



Ministerio de Cultura y Educación
 Universidad Nacional de San Luis
 Facultad de Ciencias Humanas
 Departamento: Comunicación
 Area: Area 3: Lenguajes y Discursos

(Programa del año 2013)
 (Programa en trámite de aprobación)
 (Presentado el 04/06/2013 09:29:43)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
COMPRESION Y PRODUCCION DE TEXTOS	LIC. EN COMUNICACION SOCIAL	09/07	2013	1° anual

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
LUENGO, DORA DIANA	Prof. Responsable	P.Adj Exc	40 Hs
SOLAR, WALTER ANTONIO R.	Prof. Colaborador	P.Adj Exc	40 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
4 Hs	2 Hs	2 Hs	Hs	4 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoría con prácticas de aula	Anual

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
14/03/2013	15/11/2013	30	120

IV - Fundamentación

El Comunicador Social debe cumplir con la compleja tarea de interrelacionar lo aprehendido con la interpretación de un universo atravesado por sistemas de significación, el lenguaje y la comunicación de lo percibido. Todo esto exige un conocimiento profundo de los códigos que subyacen en los mensajes que cotidianamente se difunden a través de los medios. Consecuentemente, resulta conveniente un continuo entrenamiento en las diferentes técnicas de escritura y su adecuación a los contextos comunicativos.

Esto supone la adquisición de destrezas metacognitivas y pragmáticas en relación con los aspectos atinentes a la estructura interna de los textos periodísticos, a la vinculación de la textualidad con los géneros y formatos y a la determinación discursiva de los estilos.

La elección del estilo más efectivo en la comunicación mediática se construye a partir del conocimiento profundo del código escrito y de la utilización de las reglas que lo regulan en su funcionamiento semántico, sintáctico y léxico. En este sentido, la necesidad de desarrollar el proceso de composición escrita involucra incorporar estrategias de acercamiento comprensivo que permitan una profunda indagación sobre la combinatoria de elementos intervinientes en la elaboración del mensaje.

El contexto, presente en todo hecho comunicativo, replantea el uso de la competencia pragmática del enunciador en función de qué decir, cómo decir, acerca de quién decir, dónde decir, cuándo decir, por qué decir y para qué decir. Esto implica la capacidad de integrar en el mensaje periodístico, informativo en general y opinativo en particular, los elementos lingüísticos, paralingüísticos, contextuales e icónicos propios de cada trama textual.

Lo expuesto anteriormente, genera las bases que posibilitan la adquisición de destrezas requeridas para el desarrollo de las capacidades involucradas en la narración de hechos y opiniones.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

- Conocer y dominar los recursos lingüísticos y sus posibilidades expresivas
- Adquirir competencias en la comprensión y la producción de las tipologías textuales.
- Adquirir competencias metalingüísticas y desarrollar habilidades redaccionales a partir del error.
- Tomar conciencia de la relevancia de la función social de la escritura.
- Incorporar destrezas metacognitivas en función de la lectura comprensiva

VI - Contenidos

UNIDAD I: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

El proceso de la comunicación. Factores que intervienen en la comunicación. Funciones del lenguaje. Reformulación del esquema básico de la comunicación.

Pragmática: Actos de habla. Principios que orientan la conducta comunicativa. Características de la lengua oral y la lengua escrita. Variedades, registros y estilos lingüísticos. Enunciación: conceptualización. Huellas de la enunciación.

UNIDAD II: LECTURA Y ESCRITURA

Lectura. Elaboración de estrategias de lectura en función de los tipos de textos: predicción e inferencia. Ideas previas e interpretación de textos.

Escritura. Monitoreo de la escritura en función del modelo de composición escrita: planificación, redacción y revisión.

UNIDAD III: TEXTOS: PROPIEDADES Y CLASIFICACION

Concepto de texto. Propiedades de los textos y producción textual. Coherencia: progresión temática, superestructura. Cohesión. Adecuación a la situación comunicativa. Principios de gramática.

