

## ARGUMENTACIÓN

La argumentación es una **práctica discursiva que tiene como propósito defender una postura** o una opinión y disuadir al otro de la propia. Para ello emplea razonamientos (argumentos) lógicos, conscientes, demostrables.

Al mismo tiempo, se llama argumentación (o Teoría de la argumentación) al estudio de los argumentos, de la mano de la lógica, la filosofía y la oratoria, así como a los textos argumentativos que una persona puede producir, en los cuales hace uso de sus capacidades expresivas y de su razonamiento para defender o atacar ciertas ideas.

El estudio de la argumentación proviene de épocas antiguas, cuando numerosas escuelas de filosofía estudiaban el arte de la persuasión

### Características de la argumentación

En líneas generales, todo ejercicio de argumentación cumple con las siguientes características:

- **Aspira a convencer**, a modificar el punto de vista contrario, o sea, a la persuasión.
- No consiste simplemente en opinar, sino en **sustentar las opiniones de manera comprobable**.
- **Se basa en la construcción y el manejo de argumentos**. Emplea para ello premisas, datos e información para sustentar lógicamente un punto de vista.
- **Apela a la razón** y no las emociones.

### Estructura de la argumentación

La argumentación no consiste en el manejo libre de las premisas, sino que se apega a ciertas estructuras para resultar eficaz. Así, debe constar de:

- **Una tesis a defender**, o sea, a favor de la cual se argumenta.
- **Un conjunto de premisas** a partir de las cuales se desprende la tesis.
- **Un argumento que vincula las premisas con la tesis** a demostrar.

### Tipos de argumentaciones

Los argumentos pueden clasificarse de acuerdo a diferentes criterios, como son:

- **Según su capacidad de persuasión**. Esto es, según qué tanto convencen al otro, podemos hablar de argumentos débiles (fáciles de rebatir), argumentos sólidos (difíciles de rebatir) o argumentos irrefutables (imposibles de rebatir).

- **Según su validez formal.** O sea, según se adapten o no a un modelo de lógica riguroso, podemos diferenciar entre argumentos válidos e inválidos.
- **Según su contenido.** Es decir, según el tipo de argumentos que proponen, podemos distinguir entre diversas tendencias, enmarcadas en categorías de tipo social y cultural que pueden variar, pero que a grandes rasgos son:
  - **Tópico de la existencia.** Aquellas cosas presentes se prefieren siempre a las inexistentes. Por ejemplo: “Yo también amo el cine, pero hoy no hay función”.
  - **Tópico de la utilidad.** Aquello útil y productivo se prefiere siempre a lo inútil u ocioso. Por ejemplo: “No sigas perdiendo el tiempo con eso, si no lo vas a lograr”.
  - **Tópico de la moralidad.** Aquello que se ciñe a las ideas tradicionales de bien y mal, es preferible a lo que no. Por ejemplo: “Una señorita de su casa no debería andar tan tarde por la calle”.
  - **Tópico de la cantidad.** Aquello más abundante es preferible a lo escaso. Por ejemplo: “Mejor llévate el vestido azul, ese color se está usando mucho”.
  - **Tópico de la calidad.** Aquello que se valora como de mejor calidad, es siempre preferible a lo otro. Por ejemplo: “Prefiero comprar un solo pantalón, pero que sea de buena marca”.

### Ejemplos de argumentación

Son ejemplos de uso de la argumentación:

- Un **debate parlamentario** en el que participan diputados o senadores.
- Una **defensa de tesis académica**, en la que el tesista debe convencer al jurado de la valía de su trabajo.
- Una **discusión matrimonial** en la que dos modelos de crianza del niño deben congeniar en uno solo.
- Una **publicidad electoral** en la que se aboga por el voto a un proyecto político y no a otro.

## RESEÑA

Una reseña es un escrito breve y conciso en el cual se realiza un examen o crítica de una obra o acontecimiento reciente para darlo a conocer al público. La palabra deriva del verbo *reseñar*, que a su vez proviene del latín *resignāre*, que significa ‘tomar nota’, ‘escribir’ o ‘apuntar’.

Las reseñas aparecen, por lo general, en medios de comunicación, sobre todo los impresos, como **periódicos o revistas**. Por sus características, se las considera parte del **género de opinión**, pues reflejan la interpretación y la postura de la persona que la hace.

