

**Programa del curso:
COMUNICACIÓN II**

Valor académico: 2.5 UMA´s (30 horas presenciales)

Código: COMUII

Semestre II, Año I

Profesoras:

Elena Merino Alonso

elenamerino@ufm.edu

Luna Mishaan Smeke Jaschkowtz

lmishaan@ufm.edu

Auxiliares:

Claudia Lorena Masek Sánchez

Alejandra María Osorio Morales

Descripción del curso:

Este curso está diseñado para que el estudiante mejore su comunicación, sobre todo la escrita, a lo largo de dos semestres. Para ello, el curso se dividirá en dos partes. Durante la primera, coincidente con el primer semestre, se hará énfasis en aspectos relacionados con la redacción y la ortografía. En la segunda, se trabajará específicamente en la elaboración de textos especializados que se utilicen en el ámbito académico y profesional.

Objetivos del curso:

1. Generales:

- Valorar la importancia de la correcta comunicación oral y escrita (cotidiana, académica y profesional) en el siglo XXI.
- Comunicar sentimientos y pensamientos de forma ordenada, clara y concisa siguiendo la normativa establecida en la gramática del Idioma Español.
- Emplear un léxico adecuado a su nivel educativo y cognitivo.
- Conocer los fundamentos, normas, excepciones y aplicaciones de la redacción, según la gramática de la Real Academia Española de la Lengua.
- Aumentar su autoestima y seguridad a través del desarrollo de destrezas y habilidades escritas, orales y cognitivas.

2. Específicos:

- Mejorar la redacción a partir de comprender la estructura del párrafo.
- Aplicar correctamente las reglas ortográficas.
- Promover la lectura de textos variados.
- Elaborar diferentes modelos de textos con el lenguaje pertinente.

Perfil del estudiante al finalizar el curso:

- Reconoce la importancia de la redacción en su vida cotidiana, académica y profesional.
- Redacta modelos de textos diversos sobre temas variados empleando correctamente el idioma.
- Se comunica efectivamente.

Programa en detalle:

SESIONES	OBJETIVOS	CONTENIDO	ACTIVIDAD	FUENTES/LECTURAS
1 sesión	Introducir el curso. Concienciación sobre la importancia de las habilidades comunicativas.	Presentación de docentes e introducción a la comunicación	Autoevaluación de competencias comunicativas.	Cassany, Daniel (2007). La cocina de la escritura. Barcelona: Editorial Anagrama.
1 sesión	Lograr la apropiación del lenguaje para lograr una comunicación efectiva en los diferentes ámbitos.	Conversatorio con profesionales en el ámbito del negocio y la publicidad		
UNIDAD 1: LA ORTOGRAFÍA				
3 sesiones	Propiciar que el alumno conozca su punto de partida y pueda tener un mejor conocimiento de su progreso. Conocer y aplicar correctamente las reglas generales de tildación: palabras graves, agudas, esdrújulas y sobreesdrújulas. Tilde diacrítica, palabras compuestas, diptongo y hiato. Obtener información de manera autónoma acerca de los cambios introducidos por la RAE. Conocer las excepciones del Idioma Español. Trabajar el vocabulario habitual.	Los casos de tildación Actualización de la RAE Los casos de tildación	Actividad previa de diagnóstico y su resolución. Ejercicios de tildación. Últimos cambios de la RAE investigados por los alumnos. Lectura y comentario de artículos de opinión de Javier Marías Ejercicios de tildación: Dictado con corrección cruzada, dictado caminado, juego por equipos. Realización de un manual ortográfico.	Artículos Fernando Lázaro Carreter. Diccionario de la lengua española. (2014). Real Academia Española. Vigésimo tercera Edición. Madrid. Marías, J. (2011, 30 de enero). Discusiones Ortográficas I. <i>El País Semanal</i> . Marías, J. (2011, 6 de febrero). Discusiones Ortográficas II. <i>El País Semanal</i> .

