

MATERIA	: COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA I
CÓDIGO	: 16002
PRERREQUISITO	: COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA II
PLAN	: TODOS
INTENSIDAD HORARIA	: 3 HORAS SEMANALES
SEMESTRE	: ENERO-MAYO DE 2009

Descripción

El curso busca que los estudiantes desarrollen y enriquezcan su capacidad y habilidades argumentativas y propositivas. Que puedan, en consonancia con la tradición de la comunidad académica, construir textos (ensayos) creativos con vinculación vital y afectiva, en un pensamiento racional y de base empírica. Asimismo, que los jóvenes se inicien responsablemente en el proceso de investigación documental y de campo. Y que amplíen su repertorio comunicativo, profundicen en el mundo del conocimiento y la creación posibilitado por el lenguaje, y continúen depurando sus modos de expresión.

Propósitos

- Continuar la labor realizada en el curso de Comunicación Oral y Escrita I.

Objetivos del curso Comunicación II

Al concluir este curso, además de lo logrado en Comunicación Oral y Escrita I, los estudiantes estarán en capacidad de:

- realizar una indagación o pesquisa documental y de campo, en un nivel básico
- producir informes, oralmente y por escrito, con formatos corrientes
- evaluar argumentos presentados en textos de diversa naturaleza
- elaborar ensayos básicos que muestren su pensamiento crítico, con argumentos válidos para sustentar sus tesis o puntos de vista
- cuidar la calidad discursiva (ideativa, gramatical y estilística), y la adecuación sociolingüística de sus textos orales y escritos

Contenidos

El curso contempla dos grandes aspectos del ensayo y la argumentación: asuntos temáticos y factores formales. Con esto se busca que los estudiantes se afiancen en sus estrategias de lectura, escritura e interacción oral, pero sin que tengan que asimilar contenidos de materia específica alguna: este curso no tiene la estructura de una materia electiva.

1. Asuntos temáticos

El eje temático central para el trabajo de este curso por parte de los estudiantes será **hombre y sociedad**. El curso abordará un conjunto de subtemas axiales, y variadas formas de expresión o tratamiento de estos (textos académicos, filosóficos, literarios y periodísticos; música, pintura, fotografía, cine y TV), como **fuentes de inspiración** para la producción de los ensayos de los

estudiantes. Ejemplos de campos temáticos: prácticas culturales, orden jurídico, cultura empresarial, empresas exitosas, asociaciones laborales, asociaciones y organizaciones religiosas, partidos políticos, comunidades científico-académicas, prácticas educativas, organizaciones sociales de diverso orden, violencia política, manejo de conflictos, asociaciones cooperativas, guerra y paz, trabajo en equipo, manejo de los problemas básicos de la sociedad, empresas de servicios públicos, desarrollo urbano...

2. Aspectos formales

Son el soporte cognitivo, actitudinal y técnico de la producción de un ensayo o de un comunicado eficaz. Todos los estudiantes deben asimilarlos y refinarlos.

- El ensayo: características generales, mundos de referencia, estrategias de escritura de los ensayistas
- Argumentación: propósitos y funciones, clases de argumentación (autoridad, hechos, ideología...), y modos de expresión argumentativa (raciocinio lógico, poética, publicitaria, narrativa mítica...)
- Evaluación en la argumentación: tesis, garantías, reservas, validez (fortaleza/debilidad), invalidez
- Falacias en la argumentación (sobregeneralizaciones, relaciones de causalidad falsas, autoridad dudosa, datos sin soporte...)
- Procesos de investigación: revisión del “estado de la cuestión” (documentos o fuentes secundarias), trabajo de campo, escritura de informe o de ensayo
- Comunicación organizacional (memorando, carta, circular, acta, informe de actividades, hoja de vida...)
- Exposición oral (planeación y presentación con recursos de multimedios)
- Recursos lingüísticos y retóricos

Método

El curso asume la modalidad de seminario-taller, y se desarrollará a través de actividades como:

- Estudio de aspectos teóricos del ensayo y la argumentación.
- Lectura individual de textos y producción escrita, por fuera del aula.
- Proyecto individual. Cada estudiante seleccionará un tema (social, histórico, político, filosófico, académico) que le interese y le agrade. Se documentará a lo largo del semestre, producirá cuatro informes escritos (máximo 2 páginas) sobre sus hallazgos y avance de su proyecto, y producirá un ensayo de no más de 2200 palabras como trabajo final.
- Breves exposiciones orales por parte de los estudiantes.
- Lectura, análisis y discusión colectivos, en el aula, de ensayos y textos de valor argumentativo producidos por otros autores.
- Asesoría grupal sobre problemas de escritura
- Ejercicios de producción “en caliente”, articulados a los objetivos y demandas de los textos en los que los estudiantes están trabajando.
- Corrección y autocorrección de textos.

- Los aspectos formales del trabajo de escritura (cohesión, coherencia, validez y fortaleza argumentativas, estructura de párrafos, morfosintaxis, puntuación y ortografía,) serán abordados según las necesidades percibidas en los textos de los estudiantes.

Se trabajará con un mínimo de soporte teórico, y un máximo de producción de los estudiantes. El papel del profesor será el de orientar, evaluar y criticar constructivamente la producción de los estudiantes.

Los contenidos temáticos y formales se trabajarán de manera integrada, en torno a ensayos de diversa índole, como unidades totalizadoras. Se ayudará a los estudiantes a superar sus debilidades, y refinar sus fortalezas.

Cada estudiante controlará su proceso de aprendizaje. Llevará una carpeta (portafolio) en la que mantiene, como punto de referencia continua, los trabajos elaborados por él o ella, y revisados por el profesor, durante el semestre. Esta carpeta estará disponible en todas las clases.