Para qué sirve la reseña

El objetivo de la reseña es dar a conocer al público la obra en cuestión, sea esta científica, literaria, escénica, fílmica, musical, etc. Con esto se ofrece una primera impresión, comentada por un especialista, en la cual se analizan los aspectos más relevantes de la obra, sus virtudes e, incluso, sus deficiencias.

Las reseñas pueden referirse tanto a un libro o a un disco, como a un espectáculo musical o un evento social. También pueden abarcar un producto comercial, como los videojuegos, una computadora, un teléfono o un electrodoméstico, etc.

Pese a que sus ámbitos tradicionales son los periódicos y las revistas, hoy en día el ejercicio de la reseña se practica en los más variados medios, y sobre todo tiene mucha **presencia en internet**, en los blogs y las redes sociales, con sus distintos registros y matices.

La reseña informa fundamentalmente sobre el contenido de la obra. Su estructura tiene:

Una primera **parte introductoria** en la cual se define el objeto a tratar y se hace una descripción panorámica y resumida de lo más esencial y relevante.

El **desarrollo**, que analiza y evalúa la obra. En este se lleva a cabo una argumentación donde se expone la postura adoptada y los criterios sobre los que se fundamenta, con lo cual se concluye el escrito.

Tipos de reseñas

Dependiendo del enfoque y de los propósitos de las reseñas, estas pueden ser:

### **1. Reseña informativa**

La I. Si trata sobre un libro, brinda información sobre su tema y sus capítulos. En el caso de las novelas, puede abordar su trama y las características de sus personajes.

Las reseñas informativas sobre productos usan un lenguaje sencillo para considerar su calidad e indicar por qué son útiles.

### **2. Reseña analítica o crítica**

Las reseñas analíticas no sólo describen el texto base que analizan, sino que se escriben para **reflexionar y evaluar su contenido**. En las reseñas crítico-analíticas se expone la **idea principal de una obra y se abordan temas como su importancia, si las opiniones del autor están bien fundamentadas e incluso se valora el tono, orden y la presentación de los argumentos.**

En una reseña crítica, el autor expresa su punto de vista sobre la obra analizada. De este modo, puede aceptar o mostrar desacuerdo ante el texto base sobre el que escribe.

### **3. Reseña integrada**

La reseña integrada se escribe con el objeto de **comparar y contrastar dos o más obras en el mismo texto**. Su propósito es analizar la forma de abarcar un tema. Así como también puede señalar las similitudes y las diferencias que han tenido los autores al tratar un asunto de interés.

### **4. Reseña bibliográfica**

Las reseñas bibliográficas se utilizan comúnmente en los medios académicos para examinar libros y artículos de investigación. En estas se proporciona información acerca de las investigaciones reseñadas y de su relevancia en el área de estudios.

Este tipo de reseñas suelen aparecer publicadas en las revistas científicas. Por lo general, sus autores son expertos o buenos conocedores de los temas que evalúan.

### **Características de las reseñas**

– Son textos muy cortos, por lo que necesitan una buena capacidad de síntesis para plasmar las ideas u opiniones más importantes.

– Se caracterizan por su capacidad de análisis, porque quien las escribe demuestra su habilidad de lectura o de comprensión del contenido.

– Todas las reseñas identifican la obra de la que se está hablando junto con su autor. De esta manera se agiliza la comprensión del texto.

– Independientemente del tema, las reseñas siempre describen de forma resumida el contenido de la obra.

– Se caracterizan por ser objetivas: deben estar sustentadas en análisis y apreciaciones lógicas.

– En una reseña es importante incluir una conclusión, un pequeño resumen de lo que se ha relatado anteriormente.

### Bibliografía

La bibliografía es **la organización, clasificación y descripción de los documentos y fuentes informativas** que nutrieron una investigación determinada, es decir, de todo aquel material que se ha consultado en la elaboración de una monografía o un trabajo de investigación de cualquier índole. También se lo conoce como referencias bibliográficas.

### Elementos de la bibliografía

La bibliografía es **la organización, clasificación y descripción de los documentos y fuentes informativas** que nutrieron una investigación determinada, es decir, de todo aquel material que se ha consultado en la elaboración de una monografía o un trabajo de investigación de cualquier índole. También se lo conoce como referencias bibliográficas.

### Qué son las normas APA

El “Formato APA” son un conjunto de normas para su uso en la redacción, presentación y publicación de trabajos escritos, empleando “Citas y Referencias” para mejorar los argumentos y confiabilidad de la investigación sea cual sea el grado, doctorado o incluso presentaciones escolares, empresariales y comerciales.

