

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

LICENCIATURA EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA

“Comunicación en los procesos educativos”
Programa indicativo

Carácter
Optativo
Créditos:
8

Elaborado por:
Teresa Gómez Cervantes

PRESENTACIÓN

Quien bien piensa, bien escribe.

En la vida académica es importante la redacción de resúmenes, síntesis, ensayos e informes, pasando por los reportes de lecturas y la elaboración de fichas. Por otra parte la inclusión de citas, tablas, mapas de ideas, gráficos, etc., demandan habilidades superiores a las alcanzadas por los estudiantes y dado que comunicarse por escrito es una competencia básica se propone este taller.

Si la expresión oral es compleja, para algunos, es todavía mayor el reto de expresar por escrito, en forma ordenada, clara y directa sus pensamientos.

Escribir y pensar son dos acciones que se complementan, se piensa antes de escribir y se piensa si lo escrito representa el mensaje que nos hemos propuesto. La lógica interna del párrafo así como la secuencia de todos los componentes del escrito serán juzgados con criterios gramaticales o formales predeterminados, por lo tanto no basta escribir, sino escribir con corrección y claridad atendiendo las normas institucionales. El estilo propio no ha de quedar anulado sino refinado o mejor dicho elevado.

Algunas de las observaciones recurrentes en los escritos de nuestros alumnos son: poca claridad de las ideas, errores de ortografía, transcripción sin citar fuentes, citas mal utilizadas y resúmenes en vez de ensayos.

Como una forma de apoyar a los estudiantes, en las unidades donde sea necesario, se ofrecerá este taller de preferencia en el segundo semestre y si el caso lo amerita antes, con o sin valor curricular, ya que desarrollar esta competencia les facilitaría avanzar con éxito en la licenciatura, así como usar correctamente el lenguaje escrito en la vida cotidiana y profesional.

COMPETENCIA GENERAL

El estudiante expresa por escrito, con fluidez y corrección ideas, argumenta, compara y concluye, distingue la estructura de los textos académicos y aplica las normas de la APA, en sus producciones con actitudes de colaboración, tolerancia y autocrítica

ESTRUCTURA DEL CURSO

Bloque No. I. Comunicación y expresión escrita

El bloque I parte de la recuperación de las experiencias comunicativas de los estudiantes, hace un repaso de los elementos necesarios en el proceso de la comunicación así como de los elementos gramaticales que constituyen un mensaje escrito. Será necesario efectuar ejercicios de expresión oral para despertar el interés, luego paulatinamente se irán realizando escritos sencillos.

Preguntas

¿Cuál es la forma ordinaria en que se comunican los sujetos de una especie entre sí?

¿Cómo nos comunicamos las personas?
¿Es igual hablar que escribir?

Contenidos

- ❖ El proceso de la comunicación.
- ❖ Los componentes gramaticales de una oración
- ❖ El pensamiento escrito.
- ❖ Tipos de escritos
- ❖ La descripción y la narración

Bibliografía

Berlo, David, K. El proceso de la comunicación. 3-56.
Munguía Z, M. Redacción e investigación documental.
Sáenz, Gorla. Aprender a redactar notas. El proceso de la redacción 21-28
Serafini, Ma. Teresa. Cómo se escribe. La generación de las ideas 45-67. La organización de las ideas. 69-110.
Van Dijk, Teun A. 7.- Texto e interacción. La conversación. 237-283.

Bloque II Redactar es construir

El propósito es elevar el nivel de escritura, organizando y ampliando las ideas para producir un texto coherente.

Se trabajará a partir de un tema, cuya elección se logrará por aproximaciones sucesivas, los alumnos realizarán 3 propuestas y tratarán de avanzar en cada uno aplicando los criterios señalados, hasta elegir uno de manera definitiva.

Los textos que se indican servirán de apoyo y permitirán trabajar de manera progresiva el tema.

Preguntas

¿Cómo se elige un tema?
¿Cómo se desarrolla una idea?
¿Cuál es la función de la bibliografía?

