
Solucionario de

ejercicios de autoevaluación

Ejercicios de autoevaluación

Unidad de Aprendizaje 1

1. Indique si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. No solo existe la comunicación humana, sino también la comunicación no humana o animal.

- Verdadero
- Falso

b. Para una buena comunicación es imprescindible una buena transmisión por parte del emisor, y una buena recepción por parte del receptor.

- Verdadero
- Falso

c. Los procesos de codificación y decodificación son independientes entre sí, y no dependen el uno del otro para que se haga efectiva la comunicación.

- Verdadero
- Falso

2. Cite los diferentes elementos que intervienen en el proceso de comunicación verbal. A continuación, descríbalos.

- EMISOR: persona que transmite o codifica el mensaje.
- RECEPTOR: persona que recibe o decodifica el mensaje.
- MENSAJE: conjunto de informaciones que el emisor envía al receptor.
- CÓDIGO: conjunto de signos y reglas que se utilizan para la construcción de un mensaje determinado.
- CANAL: medio a través del cual circula el mensaje.
- SITUACIÓN: lugar y momento en que tiene lugar el acto de la comunicación.

3. Complete el siguiente texto.

Redundancia es todo aquel elemento innecesario y **repetitivo** presente en el **mensaje**. A veces, son los elementos redundantes del mensaje los que ayudan a solucionar problemas de **comunicación** causados por **ruidos**.

4. Relacione cada elemento de la comunicación con la función del lenguaje que le corresponda.

- a. Emisor.
 - b. Receptor.
 - c. Mensaje.
 - d. Código.
 - e. Canal.
 - f. Situación.
-
- e. Función fática o de contacto.
 - c. Función poética o estética.
 - f. Función referencial.
 - a. Función emotiva o expresiva.
 - d. Función metalingüística.
 - b. Función conativa o apelativa.

5. ¿En qué consiste la comunicación bilateral?

En este tipo de comunicación se produce un proceso comunicativo "de ida y vuelta", donde el primer emisor pasa a ser el receptor de un segundo mensaje codificado por el primer receptor, que ahora se convierte en emisor.

6. Los periódicos, revistas y folletos se ubican dentro de...

- a. ... los medios de comunicación digitales.
- b. ... los medios de comunicación radiofónicos.
- c. ... los medios de comunicación audiovisuales.
- d. ... los medios de comunicación impresos.**

7. Indique si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

- a. El cine es el medio más masivo por su rapidez, por la cantidad de recursos que utiliza y por la posibilidad que ofrece al público de ver los hechos y a sus protagonistas sin necesidad de estar presente.

- Verdadero
- Falso

- b. Las publicaciones impresas pueden conservarse en una casa, en una biblioteca, en un archivo, en una hemeroteca, etc. para su consulta posterior.

- Verdadero
- Falso

- c. La rapidez y la creatividad que utilizan los medios digitales para comunicar convierten a estos medios en una herramienta poco atractiva y falta de recursos, lo que hace que cada día tengan menos acogida.

- Verdadero
- Falso

8. Indique las diferencias existentes entre lengua y habla.

- Lengua:
 - Es un concepto abstracto.
 - Pertenece a todos los hablantes de una misma comunidad lingüística. Es social.
 - Es obligatoria.
 - Constituye el objeto de la ciencia.
- Habla:
 - Es un acto concreto, real.
 - Es un acto individual.
 - Es un acto de selección lingüística, por tanto, pertenece al reino de la libertad individual.
 - Constituye el objeto de la investigación, del análisis.

9. Uno de los rasgos característicos del nivel vulgar de la lengua es:

- a. Importa tanto el contenido como la forma.
- b. Se evitan las repeticiones.
- c. Uso de la pasiva-refleja.**
- d. Uso de oraciones largas y complejas.