Al igual, nos ayuda a que nuestro trabajo no incurra en copias o plagio, con la mención y acreditación de las ideas o métodos plasmados en las citas y referencias.

### **¿Que és una cita APA y cuándo citar?**

Cada vez que utilices ideas de otros autores, deberás dar crédito a estas ideas. El acto de creditar estas palabras es conocido como **Citas**.

Entonces “Citar algo” significa dar crédito a una idea, pensamiento o frase. Por ejemplo, si agregas una frase de alguien reconocido en tu campo de investigación debes citar el autor original. Si no realizas las citas correctamente podrás ser acusado de plagio, lo que puede tener consecuencias, tanto académicas, como jurídicas.

### **Cita indirecta**

Cuando se hace una cita indirecta o paráfrasis, la persona investigadora transmite en sus propias palabras una idea expresada en el trabajo referenciado. Al parafrasear, la persona investigadora debe asegurarse de conservar el sentido de la idea citada, sin añadirle ni restarle.

Debemos tener en cuenta que aun cuando se haga una paráfrasis, sigue siendo una cita. Parafrasear no elimina la posibilidad de cometer plagio. Por lo tanto, debemos asegurarnos de aplicar las directrices de citación de manera correcta. APA incluso recomienda que se indique el número de página cuando se provee una cita parafraseada,

### **Cita directa**

Una cita directa es cuando se reproduce el texto exacto de la fuente referenciada. Cuando empleamos citas directas, estamos utilizando en nuestro escrito las mismas palabras usadas en un trabajo previo. Por lo tanto, es esencial asegurarse de seguir las reglas aplicables y dar el crédito debido para evitar acusaciones de plagio. (Ver sección 8.25 -8.36 del Manual APA, séptima edición. También pueden ver la sección de Quotations en el portal web del manual de estilo APA.)

### **Reglas aplicables**

En el caso de las citas directas, la cita en el texto debe indicar el apellido del autor o autora, el año de publicación y el número de la página donde se encuentra el material referenciado.

Las citas directas deben ser completamente fieles a la fuente original. Se deben mantener los mismos signos ortográficos, la sintaxis, las letras mayúsculas y hasta los errores ortográficos o gramaticales en que haya incurrido la persona referenciada.

### **Cita directa corta**

Si es una cita directa corta (menos de 40 palabras), se coloca entre comillas sin crear un párrafo aparte.

### **Ejemplo:**

Rodríguez (2016) plantea que “la evidencia de conflicto de intereses en este caso es imposible de pasar por alto” (p. 437).

Se ha argumentado que “hay conocimiento insuficiente sobre el tema de los derechos humanos entre la población general, lo cual dificulta su reivindicación” (Fernández, 2018, p. 95).

### **Cita directa larga o en bloque**

Si se trata de una cita directa larga (40 palabras o más), se debe colocar en un bloque de texto aparte.

El bloque debe tener una sangría de media pulgada y debe ser a doble espacio.

Si tiene más de un párrafo, cada párrafo del segundo en adelante debe tener una sangría adicional de media pulgada en su primera línea.

## Resumen

Un resumen es una **exposición abreviada, concisa y fiel sobre los puntos más importantes de un texto o documento.** Los resúmenes pueden realizarse de manera oral o escrita, y debe ser objetivos, claros y coherentes. La palabra deriva del verbo latín *resumere*, que significa ‘volver a tomar’, ‘comenzar de nuevo’.

El resumen, en este sentido, es una **técnica de síntesis** mediante la cual llevamos un texto a su expresión más esencial, apuntando las ideas más importantes y los aspectos más relevantes del tema, sin que medien interpretaciones o posturas críticas. Su objetivo fundamental es facilitar al lector la comprensión de un texto.

## Macrorreglas del Resumen

El concepto de macrorreglas ha sido acuñado por el lingüista holandés T. A. Van Dijk (1977) con el objetivo de describir las «reglas» que se aplican al conjunto de proposiciones que forman un texto para obtener su macroestructura, entendida ésta como el contenido semántico que resume el sentido del texto. Se distinguen siguientes Macrorreglas:

**Seleccionar:** Consiste en la selección de la información relevante dentro del texto para construir el sentido global.

**Suprimir:** Se debe reconocer cuales son las ideas principales y secundarias del texto, toda proposición o idea que no condiciona la interpretación de otra puede ser suprimida, para acortar el texto sin que este pierda sentido.

**Generalizar:** Se generalizan las características particulares de una serie de objetos, lugares, personas acciones o situaciones, extrayendo lo que es común, Considerando lo más general, la información (proposición) que lidera sobre las demás.