SESIONES	OBJETIVOS	CONTENIDO	ACTIVIDAD	FUENTES/LECTURAS
UNIDAD 2: LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN				
2 sesiones	Conocer y aplicar correctamente los signos de puntuación y entonación. Dominar el uso del: punto y coma, coma, punto y seguido, dos puntos, puntos suspensivos, punto y aparte.	Signos de puntuación	Actividad previa: los signos de puntuación determinan el significado. Ejercicios de puntuación.	Cassany, D. (2007). El termómetro de la puntuación. En D. Cassany (Ed.), <i>La cocina de la escritura</i> (pp. 174-185). Barcelona: Editorial Anagrama.
	Conocer y evitar los errores más comunes en la utilización de signos de puntuación. Trabajar la comunicación oral, el uso de la tecnología, la autorregulación y el trabajo colaborativo.	Signos de puntuación La mezcla de signos	Ejercicios de puntuación online. Presentación por grupos: Infografía.	Diccionario de la lengua española. (2014). Real Academia Española. Vigésimo tercera Edición. Madrid. Diccionario de la gramática española. (2014). Real Academia Española. Vigésimo tercera Edición. Madrid: Editorial.
UNIDAD 3: LA ORACIÓN Y EL PÁRRAFO				
4 sesiones	Conocer y aplicar correctamente la estructura de la oración, así como corregir los principales errores.	Estructura de la oración y errores comunes	Lectura de Cassany. Ejercicios: Construcción de oraciones.	Cassany, D. (2007). Párrafos. En D. Cassany (Ed.), <i>La cocina de la escritura</i> (pp. 82-92). Barcelona: Editorial Anagrama.
	Redactar párrafos capaces de desarrollar una idea específica de forma clara y coherente.	El párrafo.	Conectores.	Cassany, D. (2007). La arquitectura de la frase. En D. Cassany (Ed.), <i>La cocina de la escritura</i> (pp. 103-115). Barcelona: Editorial Anagrama.
	Mantener la unidad temática y la cohesión a lo largo del párrafo: el correcto uso de los conectores.	Los conectores	Ordenar párrafos	
	Cuidar la legibilidad lingüística, tanto en oraciones como en párrafos.	Errores frecuentes	Conversión de oraciones a párrafos y de párrafos a oraciones. Corrección cruzada de ejercicios	Crónica de una época Zamora, B. (2008). Manual de Estilo y Redacción. Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales – EPRI.
Aprender a resumir diferentes tipos de texto. Reconocer la importancia del resumen para alcanzar diferentes metas: la completa comprensión de un texto, el estudio, la organización de ideas.	El resumen	Resumen de artículos de Crónica de una época. Corrección cruzada de resúmenes obtenidos.	Guatemala: Universidad Francisco Marroquín.	
UNIDAD 4: REDACCIÓN DE TEXTOS I				
5 sesiones	Comprender y comentar diferentes tipos de textos. Analizar y comentar imágenes artísticas e históricas.	El comentario de texto	Comentario de un artículo de Crónica de una época. Diccionario de vocabulario específico.	Cassany, D. (2007). Nueve reglas para escoger palabras. En D. Cassany (Ed.), <i>La cocina de la</i>

