

PROGRAMA DE ESTUDIOS

I. IDENTIFICACIÓN

- ❖ **Carrera:** Licenciatura en Psicología.
- ❖ **Asignatura:** Taller de producción de textos
- ❖ **Curso:** 4º
- ❖ **Régimen:** Anual.
- ❖ **Área del conocimiento:** Profesional
- ❖ **Horas académicas semanales:** 3hs.
- ❖ **Horas crédito:** 6
- ❖ **Total de Horas presenciales:** 105 hs.

II. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA.

Atraves de esta asignatura se espera que el estudiante ponga en práctica diversas estrategias para la elaboración de textos escritos en diferentes contextos y con distintos propósitos con base en los conocimientos que adquiere y adquirió; también identifica los elementos lingüísticos y recursos comunicativos adecuados para el desarrollo de las prácticas sociales del lenguaje. Además con la producción de textos, los estudiantes desarrollan habilidades como: describir, resumir, definir, explicar, justificar, argumentar y demostrar. Y para lograrlo se deben considerar tres aspectos: la planeación, la contextualización y la revisión.

III. COMPETENCIAS GENÉRICAS

1. Capacidad de abstracción, análisis y síntesis
3. Habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas
4. Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas
5. Capacidad de trabajo en equipo
7. Responsabilidad social y compromiso ciudadano con la calidad de vida de las personas
8. Respetar la diversidad individual y sociocultural.
9. Comprender los fundamentos y principios éticos que atañen al quehacer profesional y científico.

IV. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

1. Comprender y explicar los procesos psicológicos desde una perspectiva psico-social.
2. Comprender las teorías explicativas de los procesos sociales humanos.
4. Asumir el compromiso ético de la práctica psicológica.
5. Respeto y promoción del cuidado del medio ambiente.

V. APRENDIZAJES ESPERADOS

- Demostrar conocimiento de los fundamentos teóricos de la lengua escrita
- Conocer los conceptos teóricos básicos para el manejo de la evaluación y diseño de un análisis del desarrollo de textos y sus características
- Ejercitarse en la redacción con diferentes técnicas
- Reflexionar sobre recursos para lograr la adecuación de los textos escritos a diversos propósitos.
- Desarrollar actividades para lograr una buena expresión por escrito y para evaluar los ejercicios resultantes.

VI. DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

- Unidad 1- La lengua escrita.
 - Importancia y evolución de la lengua escrita.
 - Características fundamentales de los textos.
 - Analiza el desarrollo de los textos escritos.
 - Revisar los rasgos distintivos y necesarios de la lengua escrita.

- Unidad 2- Proceso de escritura y estrategias en la producción de textos.
 - Elementos lingüísticos de la escritura; habilidades para la producción de textos.
 - Estrategias de producción de textos: planeación, redacción y revisión.
 - Condiciones lingüísticas que deben manifestarse para lograr una buena expresión por escrito.
 - Proceso de escritura en sus diferentes fases
 - Diferentes técnicas de redacción.

- Unidad 3- Estrategias didácticas para la producción de textos escritos.
 - Diseño de estrategias didácticas adecuada a contextos y propósitos definidos.
 - Aplicación de estrategias didácticas.
 - Evaluación de estrategias didácticas
 - Recursos para lograr la adecuación de los textos escritos a diversos propósitos.
 - Actividades para lograr una buena expresión por escrito y para evaluar los ejercicios resultantes.

Unidad 4- Enfoque constructivista

- Fundamentos
- Actividades

VII. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Se propone para el desarrollo de las clases la utilización de técnicas eminentemente activas y participativas. En las mismas se propiciarán el diálogo, la investigación, la reflexión, la discusión y la formación de una conciencia crítica en el estudiante.

Las clases teóricas serán desarrolladas por el profesor, en forma de clases dinámicas con participación activa del alumno. Serán designados temas específicos para trabajos prácticos de clase seleccionados para los estudiantes. Se propiciará el trabajo en forma de talleres individuales y grupales.

VIII. EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA

La evaluación de la asignatura se regirá de acuerdo a las normativas de la Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y Cultura Guaraní.

Los instrumentos serán variados para permitir contrastar datos de evaluación referentes a los mismos aprendizajes. La evaluación será procesual.