**Construir:** Consiste en escribir el texto de manera más breve, después de aplicar los pasos anteriores conservando el sentido original del mismo.

## CARACTERISTICAS DEL RESUMEN

Un resumen es un texto que expone de **forma abreviada** la información y las ideas más relevantes de otro documento más extenso. Su **función** es presentar de modo fiel y conciso una visión general del contenido del texto original, transmitiendo a los lectores sus planteamientos principales.

A continuación te mostramos las **principales características** de un buen resumen.

- **Brevedad:** los resúmenes tienen que ser concisos y sintetizar la información esencial del texto base.
- **Autosuficiencia:** los lectores deben poder entender las ideas principales del texto original en el resumen, para no tener la necesidad de leer el documento original completo.
- **Objetividad:** respeta las ideas del autor del texto auténtico. El resumen no debe incluir las opiniones de quien lo redacta, ni juicios de valor que perjudiquen la comprensión objetiva del texto original.
- **Claridad:** todo resumen procura ser fácil de leer y entender, evitando un lenguaje que sea innecesariamente complicado.
- **Coherencia:** el resumen también sigue un orden lógico. En este caso, puede acompañar la organización informativa del documento que está siendo resumido.
- **Precisión:** se aconseja escribir el resumen con oraciones cortas y claras que condensen el sentido del texto. Además, debe estar libre de errores gramaticales y ortográficos.
- **Contextualización:** los resúmenes deben exponer, de alguna manera, el contexto del documento original, refiriéndose a los propósitos del autor del texto base y al tema que desarrolla.
- **Originalidad:** no es una copia del texto original, sino un texto distinto y autónomo, que recoge el contenido de otro, exponiendo sus ideas principales.
- **Flexibilidad:** el estilo del resumen puede variar de acuerdo con la capacidad de síntesis y la habilidad para redactar textos de quien resume. No obstante, lo fundamental es que sea efectivo para facilitar la comunicación de las ideas del autor del documento original.

## Pasos para hacer un resumen

Para hacer un buen resumen, es necesario captar los puntos más importantes del documento original. Luego estos deben quedar expresados de forma clara y sintética. Estos pasos te ayudarán a redactarlo apropiadamente.

### **1. Leer el documento original**

Parece obvio, pero es importante destacar la importancia de la lectura del texto que sirve como fuente para el resumen. Debe ser una lectura atenta para comprender de qué trata y cuál es el propósito de su autor.

### **2. Identificar las ideas principales**

La lectura del documento original requiere que comprendamos las consideraciones, los datos o las opiniones más importantes que contiene. Así podremos resaltarlas a la hora de escribir el resumen. Algo a tomar en cuenta es que en el resumen comunicaremos tales ideas principales con nuestras propias palabras.

### **3. Suprimir la información no esencial**

Luego de identificar las ideas esenciales del texto, es posible conocer qué detalles o qué información secundaria podemos omitir. Resumir implica eliminar información redundante, y todos aquellos detalles que no sean fundamentales para la comprensión del texto original.

### **4. Diseñar la estructura del resumen**

Organizaremos la información para que el contenido del resumen siga un orden lógico y comunique de manera eficaz las ideas del texto original, pero con menos palabras. En este sentido, podemos elaborar una lista con aquello que debemos incluir, o un mapa conceptual que nos ayude a conectar las ideas esenciales del documento original.

### **5. Redacción**

Escribiremos los párrafos que darán cuerpo al resumen. Emplearemos nuestras propias palabras para redactar de modo claro lo que procuramos comunicar, prestando atención al orden lógico que siguen las ideas y cuidando la ortografía.

### **6. Revisión y edición**

Luego de escribir el resumen obtendremos la primera versión. Es común que esta pueda ser mejorada al pasar por procesos de revisión. La lectura del resumen nos llevará a conocer si este es claro, si hemos integrado la información fundamental y si está bien escrito.

Este último paso consiste en lograr una versión del resumen simplificada, adecuada, y con la que ya estemos contentos.

### **¿Qué es una síntesis?**

Una **síntesis** es un texto, por lo general breve, que tiene la motivación de obtener **conceptos** o **ideas principales** de otro texto mayor.

El **origen** de la **palabra síntesis** viene del **latín synthēsis**, que significa composición de un todo por la unión de sus partes.

La síntesis se corresponde con las **ideas del autor**, ayuda a su comprensión y análisis. La síntesis puede ser de libros, una conferencia, películas, artículos científicos, etc.