Evaluación

Es un proceso permanente que tendrá en cuenta las actitudes en la interacción; la comprensión, interpretación y crítica en la lectura; el uso de estrategias comunicativas y recursos lingüísticos adecuados para generar los sentidos deseados en la producción oral y escrita. Se tienen en cuenta las fortalezas y debilidades de los estudiantes, en torno al alcance de logros como:

Interacción oral. Sigue atentamente los argumentos del locutor; respeta el uso de la palabra; hace preguntas, da respuestas e interviene en los diálogos, con pertinencia; parafrasea adecuadamente sus propias ideas o las ideas ajenas; controla apropiadamente sus reacciones emotivas en la interacción verbal; preserva el sentido de los argumentos que haya escuchado; sustenta con argumentos válidos su punto de vista.

Lectura. Dado un texto leído por él: conversa sobre su contenido fundamental; reconstruye su macroestructura; encuentra sus ideas principales; describe las diversas voces, tonos, ritmos; elabora hipótesis sobre la intención y propósitos del autor; evalúa acertadamente los argumentos propuestos; da una opinión crítica sobre el texto; puede nombrar los diversos actos de habla y estrategias retóricas del escrito; identifica qué tipo de texto está leyendo, y qué problemas de construcción exhibe el mismo. **Actitud:** Tiene el hábito de leer aunque sea unas pocas páginas de un libro cada día, y reflexionar críticamente sobre ellas.

Escritura. Preescritura: Hace acopio de ideas y construye mapas conceptuales (o esquemas temáticos o cuadros sinópticos) como ayuda para organizar sus ensayos. **Creatividad:** Genera expectativas; despierta interés y asombro; deja ver una intención argumentativa clara que desarrolla coherentemente; emplea recursos variados, como anécdotas, citas o alusión a autores, tonos discursivos variados, preguntas incisivas...; logra asociaciones interesantes entre los diversos elementos de los textos consultados; diferencia su voz de las voces de los textos fuente de información (no "copia" ideas de los textos leídos, como si fueran suyas). **Legibilidad:** Expone sus ideas con claridad; preserva un desarrollo temático ordenado, coherente y cohesivo; utiliza acertadamente los conectores lógicos entre ideas; establece claramente su punto de vista y lo sustenta acertadamente. **Textura:** Emplea vocabulario rico, culto y preciso; maneja bien la gramática del español; escribe oraciones ágiles, breves, sin repeticiones ni redundancias; estructura sus párrafos y secuencia de ellos con estrategias variadas acordes con su intención argumentativa;

integra acertadamente distintos actos en el desarrollo del texto (e.g. definición, paráfrasis, ejemplo, argumento...); maneja adecuadamente citas, referencias bibliográficas y fuentes de información; exhibe buenas ortografía y puntuación. **Actitud:** Tiene el hábito de escribir al menos un párrafo cada día; y de reescribir sus propios textos, en busca de la excelencia.

Calificación

Las calificaciones en la Universidad Icesi van de 0.0 a 5.0. Con 0.0 se inicia un procedimiento por fraude; en ese caso, el estudiante enfrenta las consecuencias reglamentarias de la Universidad.

En este curso, la calificación final de cada estudiante se calculará sobre: 1. nota promedio de los trabajos realizados por los estudiantes a lo largo del semestre; 2. un examen parcial y un ensayo final. Los valores ponderados serán: promedio de informes de avance de indagación: 25%; promedio de otros trabajos realizados a lo largo del semestre = 25%; examen parcial = 20%; trabajo final = 15% para exposición, y 15% para texto escrito.

Bibliografía fundamental

DICCIONARIO. Esencial para cualquier persona que lee y escribe, y que desea superar su competencia lingüística. Para sus clases de Comunicación, **SU USO ES OBLIGATORIO.** En su PC, ingrese a la Real Academia Española: www.rae.es Una excelente fuente de información.

BLAY, Antonio. Lectura rápida. Barcelona: Iberia, 1969

CASSANY, Daniel. La cocina de la escritura. Colección Argumentos. Barcelona: Anagrama, 1996

_____. Construir la escritura. Barcelona: Paidós, 1999

_____. Reparar la escritura. Barcelona: Editorial Grao, 1993

_____. Describir el escribir: Cómo se aprende a escribir. Barcelona: Paidós, 1990

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. "Proclama por un país al alcance de los niños" [s.f.] (En Oviedo, ftp)

ICONTEC. Compendio de normas técnicas colombianas sobre documentación comercial. Santa fe de Bogotá: Icontec, 1995

LLERENA VILLALOBOS, Rito. Manual de retórica estructural práctica. Tomos I y II. Medellín: Universidad de Antioquia, 1970.

MARTÍNEZ UBÁRNEZ, Simón. Herramientas para escribir un ensayo. (Serie *Cartillas Docentes*). Cali: Universidad Icesi

ORTEGA, Wenceslao. Redacción y Composición. México: McGraw-Hill, 1986

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Diccionario de la lengua española. Vigésima segunda edición. Madrid: Espasa Calpe, S.A., 2001

_____. Ortografía de la lengua española. Madrid: Espasa, 1999

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA: www.rae.es Para consultas de diversa índole (incluyendo Diccionario)

SERAFINI, María Teresa. Cómo se escribe. Barcelona: Paidós, 1994

VÁSQUEZ RODRÍGUEZ, Fernando (2007). Pregúntele al ensayista. Bogotá: Editorial Kimpres Ltda..

WESTON, Anthony. Las claves de la argumentación. 10ª edición actualizada. Barcelona: Ariel S. A., 2005

Materiales básicos de apoyo en ftp (intranet Icesi)

andream

toviedo

Jarana

Jidrobo