva y productiva. | Comúnmente se realiza un saludo entre los participantes y, conforme avanza la conversación se van estableciendo temas a tratar, se intercambian ideas y opiniones, se expresan sentimientos, se comparten experiencias, etcétera. | Familiar  Social | Desde el inicio de la humanidad, el hombre siempre ha sido un ser social. | Los participantes deben emplear un léxico adecuado, según el contexto en el que se esté llevando a cabo la conversación y tomando en cuenta el tema del que se esté tratando. |