Debe diferenciarse la síntesis del resumen, la primera es un nuevo texto que mantiene las ideas fundamentales del autor, en cambio el resumen mantiene las mismas palabras que el texto original.

Las **características** de una síntesis son:

- Es **concisa y objetiva**.
- No incluye la opinión del lector.
  
- Debe incluir **aspectos esenciales**: autor, fecha, temática, género.
- Mantiene **ideas principales** y secundarias.
- Respeto el **sentido** del texto original.
- **Integra** el todo en una nueva unidad.
- Usa **conectores léxicos**.
- Utiliza paráfrasis y **verbos de síntesis**.
- **Elimina** detalles innecesarios.
- Incluye las **conclusiones** del autor.

### **Realización de una síntesis**

Para **realizar** una síntesis se recomienda seguir los siguientes **pasos**:

- **Leer** el texto de forma completa por primera vez.
- **Subrayar** las ideas principales.
- **Asegurar** la comprensión correcta de las ideas y conceptos.
- **Redactar** un nuevo texto con palabras propias, que exprese las ideas troncales.
- **Expresar** una sola idea por párrafo.

### **¿Qué es una sinopsis?**

Una sinopsis **es un texto breve en el que se delinear los aspectos esenciales de una obra**. Es una forma de resumen que brinda al lector de un modo rápido y sucinto todo lo que necesita saber sobre la obra, para que así pueda decidir si consumirla o no.

El origen de la palabra “sinopsis” se remonta al antiguo griego, pues está formada por los vocablos *syn-* (“de manera conjunta”) y *opsis* (“visión” o “ver”). Esto quiere decir que una sinopsis es, en principio, una visión de conjunto, una panorámica de todo el asunto, a la que se puede acudir de manera rápida y general. Por ello suelen ser textos breves y muy concisos, o sea, **que van directo al grano y en los que no suelen abundar ni los detalles ni los datos muy específicos**.

### **Consejos para escribir una sinopsis**

Aunque no existe un modo único ni universal de hacer una sinopsis, los siguientes consejos pueden servir de guía y facilitar la tarea:

- **El texto debe ser breve**, pero debe dar al lector una primera impresión de la obra. En ese sentido, se debe limitar siempre a los elementos más generales de la trama, especialmente aquellos que estén dados desde el comienzo.
- El texto **no debe intentar agotar la obra o cubrirla por completo**, por lo que conviene evitar los detalles innecesarios y los adelantos que podrían arruinarle al lector la experiencia de la obra. O sea, no se deben dar spoilers, ni revelar asuntos complicados de la trama.
- El texto **debe invitar al lector a la obra**, es decir, picar su curiosidad y darle únicamente aquello que necesita para comenzar a disfrutarla.
- El texto **debe ser fácil de leer, debe ir al grano y debe ser para un público amplio**. Naturalmente, mucho de esto dependerá de a qué público está dirigida la sinopsis y en dónde saldrá publicada.
- El texto **debe ser informativo y no argumentativo**, es decir, debe ser objetivo, sin opiniones personales ni juicios de valor, aunque sí puede ofrecer detalles de valoración de la obra, como si ha ganado premios, si es reconocida por la crítica o si el autor es un artista famoso.

### ¿Qué es la paráfrasis?

Se denomina paráfrasis ( o coloquialmente «parafraseo») a la acción de explicar el contenido de un texto cualquiera usando palabras propias, para facilitar la comprensión del texto mediante un lenguaje distinto. Este procedimiento es común en la docencia, la evaluación y la comprobación del conocimiento.

El término «paráfrasis» proviene de los vocablos griegos *para*, que significa “junto”, y *phrasis*, “dicción”. Comúnmente se entiende como el acto de “traducir” un enunciado o un texto de su lenguaje original a uno más personal, íntimo, llano o coloquial. Se trata de un método de resumen ya que la paráfrasis tiende a ser más breve, más simple y más sencilla que su original.

### Paráfrasis mecánica

La paráfrasis mecánica es aquella que se contenta con sustituir las palabras del texto original por equivalentes más simples o coloquiales. Suele mantener la estructura del texto original intacta, apenas realizando cambios sintácticos mínimos, ya que fundamentalmente lo que hace es acudir a sinónimos y equivalentes.

### Paráfrasis constructiva

La paráfrasis constructiva se permite muchas más libertades respecto del texto original, reconstruyéndolo e interviniéndolo de manera profunda, pero siempre conservando el mismo significado intacto.