10. Complete el siguiente texto.

Mientras que la lengua **oral**, por su carácter de **inmediatez**, necesita la presencia del **oyente** que la capta en el mismo acto comunicativo, la lengua **escrita** no precisa que el receptor esté **presente** en el acto comunicativo, y su recepción no tiene momento **señalado** para que se produzca.

Ejercicios de autoevaluación

Unidad de Aprendizaje 2

1. Indique si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. Un texto se compone de oraciones o enunciados oracionales; puede estar constituido por una sola oración o por más de una.

- Verdadero
- Falso

b. El sujeto de la oración simple está formado principalmente por un verbo, por eso el núcleo del sujeto es el verbo.

- Verdadero
- Falso

c. Los enunciados clasificados como frases pueden ser unimembres o bimembres.

- Verdadero
- Falso

2. ¿Cuáles son las diferentes modalidades oracionales? Describalas brevemente.

- Enunciativas: el hablante informa al oyente.
- Interrogativas: el hablante solicita información al oyente.
- Exclamativas: el hablante expresa con especial énfasis su mensaje.
- Exhortativas o imperativas: el hablante impone su voluntad al oyente.
- Optativas o desiderativas: el hablante expresa deseo.
- Dubitativas y de posibilidad: el hablante presenta el mensaje desde la duda, la posibilidad, expresando probabilidad.

3. Complete el siguiente texto.

El sintagma es una unidad de la **lengua** formado por una o varias **palabras** que desempeña una función en una unidad **superior** que es la **oración**. El sintagma, por tanto, es una unidad **intermedia** de la lengua.

4. Relacione cada tipo de sujeto con la función que desempeña en la oración.

- a. Sujeto agente.
- b. Sujeto paciente.
- c. Sujeto expreso.
- d. Sujeto omitido.
- e. Sujeto múltiple.

d. No aparece en la oración, pero se sobrentiende fácilmente por las desinencias verbales.

b. Es el que "padece o sufre" la acción del verbo.

e. La acción del verbo la realizan o reciben dos o más sujetos.

a. Es el que "realiza" la acción del verbo.

c. Aparece claramente en la oración.

5. ¿Qué es el Complemento de Régimen?

El Complemento de Régimen (C.R.), también llamado Suplemento, es un sintagma preposicional que, sin ser complemento directo ni indirecto, no puede ser suprimido sin alterar el significado de la oración, ya que su existencia es imprescindible para el significado del verbo al cual complementa.

6. Un tipo de oración que no pertenece al grupo de las oraciones coordinadas es:

- a. Oración coordinada disyuntiva.
- b. Oración coordinada comparativa.**
- c. Oración coordinada adversativa.
- d. Oración coordinada ilativa.

7. Indique si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

- a. Los prefijos y los sufijos no son palabras, sino elementos afijos, carentes de autonomía, que necesariamente deben unirse a una base léxica, a la que aportan diversos valores significativos, dando lugar a nuevas palabras.

- Verdadero
- Falso

b. Los préstamos lingüísticos son palabras procedentes de otros idiomas que nuestra lengua ha ido incorporando a su vocabulario a lo largo de la historia por razones culturales, sociales, económicas, etc.

- Verdadero
- Falso

c. Un arcaísmo es una palabra o expresión de reciente creación, tomada de otra lengua o que recibe una acepción nueva, y que pasa a formar parte de una lengua en un determinado nivel de ella.

- Verdadero
- Falso

8. Explique en qué se diferencia una abreviatura de una sigla. A continuación, describa de forma breve cuáles son los dos procedimientos básicos para formar abreviaturas.

Una abreviatura es la representación gráfica reducida de una palabra o grupo de palabras, obtenida por eliminación de algunas de las letras o sílabas de su escritura completa, mientras que una sigla es un signo lingüístico formado con las letras iniciales de cada uno de los términos que integran una expresión compleja.

Los dos procedimientos básicos para formar abreviaturas son:

- Por truncamiento, suprimiendo letras o sílabas finales de la palabra abreviada.
- Por contracción, conservando solo las letras más representativas, aquellas que resultan suficientes para que pueda identificarse sin dificultad la palabra abreviada.