Contenidos

- ❖ El tema.
- ❖ El propósito.
- ❖ La tabla de composición.
- ❖ Esquema.
- ❖ El párrafo.
- ❖ Ideas principales y secundarias.

Bibliografía

Gracida, Ysabel y A. B. Galindo. (coord..) Comprensión y producción de textos. Un acto comunicativo. 151-187

Munguía Z, Manuel. Redacción e investigación documental.

Olea Franco, Pedro. Técnicas de investigación documental. 109-136

Ortega, Wenceslao. Redacción y composición. Técnicas y prácticas

Serafini, Ma. Teresa. Cómo se escribe. La generación de las ideas 45-67 y La organización de las ideas 69-102. La escritura p. 131-169

Bloque No. III. Estructura de los textos académicos

En el último bloque se propone que los estudiantes apliquen los aprendizajes en la construcción de textos de orden académico, elaborando por lo menos uno de cada tipo individualmente o por equipo de tres integrantes, las actividades serán puestas en común, tratando de mejorar el producto y por ende la competencia.

Preguntas

¿Cuáles son los escritos más usuales en el ámbito universitario?

¿Por qué tantos profesores solicitan ensayos?

¿Cómo se emplea la información recabada?

¿Existen normas para presentar un escrito?

Contenidos

- ❖ Resumen
- ❖ reporte de lectura
- ❖ síntesis
- ❖ la reseña
- ❖ el ensayo
- ❖ la monografía
- ❖ el artículo científico
- ❖ el informe de investigación

Bibliografía

Gracida, Ysabel y A. B. Galindo. (coord..) Comprensión y producción de textos. Un acto comunicativo. El texto de divulgación científica. 129-150.

Muro, Miguel Ángel. El comentario de un texto. 23-36.

Olea F., Pedro. 64-72

Serafini, Ma. Teresa. Cómo redactar un tema. Producción del texto 61-91

Sternberger, R. Cómo se investiga en psicología. 2.- Pasos en la redacción de artículos de investigación teórica. 5.- Pautas de la American Psychological Association para los artículos de psicología (APA). 69-120

Sánchez, Emilio. Los textos expositivos. En qué y cómo instruir. 145-184.

Souto, Arturo. El ensayo. 7-17

UPN. Manual de titulación

Woods, P. La escuela por dentro. 8. Redacción. 183-201.

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

Las lecturas servirán de apoyo para la realización de las actividades, por lo tanto el profesor y los estudiantes podrán utilizarlas, cambiarlas por otras que a su juicio aporten más elementos o sean más sencillas y si deciden, suprimirlas.

Como es un taller, todos los participantes están obligados a producir y mostrar algo, en cada sesión se analizarán los productos, una vez hechas las sugerencias es deseable que se elabore una segunda versión; cada estudiante integrará una carpeta de ejercicios o portafolio.

El profesor hará la revisión de los escritos y sugerirá, en su caso, las modificaciones. El valor formativo consiste en la elaboración y corrección de los ejercicios.

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

Se considerará que el estudiante ha alcanzado la competencia cuando presente sus producciones en orden, corregidas y participe en las sesiones aportando sugerencias, sea capaz de aceptar la crítica y colabore en la realización de las actividades en grupos pequeños (equipos)

Para los escritos se pueden tomar las siguientes categorías de análisis:

- ❖ Expresa
- ❖ Argumenta
- ❖ Compara
- ❖ Ejemplifica
- ❖ Concluye

En el aspecto formal se tomarán como indicadores del desempeño:

Limpieza, márgenes, tipografía, capitulado.

Las figuras, tablas y anexos con título, numeración y fuente.

Citas, referencias y bibliografía anotadas convencionalmente.

BIBLIOGRAFÍA

BERLO, David, K. El proceso de la comunicación. Introducción a la teoría y a la práctica. 12ª reimpr. El Ateneo. México. 1985. 239 p.