## ¿Qué es un ensayo?

El ensayo es un tipo de texto en prosa, generalmente expositivo-argumentativo, en el cual un autor reflexiona, diserta, evalúa o analiza un tema a elección. Es un género literario, que aborda subjetivamente una temática y tiene un formato libre, en el que el autor se vale de información rigurosa y chequeada para formular sus argumentos.

## Características del ensayo

Las principales características del ensayo son:

- Es un escrito en prosa que aborda un tema significativo escogido por el autor.
- Su finalidad es explorar un tema y expresar las ideas, los puntos de vista y las opiniones del autor, por lo cual es argumentativo y puede ser también persuasivo.
- Debe ser específico y abordar una temática clara y no muy amplia.
- Puede tratar sobre una gran cantidad de temas, dentro de disciplinas como la política, la economía, la literatura o la filosofía.
- A menudo está escrito con fines académicos o para sumar conocimiento en un área específica del saber.
- Su estructura es flexible, ya que el autor usa una forma libre para abordar la temática de interés. Sin embargo, suele tener una introducción, un desarrollo y una conclusión.
- Su extensión puede ser variable, desde unas pocas páginas hasta un libro entero.
- Se dirige a un público amplio y variado, por lo que suele emplear un vocabulario y una redacción simples.
- Se considera un género literario perteneciente a la didáctica, emparentado con la miscelánea, la epístola o la disertación.

## Partes de un ensayo

Aunque no existe una forma única o universal de estructurar un ensayo, generalmente está compuesto de tres partes principales: introducción, desarrollo y conclusión.

- **Introducción.** Es la parte del ensayo en la que se sientan las bases, el contexto y los conceptos mínimos para que el lector conozca la temática y el punto de vista del escrito. La introducción da comienzo a todo ensayo y suele ser breve y explicativa.
- **Desarrollo.** Es la parte del ensayo en la que se exponen las ideas principales y en la que el autor argumenta o da sus puntos de vista. Se trata de la sección más extensa de un ensayo.
- **Cierre o conclusiones.** Es la parte del ensayo que brinda al lector las interpretaciones finales de lo expuesto, resumiendo o repasando los puntos principales y la postura del autor.

Además, todo ensayo debe contar con un apartado final de **referencias bibliográficas**, esto es, un listado de los materiales que se citaron a lo largo del texto. También se puede

ofrecer una **bibliografía**, donde el autor ofrece una lista con todas las fuentes consultadas en el proceso de investigación y elaboración del escrito que no han sido citadas.

## **Tipos de ensayo**

El ensayo se clasifica según el área del saber al que pertenezca y la metodología que emplea en su escritura. Ambas clasificaciones no son excluyentes.

Según el área del saber, un ensayo puede ser:

- **Ensayo literario.** Es un tipo de ensayo que utiliza recursos literarios para abordar el punto de vista del autor sobre alguna temática determinada dentro del campo de las letras. Es una obra subjetiva y detallada.
- **Ensayo científico.** Es un tipo de ensayo en el que el autor da su postura u opinión sobre alguna temática dentro del área de las ciencias. Suele incluir información objetiva y comprobada, así como argumentos claros y precisos.
- **Ensayo filosófico.** Es un tipo de ensayo que expone una temática filosófica y reflexiona sobre ella. Incluye las observaciones y los puntos de vista del autor.
- **Ensayo sociológico.** Es un tipo de ensayo que aborda una temática relacionada con la sociología o el estudio de las sociedades humanas. El autor expone información clara y chequeada, y ofrece sus reflexiones y perspectivas al respecto.
- **Ensayo histórico.** Es un tipo de ensayo que aborda una temática dentro del campo de la historia. El autor brinda información sobre el tema de interés y ofrece sus reflexiones y argumentaciones.
- **Ensayo académico.** Es un tipo de ensayo que se realiza dentro de comunidades intelectuales, escolares o universitarias. Suele usar un vocabulario formal y ser de tipo expositivo, además de ser riguroso metodológicamente.