SESIONES	OBJETIVOS	CONTENIDO	ACTIVIDAD	FUENTES/LECTURAS
	<p>Saber construir un texto a partir de una imagen.</p> <p>Ser consciente de la importancia de enriquecer nuestro vocabulario, así como de emplearlo de forma precisa.</p> <p>Mejorar la expresión oral y escrita disminuyendo progresivamente la cantidad de muletillas, comodines y repeticiones utilizadas.</p> <p>Conocer y comprender el vocabulario específico del área de estudio.</p>	<p>La pobreza léxica</p> <p>El comentario de texto</p>	<p>Búsqueda de sinónimos o palabras alternativas.</p> <p>Comentario de un texto literario de temática política: Fragmento seleccionado de 1984.</p>	<p><i>escritura</i> (pp. 144-157). Barcelona: Editorial Anagrama.</p> <p>Cervera Rodríguez, A., Hernández García, G. y Pichardo Niño, C. (2007). <i>Saber escribir</i>. Colombia: Aguilar.</p>
		<p>Palabras que no sabes que existen</p> <p>El comentario de una imagen</p>	<p>Comentario de una fotografía histórica.</p>	<p>Crónica de una época.</p> <p>Cuadro de Edward Hopper.</p> <p>Orwell, George (2012). 1984. Barcelona: Editorial Destino.</p>
		<p>El comentario de un obra artística</p>	<p>Exposición de palabras desconocidas.</p> <p>Redacción de un texto literario a partir de una obra artística: Cuadro de Edward Hopper.</p>	<p>Zamora, B. (2008). <i>Manual de Estilo y Redacción</i>. Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales – EPRI-. Guatemala: Universidad Francisco Marroquín.</p>
			<p>Exposición del texto obtenido.</p>	
UNIDAD 5: REDACCIÓN DE TEXTOS II				
3 sesiones	<p>Redactar un artículo de opinión.</p> <p>Conocer la oferta cultural de la ciudad y comprender su valor formativo.</p> <p>Redactar un texto argumentativo a partir de un artículo periodístico.</p> <p>Informarse de la realidad actual del país a través de la prensa escrita nacional.</p> <p>Conocer y emplear adecuadamente la voz pasiva y la voz activa.</p>	<p>El artículo de opinión</p> <p>La reseña</p> <p>Voz pasiva y voz activa</p>	<p>Artículo de opinión sobre un tema propuesto.</p> <p>De voz activa a pasiva, y viceversa.</p> <p>Reseña crítica sobre una exposición/obra teatral, concierto. (4,5 horas)</p>	<p>Cervera Rodríguez, A., Hernández García, G. y Pichardo Niño, C. (2007). <i>Saber escribir</i>. Colombia: Aguilar.</p> <p>Zamora, B. (2008). <i>Manual de Estilo y Redacción</i>. Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales – EPRI-. Guatemala: Universidad Francisco Marroquín.</p>
		<p>El texto argumentativo</p>	<p>Redactar un texto argumentativo a partir de un texto periodístico (borrador-limpio).</p>	

SESIONES	OBJETIVOS	CONTENIDO	ACTIVIDAD	FUENTES/LECTURAS
UNIDAD 6: TEATRO				
3 sesiones	Mejorar la expresión corporal.	El teatro La improvisación	Improvisación teatral dirigida	Pérez Gutierrez, M. (2004). La dramatización como recurso clave en el proceso de enseñanza y adquisición de las lenguas. <i>Glosas didácticas. Revista electrónica internacional</i> , 12, 70-80.
	Expresarse oralmente con una correcta entonación y dicción.		Redactar escena teatral sobre un tema dado.	
	Adquirir confianza hablando en público.	El teatro	Representación de escena teatral compuesta por ellos mismos.	
	Desarrollar las competencias comunicativas a través de la improvisación		Comentario de la obra teatral.	
	Fomentar actitudes de sociabilización en el grupo.			
UNIDAD 7: EL ENSAYO				
3 sesiones	Entender el ensayo como una exposición de la interpretación del autor acerca de un tema con la intención de propiciar reflexión y cuestionamiento acerca del mismo. Practicar la redacción de ensayos atendiendo a la estructura y características del mismo, y a las correcciones de los sucesivos borradores. Aportar puntos de vista con apertura y considerar los de otras personas de manera reflexiva. Poner en práctica todo lo aprendido en las unidades anteriores. Estructurar ideas y argumentos de forma clara y coherente.	Introducción al ensayo	Actividad inicial: Lectura de un ensayo. Detección de características principales. Puesta en común.	Cassany, D. (2007). Accionar máquinas. En D. Cassany (Ed.), <i>La cocina de la escritura</i> (pp. 53-60). Barcelona: Editorial Anagrama.
		Las partes de un ensayo: Introducción y conclusión	Ejercicios: Comenzando a redactar ensayos.	Cassany, D. (2007). El crecimiento de las ideas. En D. Cassany (Ed.) <i>La cocina de la escritura</i> (pp. 61-70). Barcelona: Editorial Anagrama.
		Organizar las ideas antes de ponerse a escribir: lluvia de ideas, mapas mentales, esquemas, etc.	Lecturas de Cassany Comenzar con las primeras ideas del ensayo.	Cassany, D. (2007). Cajones y archivadores. En D. Cassany (Ed.) <i>La cocina de la escritura</i> (pp. 71-79). Barcelona: Editorial Anagrama. Cervera Rodríguez, A., Hernández García, G. y Pichardo Niño, C. (2007). <i>Saber escribir</i> . Colombia: Aguilar. Ensayos de Umberto Eco. Ensayos de Octavio Paz. Zamora, B. (2008). <i>Manual de Estilo y Redacción</i> . Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales – EPRI-. Guatemala: Universidad Francisco Marroquín.