Clasificación de los textos según trama: Descriptiva, Narrativa, Argumentativa y Conversacional.

Clasificación de los textos según la función. Textos de mayor circulación social.

UNIDAD IV: TIPOLOGÍAS DE BASE

Narración: estructura, correlación verbal. Descripción: características, adjetivación. Argumentación: estructura, estrategias argumentativas, convencer y persuadir. Exposición: características, clasificación y estructura.

Conversacional: la conversación espontánea, elementos no verbales.

UNIDAD V: TEXTOS PERIODÍSTICOS.

Características generales de la noticia, la crónica, el texto de opinión y la entrevista. Pautas de comprensión y producción.

VII - Plan de Trabajos Prácticos

UNIDAD I: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

Trabajo Práctico N° 1: Análisis desde los distintos enfoques comunicacionales de la lengua a partir de un texto.

Trabajo Práctico N° 2: Identificación de actos de habla.

Trabajo Práctico N° 3: Identificación de huellas de la enunciación en el enunciado.

Trabajo práctico N° 4: Características de la lengua oral y la lengua escrita. Variedades y estilos lingüísticos.

UNIDAD II: LECTURA Y ESCRITURA

Trabajo Práctico N° 5: aplicación de estrategias de lectura. Trabajo a partir de ideas previas.

Trabajo práctico N° 6: producción de textos a partir del Modelo de producción escrita.

UNIDAD III: TEXTOS: PROPIEDADES Y CLASIFICACIÓN

Trabajo Práctico N° 7: Textualidad. Identificación y utilización de las propiedades textuales: coherencia, cohesión y adecuación.

Trabajo Práctico N° 8: Clasificación y producción de textos según trama y función.

Trabajo práctico N° 9: producción de distintos textos.

UNIDAD IV: TIPOLOGÍAS DE BASE

Trabajo Práctico N° 10: Análisis e identificación de las distintas bases textuales.

Trabajo Práctico N° 11: Producción de textos.

UNIDAD V: TEXTOS INFORMATIVOS

Trabajo Práctico N° 12: Análisis y elaboración de diferentes textos informativos.

VIII - Regimen de Aprobación

Para cualquiera de las condiciones abajo explicitadas, los alumnos deberán presentar una carpeta con los trabajos prácticos realizados en el año.

Alumnos promocionales: La promoción se obtiene con la aprobación de la totalidad de los trabajos prácticos y los parciales con un porcentaje del 70%, de los cuales uno de ellos deberá alcanzar el 70% en primera instancia.

Alumnos regulares: La regularidad se obtiene mediante la aprobación del 80% de los trabajos prácticos y la totalidad de los parciales con un porcentaje de 50%. Se podrán recuperar los parciales en caso de obtener menos de 50%.

Alumnos libres: se considerará en esta condición a los alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción o regularidad antes expuestos. Para rendir el examen deberán realizar una evaluación escrita diez días de antes del examen final.

* Tanto en los trabajos prácticos como en los exámenes parciales se valorarán aspectos redaccionales, ortográficos y pragmáticos.

IX - Bibliografía Básica

[1] UNIDAD I: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

[2] -BRATOSEVICH, N. y RODRIGUEZ, S. Expresión oral y escrita. Bs. As. Guadalupe. 1988.

[3] - CAMPS, Ana y otros. El papel de la actividad metalingüística en el aprendizaje de la escritura. Santa Fe. Homo sapiens. 2000.

[4] - KAUFMAN, A. y RODRIGUEZ, M. La escuela y los textos. Bs. As. Aula XXI.

[5] Santillana. 1993.