Según su metodología, un ensayo puede ser:

- **Ensayo expositivo.** Es un tipo de ensayo en el que el autor busca dar a conocer y explicar de forma clara y detallada una temática para que sea comprendida por el lector. Este tipo de ensayo no tiene como fin ofrecer argumentos u opiniones del autor sobre el tema.
- **Ensayo descriptivo.** Es un tipo de ensayo en el que se describe de forma detallada un determinado elemento o situación, como una persona, cosa, lugar o hecho. Es un ensayo subjetivo en el que el autor da su punto de vista o mirada sobre aquello que describe.
- **Ensayo argumentativo.** Es un tipo de ensayo que se basa en un punto de vista o postura sobre un tema determinado. El autor plantea argumentos sólidos que funcionan como base para defender sus ideas y, eventualmente, influir sobre la opinión del lector.
- **Ensayo crítico.** Es un tipo de ensayo en el que se describe un hecho, fenómeno u objeto para dar una opinión sobre él. Es un texto subjetivo y, para su redacción, el autor debe conocer a fondo el elemento que analiza, que puede ser una película, un libro, un tema particular, entre muchos otros.
- **Ensayo analítico.** Es un tipo de ensayo en el que el autor realiza un análisis exhaustivo sobre un determinado tema o texto. Busca determinar los elementos que forman parte de

un todo y explicar las relaciones que mantienen entre sí. Un ensayo analítico puede basarse, por ejemplo, en el análisis de una novela o un poema.

### **¿Cómo hacer un ensayo?**

**1. Elegir una temática.** Es importante que el tema elegido genere interés y motivación en el autor, para que pueda desarrollar y exponer los argumentos y puntos de vista propios. El tema a abordar debe ser acotado y simple, para poder realizar un ensayo claro y consistente.

**2. Investigar sobre el tema.** Se debe recurrir a fuentes calificadas para conocer acerca del tema de interés. Esto le permitirá al autor emitir un juicio u opiniones que serán la base del ensayo. Según la temática elegida, se deberá averiguar en qué sitios es oportuno investigar. Pueden ser tanto fuentes virtuales (bases de datos, enciclopedias en línea, sitios web oficiales) como soportes físicos (libros, revistas, periódicos). También es importante recopilar estudios o ensayos previos sobre cuestiones similares, que ayudarán a entender los distintos enfoques del tema elegido.

**3. Desarrollar un punto de vista.** Una vez investigado el tema, el autor debe armar sus argumentos y puntos de vista, que luego buscará transmitir al lector. Es fundamental que estos argumentos sean originales y que generen motivación en el autor.

**4. Realizar un esquema.** Luego de recopilar la información, y teniendo claras las principales ideas del ensayo, se podrá realizar un esquema sintético para ordenar los puntos más importantes.

**5. Redactar el ensayo.** Durante la redacción del ensayo, se deben incluir la información, los datos duros y las opiniones personales de forma breve y clara. Se utilizará toda aquella información que dé sustento a los argumentos y que ayude en el armado de las conclusiones. Para redactar un ensayo, se debe utilizar una correcta puntuación y ortografía, a fin de lograr un escrito claro y coherente.

**6. Revisar y corregir el ensayo.** Una vez redactado el ensayo, se debe releer para hacer las correcciones o modificaciones finales que se consideren necesarias. También se debe confirmar que no hayan quedado errores gramaticales o de ortografía.

### **¿Qué son las cualidades de la expresión oral?**

Las **cualidades de la expresión oral** son las características que deben presentarse para lograr una comunicación efectiva. Entre ellas están la voz, la dicción, la fluidez, el volumen, el ritmo, la claridad, la coherencia, la emotividad, el vocabulario y la estructura del mensaje. Estas cualidades tienen la función de permitir la adecuada comunicación verbal de un emisor a un receptor.

La expresión oral es una de las destrezas lingüísticas que tenemos los seres humanos para comunicarnos. Junto con la expresión escrita y la expresión gestual, constituye el conjunto de códigos únicos y exclusivos de nuestra especie que nos permite entendernos y vivir en sociedad.

La expresión oral incluye una serie de técnicas que requieren habilidades físicas y cognitivas. Esto quiere decir que para que exista la comunicación oral, es necesaria la existencia, en primer lugar, del buen funcionamiento de ciertos órganos y partes del cuerpo humano.

Los más importantes son la laringe, las cuerdas vocales, la lengua y la boca, y el sistema respiratorio, que nos provee del aire requerido para poder emitir sonidos. Por otra parte, es necesario el aprendizaje de códigos comunes y compartidos, como los idiomas y los distintos sistemas de comunicación.

### ¿Qué es un debate?

Un debate es un contraste organizado de ideas y puntos de vista entre dos o más personas, al término del cual deberán alcanzar alguna especie de acuerdo o punto intermedio, gracias a la exposición organizada y pacífica de sus argumentos. Los debates son generalmente orales, aunque pueden darse también por escrito a través de plataformas de comunicación apropiadas para ello, siempre y cuando conformen una conversación estructurada.