SESIONES	OBJETIVOS	CONTENIDO	ACTIVIDAD	FUENTES/LECTURAS
UNIDAD 8: EL INFORME				
5 sesiones	Entender el informe como un escrito en el que el estudiante expone los conocimientos adquiridos a partir de lecturas académicas.	El informe Búsqueda de fuentes	Búsqueda de fuentes y sistematización de las mismas.	Cervera Rodríguez, A., Hernández García, G. y Pichardo Niño, C. (2007). <i>Saber escribir</i> . Colombia: Aguilar. Zamora, B. (2008). <i>Manual de Estilo y Redacción</i> . Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales – EPRI. Guatemala: Universidad Francisco Marroquín
	Contemplarlo como una herramienta de gran utilidad cuyo fin es conocer lo que se ha dicho y se dice acerca de un tema determinado.	Recursos de la biblioteca	Búsqueda y trabajo con recursos de la biblioteca.	
	Reconocerlo como un paso previo de gran utilidad para la elaboración de un documento académico.		Búsqueda y trabajo con recursos de la biblioteca.	
	Aprender a buscar fuentes bibliográficas y trabajar en su ordenamiento y sistematización.	Citas bibliográficas	Trabajar en el informe: exposición de conocimientos adquiridos a través de las lecturas previas.	
	Fomentar el uso de libros como fuente de información, así como la toma de notas como actividad paralela a la lectura.	Control de cambios		
	Aplicar la forma correcta de citar fuentes de información en documentos académicos.		Trabajar en el informe. Tutorías: Las fuentes.	
UNIDAD 9: EL DISCURSO				
5 sesiones	Observar la amplia presencia e importancia del discurso en la vida política.	El discurso	Comentario colectivo del artículo de Yanes Mesa.	Dorna, A. (1993). Estudios sobre el discurso político: el papel persuasivo de las figuras retóricas y de la gestualidad. <i>Psicología Política</i> , 6, 117-130. Gutiérrez Vidrio, S. (2000). El análisis del discurso político: Reflexiones teórico-metodológicas. <i>Versión. Estudios de comunicación y política</i> , 10, 109-125. Yanes Mesa, R. (2006). Límites éticos del mensaje persuasivo en la comunicación política. <i>ZER. Revista de estudios de comunicación</i> , 20, 57-69.
	Distinguir entre persuasión y manipulación.	Análisis del discurso	Estudio de un caso: “ <i>I have a dream</i> ”, de Martin Luther King	
	Conocer y aplicar los principales elementos a tener en cuenta en el análisis del discurso político.	La comunicación no verbal en política	Video documental: La Comunicación no verbal y los políticos.	
	Analizar el importante papel de la comunicación no verbal en política.		Exposición de un breve discurso escrito por los alumnos. Tema: Ser elegido como representante de alumnos.	
	Aplicar los conocimientos adquiridos acerca del tema en la elaboración de un discurso propio.			
Exponer un discurso original mostrando convicción en aquello que se expone y aplicando todo lo aprendido, tanto acerca de la comunicación verbal como de la no verbal.			Revisión del primer borrador.	