9. Las palabras que llevan el acento antes de la antepenúltima sílaba son las palabras...

- a. ... agudas.
- b. ... llanas o graves.
- c. ... esdrújulas.
- d. ... sobreesdrújulas.**

10. Complete el siguiente texto.

Los signos de **interrogación** y **exclamación** se escriben en todas las oraciones interrogativas y exclamativas **directas**, pero nunca en las **indirectas**. El signo de apertura se coloca al principio de la oración. En español es **obligatorio** el signo de apertura; no así en otras lenguas, como la **inglesa** o la **francesa**.

Ejercicios de autoevaluación

Unidad de Aprendizaje 3

1. Indique si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. Los seres humanos no son los únicos que usan un lenguaje basado en códigos verbales.

- Verdadero
- Falso

b. La primera articulación corresponde a las unidades mínimas con significación y valor fónico, los monemas. La segunda articulación corresponde a las unidades mínimas de valor fónico sin significación, los fonemas.

- Verdadero
- Falso

c. El lenguaje humano constituye el cemento que permite construir la vida en sociedad, el engranaje que permite la coordinación en el grupo humano.

- Verdadero
- Falso

2. Cite las diferentes producciones orales dialogadas. A continuación, descríbalas.

- CONVERSACIÓN: forma primaria y más típica de la comunicación humana.
- DEBATE: conversación polémica entre dos o más personas que exponen sus opiniones sobre un tema determinando y las defienden argumentadamente.
- TERTULIA: conversación entre un grupo de asistentes que se reúnen para tal fin.
- COLOQUIO: diálogo en el cual un grupo de asistentes formula preguntas a uno o varios especialistas sobre un tema de su conocimiento.
- ENTREVISTA: conversación en la que una o más personas formulan preguntas a un entrevistado para obtener información u opiniones sobre un determinado tema.

3. Complete el siguiente texto.

En la comunicación **hablada** la presencia viva del oyente advierte al **emisor** si su mensaje está siendo o no correctamente **interpretado**. El hablante adapta el **discurso** a las necesidades y reacciones del **destinatario**, actúa sobre la **inercia** y **distracciones** de este.

4. Relacione cada parte de la exposición oral con sus objetivos.

- a. Introducción.
- b. Exposición.
- c. Conclusión.

- b. Evitar la distracción de los oyentes.
- a. Despertar el interés del auditorio.
- c. Fijar en pocas palabras aquello que se ha tratado.
- b. Concretar el objetivo de la exposición: qué se pretende.
- a. Captar la atención del auditorio.

5. Desde un punto de vista lingüístico, en la comprensión de un texto oral hay tres niveles. Indique cuáles son estos tres niveles.

- 1. Las series de sonidos.
- 2. Las unidades lingüísticas complejas con sus significados específicos.
- 3. Las ideas, los significados globales, la integración de la información en el conocimiento ya adquirido, y el ajuste de todo ello a las condiciones de la situación.

6. El interlocutor encargado de ofrecer una aclaración puede realizarla de diversas formas. De las siguientes, ¿cuál es incorrecta?

- a. Repitiendo el significado de aquello que no se ha entendido.
- b. Poniendo ejemplos.
- c. Evitando dar más explicaciones.**
- d. Utilizando sinónimos.

7. Indique si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. El emisor ha de utilizar un lenguaje verbal en el que destaque un léxico variado, un tono adecuado y una pronunciación cuidada, siempre apoyándose en el lenguaje corporal.

- Verdadero
- Falso

b. Se debe imponer a los demás el criterio propio, sin escuchar ni tener en cuenta el punto de vista de todos los participantes.

- Verdadero
- Falso

c. Los argumentos no deben ser razonados, sino expuestos de una manera compleja y desordenada, apoyándose siempre en datos o hechos subjetivos.