X. BIBLIOGRAFÍA

- ADAM (1992) en Superestructura textual. Centro Virtual Cervantes. Disponible aquí [fecha de consulta: julio 2010].

- AGUIRRE, LAURA [et ál]. De Puño y Letra; sugerencias para redactar mejor. Bs. As.: Ed. Aique, 1995. ISBN: 9507012087.
- BEAUGRANDE, ROBERT DE y DRESSLER, Wolfgang (1977) en ROQUÉ FERRERO. MARÍA SOLEDAD Y GALLINO, MÓNICA. Más allá del texto y el hiper-texto, una cuestión de sentido. 2007. [fecha de consulta: febrero de 2010]
- BERNARDEZ, E. El concepto de texto. En: Introducción a la Lingüística del Texto. Madrid: Espasa, 1982. Disponible aquí.
- BOTTA, MIRTA. Comunicaciones escritas en la empresa. Bs.As.: Granica, 1994. pp. 23-101.
- CASSANY, DANIEL. El sistema de la lengua. En: Enseñar Lengua. Barcelona: Graó, 1994. pp. 313- 359.
- CASTELLÓN ALCALÁ, HERACLIA. Empleos actuales del lenguaje administrativo. Enfoques recientes de estudio. Escuela de Administración Pública de Catalunya. En: Revista de Lluenga i Dret, Núm. 46, Diciembre 2006. [fecha de consulta: mayo 2010].
- DALMAGRO, CRISTINA. Cuando de textos científicos se trata. Córdoba: Comunicarte, 2007.
- DELGADO M. [et ál]. Taller: lectura y escritura. Facultad de Lenguas, UNC. Material didáctico Ciclo nivelación. Córdoba: UNC, 2008. pp. 25-26.
- DE MIGUEL, ELENA. El texto administrativo jurídico: análisis de una orden ministerial. Madrid: Universidad Autónoma de Madrid, mayo de 2000. Disponible aquí [fecha de consulta: julio 2009].
- DICCIONARIO DE ELE. CENTRO VIRTUAL CERVANTES. [fecha de consulta: julio 2010].
- GIAMMATTEO, MABEL y BASUALDO, MARÍA ANGÉLICA. La universidad ante un nuevo desafío: la lectura del texto académico en tiempos de crisis. UBA. [fecha de consulta: julio 2010].
- GOBIERNO DE BUENOS AIRES. Guía para la gestión de la comunicación escrita en la administración pública de la Provincia de Buenos Aires. Buenos Aires: 2006.
- JAKOBSON, Roman y BARTHES, ROLAND. En RUEDA DE TWENTYMAN, NELLY y AURORA, ENRIQUE. Op.Cit. pág. 90.
- LONGO VERÓNICA y RODEIRO MARÍA INÉS. Los textos académicos: una aproximación a su estructura y especificidad IFDC SL. Seminario de Producción de Textos. [fecha de consulta: septiembre 2016]. Disponible aquí.
- PORRO, JUANA. Apuntes sobre “El texto, objeto complejo”. MÓDULO 2. Cátedra Comprensión y Producción de Textos Orales y Escritos I. Profesorado en Lengua y Comunicación Oral y Escrita. Universidad Nacional del Comahue, 2010. [fecha de consulta: febrero 2010].
- RUEDA DE TWENTYMAN, NELLY y AURORA, ENRIQUE. Tipologías textuales. En: Claves para el estudio del texto. Córdoba: Comunicarte, 1999. pp. 89-115.
- RUEDA DE TWENTYMAN, NELLY. Lectura comprensiva: procesos cognitivos y tipos de texto. En BIBER, Graciela (comp.). La lectura en los primeros años de la universidad. Córdoba: Educando ediciones, 2007, pp.81.
- SERAFINI, MARÍA T. El párrafo. En: Cómo se escribe. Bs.As.: Paidós, 2005. pp.131-169
- SUPISICHE, PATRICIA [et ál]. Taller de Lengua. Curso de Ambientación y Admisión. Universidad Blas Pascal. Córdoba: Mimeo, 2004.
- TEBEROSKY, ANA. El texto académico. En: Castelló, Monserrat (comp.) Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos. Barcelona: Graó, 2007. pp.17-45.
- VAN DIJK, TEUN. La ciencia del texto. Barcelona: Paidós, 1978