CIRIANI, Gerardo y Gloria Elena Bernal. Acto seguido. Libros del rincón. SEP. México. 1994.

GONZALEZ R., Susana. Manual de redacción e investigación documental. Trillas. México. 1991. 234 p.

GRACIDA, Ysabel y A. B. Galindo. (coord.) Comprensión y producción de textos. Un acto comunicativo. 6ª reimpr. Edere. México. 2001. 187 p.

HOCHMAN, Elena y Maritza Montero. Técnicas de investigación documental. 6ª. ed. Trillas. México. 1991.

LINTON, Marigold. Manual simplificado de estilo. Para la preparación y redacción de artículos de psicología, pedagogía, ciencias sociales y literatura. 2ª ed. Trillas. México. 1989. 214 p.

MUNGUÍA Z, Irma y J. Manuel Aquino. Redacción e investigación documental. Manual. SEP- UPN. México. 1980. 232p.

MURO, Miguel Á. El comentario de un texto. Problemática, metodología y práctica. Universidad de la Rioja. 1997. 63 p.

OLEA F., Pedro. Técnicas de investigación documental. 19ª ed. Esfinge. México. 1990. 221 p.

ONTARIA, A. y otros. Mapas conceptuales. Una técnica para aprender. 4ª ed. Narcea. Madrid. 1995. 207 p.

ORTEGA, Wenceslao. Redacción y composición. Técnicas y prácticas. Mc Graw Hill. México. 1993

RAMÍREZ S., Alonso. La comunicación educativa y estética en la escuela primaria. SEP.UPN. México. 2000. 122 p.

SÁNCHEZ M. Emilio. Los textos expositivos. Estrategias para su comprensión. Madrid. Santillana. 1993. 337 p.

SANZ, Gloria. Aprender a redactar notas. Paidós. Barcelona. 2001. 138 p.

SEP. El nuevo escriturón. Libros del rincón. México. 1994

SERAFINI, Ma. Teresa. Cómo redactar un tema. Didáctica de la escritura. Paidós México. 1993. 256 p.

SERAFINI, Ma. Teresa. Cómo se escribe. Paidós. México. 1998. 367 p.

STERNBERG, R. Investigar en psicología. Una guía para la elaboración de textos científicos dirigida a estudiantes, investigadores y profesionales. Paidós. Barcelona. 1996. 225 p.

SOUTO, Arturo. El ensayo. ANUIES. México. 1989. 52p

VAN DIJK, Teun A. La ciencia del texto. Paidós. Barcelona. 1978. 294 p.

WITTRICK, Merlin C. Investigación de la enseñanza II. Métodos cualitativos y de observación. Tr. Gloria Vitale. Paidós educador. Barcelona. 1989. 431 pp.

Redacción del informe 262-294.

WOODS, Peter. La escuela por dentro. La etnografía en la investigación educativa. 4ª reimpr. Barcelona. Paidós. 1988. 220 p.
8. Redacción 183-201.

COMPLEMENTARIA

DE LEÓN P., Jorge E. El Libro. 3ª ed. Trillas. México. 1990. 81 p.

SMITH, Datus C. Guía para la publicación de libros. U de G. Guadalajara. 1991. 282 p.

TRILLAS. Manual del autor. 9ª ed. Trillas. México. 2000. 46 pp

TRILLAS. Manual de revisión de estilo. 2ª ed.. Trillas. México 2000. 48 pp.

UPN. De cómo hacer publicaciones y no morir en el intento. México. 1995. 38 p.

OBRAS DE CONSULTA NECESARIAS

KATZ, Chaim S. y otros. Diccionario básico de la comunicación. 4ª ed. Nueva imagen. México
1989. 513 p.

SAINZ DE R, Federico. Diccionario español de sinónimos y antónimos. 1ª reimpr. Aguilar. México. 1991. 1149 p.

SECO, Manuel. Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española. Espasa Calpe. . Madrid. 1989. 533 p.