- Verdadero
- Falso

8. ¿Por qué es fundamental la coherencia a la hora de preparar y poner en práctica una exposición oral?

Es muy importante que la exposición oral sea coherente, es decir, debe estar estructurada de tal modo que las ideas transmitidas no sean contradictorias e incoherentes. Se considera contradictorio todo aquello que lleva al receptor a la confusión, creando un conflicto lógico que dificulta o hace inviable la comprensión.

En la exposición oral se debe seguir un orden lógico, presentando la información nueva en un orden estructurado.

La coherencia depende también del conocimiento de la realidad que comparten el receptor y el emisor.

En definitiva, es fundamental que en la exposición oral no se presenten contradicciones que confundan al destinatario.

9. A la hora de intervenir en un debate es muy importante adoptar una actitud respetuosa, basada en el seguimiento de ciertas recomendaciones. De las siguientes, ¿cuáles no son correctas?

- a. Respetar el turno de palabra del adversario dialéctico sin interrumpirle.
- b. Exponer hechos o ideas ajenas al tema sobre el que se debate.**
- c. Cumplir todas las normas fundamentales de educación.
- d. Realizar un debate limpio, justo y honesto.
- e. Insultar o emitir comentarios difamatorios sobre el resto de interlocutores.**

10. Complete el siguiente texto.

El moderador de un **debate** puede encontrarse en una situación muy **desagradable**, incluso **violenta**, cuando los participantes no respetan las reglas básicas de **educación** y **comunicación** verbal.

Ejercicios de autoevaluación

Unidad de Aprendizaje 4

1. Indique si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

- a. La comunicación escrita se configura como un código en cierto modo autónomo, con características y recursos propios, y funciones específicas distintas, aunque complementarias, de las correspondientes a la comunicación oral.

- Verdadero
- Falso

- b. Durante el proceso de escritura está presente el receptor. El escritor tiene delante a su interlocutor cuando escribe, y el receptor cuenta con la presencia del autor del texto que lee.

- Verdadero
- Falso

- c. A través del texto escrito el emisor da a conocer a su receptor algún hecho, situación o circunstancia.

- Verdadero
- Falso

2. ¿Cuál es la estructura de los textos descriptivos?

La estructura del texto descriptivo es la siguiente:

- En un principio se establece el tema, es decir, se presenta el objeto como un todo. El tema se puede establecer desde el inicio o bien después de enumerar características.
- Luego tiene lugar la caracterización, etapa en la cual se distinguen las cualidades, las propiedades y las partes del objeto de la descripción.
- Posteriormente, se debe relacionar el tema con el mundo exterior, relación tanto en lo que se refiere al espacio y al tiempo como a las múltiples asociaciones que se pueden activar con otros mundos y otros objetos análogos (con la utilización de una comparación, metáfora o metonimia, por ejemplo).

3. Complete el siguiente texto.

La finalidad de los textos expositivos es la de transmitir los **conocimientos** del autor sobre un tema concreto o sobre la manera de realizar un **proceso**: es una **finalidad** claramente **didáctica**.

4. Relacione cada parte del texto argumentativo con su definición.

- a. Exordio o proemio.
- b. Narración.
- c. Argumentación.
- d. Epílogo.

- c. Apoyo de la tesis.
- d. Conclusión de la tesis.
- b. Exposición de la tesis.
- a. Introducción de la tesis.

5. ¿Qué tipos de textos prescriptivos existen? Descríbalos.

Existen dos tipos de textos prescriptivos: las normas (o textos normativos) y las instrucciones (o textos instructivos):

- Textos normativos: recogen órdenes o normas en las que el emisor pretende regular el comportamiento del receptor, como, por ejemplo, las leyes, las normas de circulación, las reglas de un juego, las normas para el uso de una biblioteca, etc.
- Textos instructivos: recogen instrucciones para que el receptor lleve a cabo una tarea. Suelen estar estructurados en pasos que pretenden guiar la acción del receptor, por ejemplo, las recetas de cocina, las instrucciones para lavar una prenda, para instalar un programa en el ordenador, etc.