SESIONES	OBJETIVOS	CONTENIDO	ACTIVIDAD	FUENTES/LECTURAS
UNIDAD 10: LOS TEXTOS CUANTITATIVOS				
3 sesiones	Aprender a trabajar con información primaria, y aplicar su uso a futuras investigaciones.	Las encuestas		Pampillo, G. <i>et al.</i> (2004). Una araña en el zapato. Narración. Teorías, lecturas, investigación y propuestas de escritura. Buenos Aires: Libros de la Araucaria. Ther Ríos, F. (2004). Ensayo sobre el uso de la encuesta: hermenéutica y reflexividad de la técnica investigativa. <i>Revista Austral de Ciencias Sociales</i> , 8, 17-27.
	Entender la elección de preguntas adecuadas y la interpretación de resultados como los dos procesos claves de la encuesta.	Obtención y uso de información primaria	Trabajo con la información primaria obtenida.	
	Crear una encuesta siguiendo el objetivo previsto, y crear preguntas claras y adecuadas a dicho objetivo. Analizar e interpretar los resultados de una encuesta.		Revisión del segundo borrador.	
UNIDAD 11: LA INVESTIGACIÓN				
4 sesiones	Valorar adecuadamente el papel de la investigación en el proceso de creación de conocimiento.	La investigación	Trabajo en grupo.	Cervera Rodríguez, A., Hernández García, G. y Pichardo Niño, C. (2007). Saber escribir. Colombia: Aguilar. Pampillo, G. <i>et al.</i> (2004). Investigación. En G. Pampillo et al, Una araña en el zapato. Narración. Teorías, lecturas, investigación y propuestas de escritura (pp. 167-224). Buenos Aires: Libros de la Araucaria. Zamora, B. (2008). Manual de Estilo y Redacción. Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales – EPRI-. Guatemala: Universidad Francisco Marroquín.
	Conocer y aplicar el método de investigación (recolección de información, formulación de hipótesis y comprobación de la misma).		Trabajo en grupo.	
	Plantear con claridad los objetivos de la investigación.		Trabajo en grupo.	
	Emplear terminología específica, propia de la investigación y el tema investigado.		Exposición de la investigación.	
UNIDAD FINAL				
2 sesiones	Detectar errores y aspectos mejorables en los ensayos de los demás, así como en el mío propio.	Trabajo con los ensayos definitivos.	Corrección de pares.	
	Servirse de la lectura de otros ensayos para detectar estilos diferentes. Entender dicha variedad de estilos como una riqueza que debemos valorar y de la que podemos aprender.	Trabajo con los ensayos definitivos.	Puesta en común del producto y sus resultados.	

Sistema de Evaluación (zonas de calificación):

La evaluación del curso se dividirá en dos partes, coincidiendo con los respectivos semestres. Para la evaluación de las principales actividades a desarrollar (diccionario, manual, informe, ensayo, investigación, etc.) se emplearán rúbricas y listas de cotejo, de manera que los alumnos tengan una idea más detallada de los criterios de evaluación y de los resultados obtenidos.