[6] - KERBRATH ORECCHIONI, Catherine. La enunciación. De la subjetividad del lenguaje. Bs. As. Hachette. 1987

- [7] - LYONS, John. Lenguaje, significado y contexto. Barcelona. Paidós Comunicación. 1991.
- [8] UNIDAD II: LECTURA Y ESCRITURA
- [9] - CAMPS, Ana y otros. El papel de la actividad metalingüística en el aprendizaje de la escritura. Santa Fe. Homo sapiens. 2000.
- [10] - FORERO, María Teresa. Manual de dudas del idioma. Bs. As. Serie de la palabra. Aique. 1998.
- [11] MARÍN, Marta. Lingüística y enseñanza de la lengua. Bs. As. Carrera docente. Aique. 1999.
- [12] RODRIGUEZ CASTELO, Hernán. Redacción periodística. Quito. Ciespal. 1997.
- [13] - SOLÉ, Isabel. Estrategias de lectura. Barcelona. MIE. 1999.
- [14] UNIDAD III: TEXTOS: PROPIEDADES Y CLASIFICACIÓN
- [15] ALCARAZ VARO, E. y MARTÍNEZ LINARES, M. Diccionario de lingüística
- [16] moderna. Barcelona. Ariel. 1997.
- [17] CASSANY, Daniel. Describir el escribir. Barcelona. Paidós. 1994.
- [18] DE GREGORIO DE MAC, M. y RÉBOLA DE WELTI, M. Coherencia y cohesión
- [19] en el texto. Bs. As. Mixta Plus Ultra. 1992.
- [20] KAUFMAN, A. y RODRIGUEZ, M. La escuela y los textos. Bs. As. Aula XXI.
- [21] Santillana. 1993.
- [22] MARÍN, Marta. Lingüística y enseñanza de la lengua. Bs. As. Carrera docente. Aique. 1999.
- [23] MARÍN, Marta. Conceptos claves. Gramática. Bs. As. Serie de la palabra. Aique. 1992.
- [24] SERAFINI, María Teresa. Cómo se escribe. Barcelona. Instrumentos
- [25] Paidós. 1998.
- [26] UNIDAD IV: TIPOLOGÍAS DE BASE
- [27] AVENDAÑO, Fernando. La enseñanza de la argumentación. Rosario. Centro de lingüística aplicada. Fac. de Humanidades y Arte. 2000
- [28] MARRO, M. y DELLAMEA, A. Producción de textos. Bs. As. Fundación Universidad a Distancia Hernandarias. 1993.
- [29] VILLA, M.E. Elementos de narrativa, lingüística textual y gramática. Córdoba. Brujas. 2001.
- [30] UNIDAD V: TEXTOS INFORMATIVOS
- [31] AHALPERÍN, Jorge. La entrevista periodística. Bs. As. Paidós 1995.
- [32] DURANTE, Vicente. No-Sí estoy de acuerdo. Claves de la argumentación.
- [33] Bs. As. Biblioteca del Polimodal Kapelusz. 1999.
- [34] HALPERÍN, Jorge. La entrevista periodística. Bs. As. Paidós. 1995.
- [35] MARTINEZ ALBERTOS, José Luis. Curso general de redacción
- [36] periodística. Madrid. Paraninfo. 1989.
- [37] RODRIGUEZ CASTELO, Hernán. Redacción periodística. Quito. Ciespal. 1997

X - Bibliografía Complementaria

XI - Resumen de Objetivos

- Conocer y dominar los recursos lingüísticos y sus posibilidades expresivas
- Adquirir competencias en la comprensión y la producción de las tipologías textuales.
- Adquirir competencias metalingüísticas y desarrollar habilidades redaccionales a partir del error.
- Tomar conciencia de la relevancia de la función social de la escritura.
- Incorporar destrezas metacognitivas en función de la lectura comprensiva

XII - Resumen del Programa

UNIDAD I: COMUNICACIÓN Y LENGUAJE

UNIDAD II: LECTURA Y ESCRITURA

UNIDAD III: TEXTO: PROPIEDADES Y CLASIFICACIÓN

UNIDAD IV: TIPOLOGÍAS DE BASE

XIII - Imprevistos

--

XIV - Otros

--

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA	
	Profesor Responsable
Firma:	
Aclaración:	
Fecha:	