6. Para narrar y describir experiencias y hechos reales, así como ideas y sentimientos, se deben seguir algunos pasos. ¿Qué opción no es correcta?

- a. Escoger los detalles que se consideren menos importantes.**
- b. Decidir el tono de la narración.
- c. Revisar y corregir los errores gramaticales.
- d. Realizar la versión final del escrito.

7. Indique si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. Es frecuente encontrar textos expositivos-argumentativos, es decir, es habitual encontrar en un mismo texto exposición y argumentación.

- Verdadero
- Falso

b. Las columnas de autor suelen encontrarse en aquellos medios periodísticos en los que escriben varios autores sobre un mismo tema.

- Verdadero
- Falso

c. El mensaje publicitario no debe influir en las personas para provocar deseos de comprar aquello que se anuncia.

- Verdadero
- Falso

8. Explique cuáles son las semejanzas y diferencias que existen entre el resumen y el esquema.

- Semejanzas:
El resumen y el esquema son dos técnicas denominadas técnicas de síntesis, muy útiles, que permiten sintetizar la información del contenido objeto de aprendizaje. Ambas técnicas se pueden utilizar de forma conjunta o independiente, con la finalidad de extraer los contenidos más importantes y esenciales de un tema y afianzar los conocimientos. Tanto los resúmenes como los esquemas ayudan a ordenar las ideas y a comprender mejor los escritos.
- Diferencias:
Cada uno de ellos tiene sus particularidades específicas. El resumen consiste en reflejar de forma breve el contenido de un texto, sin críticas ni juicios de valor. Se deben presentar los aspectos principales de manera lógica y objetiva, sin agregar nuevas ideas. Por su parte, el esquema es una síntesis de un texto, que se estructura de forma lógica y ordenada en un gráfico o representación. El objetivo es crear lazos de dependencia entre las ideas principales, secundarias y aquellas que aportan datos.

9. De las siguientes características de los avisos, señale la que es incorrecta.

- a. Pueden ser formales o informales.
- b. Se pueden encontrar en cualquier ámbito.
- c. La temática suele ser poco variada.**
- d. Su objetivo es informar o llamar la atención.

10. Complete el siguiente texto.

Cada persona tiene su propio estilo a la hora de elaborar su **currículum**, aunque los **especialistas** aconsejan respetar ciertas pautas para que el potencial **empleador** tenga un acceso **simplificado** a la **información**.

Ejercicios de autoevaluación

Unidad de Aprendizaje 5

1. Indique si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. Conocer, distinguir y seleccionar las fuentes de información adecuadas para el trabajo que se está realizando es algo ajeno al proceso de consulta e investigación.

- Verdadero
- Falso

b. Las fuentes primarias contienen información nueva y original, resultado de un trabajo intelectual.

- Verdadero
- Falso

c. Las fuentes secundarias contienen información organizada, elaborada, producto de análisis, extracción o reorganización que refiere a documentos secundarios no originales.

- Verdadero
- Falso

2. Cite las diferentes fuentes de información. A continuación, describa aquellas que se han tratado en el unidad de aprendizaje.

- **DICCIONARIO:** recopilación de las palabras, locuciones, giros y sintagmas de una lengua o, dentro de ella, los términos de una ciencia, técnica, arte, especialidad, etc., generalmente dispuestos en orden alfabético.
- **ENCICLOPEDIA:** obra de consulta, ordenada alfabética o sistemáticamente, de términos y nombres, que contiene una visión general concisa sobre una amplia variedad de temas.
- **INTERNET:** no es solo un lugar donde encontrar datos; es, sobre todo, una fuente de consulta y de aprendizaje permanente, y un lugar de intercambio de información.