### Características de los debates

Los debates se caracterizan por lo siguiente:

- Consiste en un **intercambio organizado y argumentado de ideas** y/o puntos de vista.
- Puede darse entre dos o más personas, **de manera oral o, en ocasiones, escrita**.
- **Cuenta con un moderador** para distribuir el tiempo de habla de manera equitativa y asignar los turnos, manteniendo el orden en el debate.
- La confrontación argumental se da en base a **una serie previamente acordada de reglas** o normas de debate.
- **Suele haber un público** presenciando el debate. Dependiendo de quién haya sido más elocuente en sus argumentos, el público puede elegir un “ganador”.
- **El cometido del debate es llegar a algún tipo de conclusión** a partir de las ideas expuestas.

### Tipos de debate

Los debates informales no suelen estar acordados de antemano.

Puede haber muchos tipos y estilos distintos de debate, atendiendo al conjunto de reglas o normas que se acuerden de antemano. Sin embargo, dependiendo de si existe un conjunto oficial de reglas para debatir o si éstas se fijan de manera espontánea e

improvisada, podemos distinguir entre los debates formales y los debates informales, respectivamente.

- **Debates formales:** cuentan con reglas claras y preestablecidas, y un moderador que vela por el cumplimiento de las mismas. En ellos las formas deben cuidarse y generalmente el tema a discutir está muy bien acotado.
- **Debates informales:** caracterizados por la libertad argumentativa, no suelen estar acordados de antemano, ni contar con reglas formalmente establecidas. Tampoco suelen tener un moderador.

### **Estructura del debate**

La estructura que rige a los debates normalmente está acordada de antemano, y forma parte de las normas o reglas de debate, conocidas por quienes participarán en él. Sin embargo, a grandes rasgos todo debate formal consta de cuatro fases:

- **Apertura.** A cargo del moderador, la apertura consiste en una introducción al tema del debate, haciendo énfasis en su vigencia, importancia o actualidad, y también las dos posturas que se enfrentarán en el debate. Luego hace lo mismo con quienes debatirán, explicando su nivel de experticia en el asunto y su recorrido profesional o académico.
- **Cuerpo del debate.** En este apartado el protagonismo corresponde a quienes debaten, quienes dispondrán generalmente de dos bloques de tiempo de igual extensión, para primero exponer un punto de vista, luego el otro, y finalmente argumentar a favor o en contra. La interacción entre los debatidores debe ser mediada por el moderador cuando haga falta.
- **Preguntas y respuestas.** Una vez expuesto el grueso del debate, normalmente el moderador formula algunas preguntas de interés general, de modo que los dos debatidores puedan responderlas a su manera. Finalmente, el moderador podrá abrir la participación del público para que haga, a su vez, las preguntas que considere pertinentes.
- **Conclusión.** En este último apartado se hará un breve resumen de lo expuesto, y se anunciará, en caso de haberlo, el ganador del debate, o la conclusión alcanzada en conjunto por los debatidores. Se trata del cierre del debate.

### **Objetivos de un debate**

Todo debate tiene el cometido fundamental de **contrastar los puntos de vista disponibles en una materia**, a través de dos o más expositores, de manera seria, argumentada y frontal, de modo tal que quienes asistan al debate puedan recibir información pertinente y puedan hacerse una opinión propia.

Esto significa que **el cometido del debate no es realmente ganar**, pues no se trata de un concurso, si bien cada debatidor se esforzará por convencer lo más posible a los demás de su punto de vista, como es normal.

### **Reglas de un debate**

Las reglas de un debate pueden ser muy diversas, pero en general suelen parecerse a lo siguiente:

- **El moderador cuenta con la autoridad** a lo largo del debate, y debe usarla para establecer las condiciones más justas, equitativas y respetuosas posibles para el despliegue de las ideas.
- El debate **debe ocurrir de manera organizada, pacífica y respetuosa**, sin argumentos *ad hominem*, ni ejercicios de violencia física o psicológica.
- **Los debatidores deben circunscribirse al tema del debate**, y no abandonarlo a favor de otros que les sean más afines o convenientes.
- **La interrupción del otro debe evitarse**, si bien es posible contar con derecho a réplica y, en ciertos casos, con la autorización de relevo del moderador.
- **Las intervenciones deben ser lo más breves y concretas posible**, para no acaparar el tiempo e impedir al otro expresarse.