Se requiere absoluta honestidad académica por parte de cada alumno. **Cualquier sospecha de copia o plagio será tratada severamente de acuerdo al reglamento de la UFM.**

Los puntos de la asignatura se repartirán de la siguiente manera:

Enero a mayo Zona 100			
Ejercicios (tareas y en clase)	Textos	Presentaciones orales	Evaluación alternativa
Ortografía, puntuación, construcción de párrafos y oraciones, activa y pasiva.	Resumen, comentarios de texto, comentario de una imagen histórica, redacción de texto literario, reseña y escena teatral.	Infografía, relato literario, improvisación teatral.	Manual (9 puntos) Diccionario (8 puntos) Infografía (8 puntos)
25 puntos	40 puntos	10 puntos	25 puntos

Agosto a noviembre Zona 100			
Ejercicios (tareas y en clase)	Textos académicos (PARCIALES)	Ensayo (FINAL)	Evaluación alternativa
Redacción de ensayos, organización de ideas, análisis del discurso.	Trabajo biblioteca (5 puntos) Informe - Primer parcial (10 puntos) Discurso (10 puntos) Investigación-Segundo parcial (15 puntos)	Primer borrador (5 puntos) Segundo borrador (5 puntos) Ensayo final (15 puntos)	Bitácora de novedades (5 puntos) Diccionario (5 puntos) Blog (5 puntos)
20 puntos	40 puntos	25 puntos	15 puntos

Bibliografía:

- Navarro, F. (Coord.), Alzari, I., *et al.* (2014). Manual de escritura para carreras de humanidades. Buenos Aires: Editorial de Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires.
- Briz, A. (Coord). (2008). Saber hablar. Madrid: Aguilar (Instituto Cervantes).
- Cassany, Daniel (2007). La cocina de la escritura. Barcelona: Editorial Anagrama.

- Cervera Rodríguez, A., Hernández García, G. y Pichardo Niño, C. (2007). Saber escribir. Colombia: Aguilar (Instituto Cervantes).
- Crónica de una época. <http://cronica.ufm.edu>
- Forzán Gómez, J. A. (2010). Manual de expresión oral. México: LIMUSA-Universidad Anáhuac.
- García, V. (2008). Guía para hacer un análisis morfológico. Barcelona: Editorial Anagrama.
- García, V. (2008). Guía para hacer un análisis semántico. Barcelona: Editorial Anagrama.
- García, V. (2008). Guía para hacer un análisis sintáctico. Barcelona: Editorial Anagrama.
- González Ochoa, R. y León Mejía, A. B. (2010). Redacción, composición y estilo. México: LIMUSA.
- Maqueo, A. M. (2012). Ortografía. México: LIMUSA.
- Montes de Oca, M. P. (2010). El manual para escribir bien. México: Otras inquisiciones.
- Nuñez Cubero, L., Navarro Solano, M. R. (2007). Dramatización y educación: aspectos teóricos. *Teoría de la Educación*, 19, 225-252.
- Ortega, W. (2012). Ortografía programada. México: Mc Graw Hill.
- Pampillo, G. *et al.* (2004). Una araña en el zapato. Narración. Teorías, lecturas, investigación y propuestas de escritura. Buenos Aires: Libros de la Araucaria.
- Paredes García, F., Álvaro García, S. y Pareces Zurdo, L. (2013). Las 500 dudas + frecuentes del español. Barcelona: Espasa (Instituto Cervantes).
- Parodi, G y Peronad, M. (2010). Saber leer. Madrid: Aguilar (Instituto Cervantes).
- Pérez Gutierrez, M. (2004). La dramatización como recurso clave en el proceso de enseñanza y adquisición de las lenguas. *Glosas didácticas. Revista electrónica internacional*, 12, 70-80.
- Real Academia Española. (2014). Diccionario de la gramática española. Vigésimo tercera Edición. Madrid: Editorial.
- Real Academia Española. (2014). Diccionario de la lengua española. Vigésimo tercera Edición. Madrid: Editorial.
- Real Academia Española. (2014). Normativa de la gramática española. Vigésimo tercera Edición. Madrid: Editorial.

- Zamora, B. (2008). Manual de Estilo y Redacción. Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales – EPRI-. Guatemala: Universidad Francisco Marroquín.

ACTUALIZADO: JULIO 2016