3. Complete el siguiente texto.

Un buscador es un conjunto de **programas** instalados en un **servidor** conectado a internet. Nacieron de la necesidad de **organizar** la información **anárquica** contenida en **internet**.

4. Relacione cada etapa del proceso de escritura con su definición.

- a. Planificación.
- b. Revisión.
- c. Presentación.

- b. Consiste en identificar problemas textuales y resolverlos (re-escritura).
- c. Consiste en conseguir que el documento esté preparado para difundirlo, en los formatos y soportes más adecuados, y también en conocer cómo transmitir la información al auditorio.
- a. Consiste en elaborar el plan de escritura para organizar las ideas del texto de acuerdo con el tipo y subtipo elegidos, con el destinatario y con el propósito.

5. ¿Cuál es el procedimiento de revisión y reescritura de textos?

- 1. Lectura, con el propósito de evaluar y mejorar el texto.
- 2. Comprensión del texto.
- 3. Detección de irregularidades, inexactitudes, ambigüedades, inadecuaciones, repeticiones innecesarias, omisiones, anacolutos, carencias de información, etc.
- 4. Diagnóstico de tales fenómenos.
- 5. Modificación o corrección y reescritura del fragmento de texto escrito considerado perfectible por el escritor.

6. De las siguientes afirmaciones sobre los procesadores de textos, señale la que es incorrecta.

- a. **Nacieron bajo la tecnología de la informática.**
- b. Son capaces de trabajar con diferentes tipos de fuentes.
- c. Fusionan funciones que se realizaban en varios programas por separado.
- d. Son los sucesores de la máquina de escribir.

7. Indique si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

a. Los procesadores de textos son aplicaciones informáticas orientadas a la creación, edición, modificación, corrección e impresión de documentos de texto.

- Verdadero
- Falso

b. En la década de los 90 se lanzaron al mercado los primeros procesadores de textos para ordenadores personales.

- Verdadero
- Falso

c. Los programadores dotaron a sus nuevas creaciones de herramientas para la elaboración y edición de notas, tanto a pie de página como al final del fichero.

- Verdadero
- Falso

8. El lenguaje tiene distintos planos, y en todos ellos es preciso guardar las normas básicas de la corrección. ¿De qué manera se deben seguir dichas normas en el plano morfosintáctico?

En el plano morfosintáctico se deben observar las reglas gramaticales, que, al igual que la ortografía, aseguran que el lector del texto añada al contenido de las ideas la exactitud gramatical con que estén expresadas. Dentro de las normas gramaticales básicas, habrá que fijarse en la concordancia, en la puntuación, en el buen uso de las preposiciones, de las formas verbales, de la consecución temporal, etc.

9. A la hora de presentar un texto, es necesario respetar las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas. Defina estas tres disciplinas.

- GRAMÁTICA: es una disciplina combinatoria, centrada, fundamentalmente, en la constitución interna de los mensajes y en el sistema que permite crearlos e interpretarlos. Estudia la estructura de las palabras, las formas en que estas se enlazan y los significados a los que tales combinaciones dan lugar.
- ORTOGRAFÍA: conjunto de normas que regulan la correcta escritura de una lengua. Disciplina lingüística de carácter

aplicado que se ocupa de describir y explicar cuáles son los elementos constitutivos de la escritura de una lengua y las convenciones normativas de su uso en cada caso, así como los principios y criterios que guían tanto la fijación de las reglas como sus modificaciones.

- TIPOGRAFÍA: se define como el arte de crear y combinar tipos o caracteres de imprenta para confeccionar textos impresos. Atiende tanto a la selección del tipo, la clase y el tamaño de las letras como a la distribución de los espacios en blanco entre caracteres, palabras y bloques de texto (espaciados, sangrías, interlineados, márgenes, etc.).

10. Complete el siguiente texto.

La norma la impone una institución reconocida por la sociedad, **institución** que para el **español**, tanto el europeo como el hispanoamericano, es la Real Academia Española, fundada en **1713**.