

Curso Académico: (2017 / 2018)

Fecha de revisión: 28-04-2017

Departamento asignado a la asignatura: Departamento de Humanidades: Filosofía, Lenguaje y Literatura

Coordinador/a: SORIA TOMAS, GUADALUPE

Tipo: Formación Básica Créditos ECTS : 3.0

Curso : 1 Cuatrimestre : 2

Rama de Conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas

REQUISITOS (ASIGNATURAS O MATERIAS CUYO CONOCIMIENTO SE PRESUPONE)

Ninguna. Si se cursa la asignatura en español (Técnicas de Expresión Oral y Escrita) es imprescindible el dominio hablado y escrito del español

OBJETIVOS

En general, se pretende del alumno que sea capaz de:

- Distinguir las características propias de la expresión hablada y de la expresión escrita.
- Delimitar un tema y ordenar adecuadamente las ideas.
- Redactar correctamente un texto y componer un discurso siguiendo un orden lógico, suministrando la información precisa y de acuerdo con las normas gramaticales y léxicas establecidas.
- Segmentar el texto en párrafos de la manera correcta.
- Emplear un vocabulario preciso, apropiado, adecuado a la situación y variado.
- Hacer un uso correcto de la entonación y aprovechar sus posibilidades expresivas.
- Presentar públicamente un proyecto o una memoria.
- Exponer un tema ante un auditorio determinado.
- Afrontar una entrevista o una situación que requiera una cierta dosis de improvisación.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

El programa consta de dos bloques temáticos: el primero aborda cuestiones que, en general, afectan tanto a la expresión escrita como a la expresión oral, y el segundo se ocupa de aspectos relacionados más específicamente con esta última modalidad. El método de trabajo no excluye una base teórica, imprescindible para la labor que habremos de desarrollar, pero da prioridad a la aplicación práctica de esas enseñanzas, por lo que el programa deberá aplicarse en forma de seminarios o talleres, con grupos reducidos, que posibiliten esa práctica y la tarea de corrección inmediata y seguimiento eficaz por parte de los profesores. Al rigor, a la intensidad, al dinamismo y a la utilidad de la tarea pretendemos sumar su condición de trabajo divertido y estimulante, de manera que el alumno compruebe eficazmente sus avances y sus logros.

CÓMO ORGANIZAR LOS CONTENIDOS

- La página en blanco: ¿por dónde empezar?
- Ya sé de qué quiero hablar: ¿cómo organizo ahora el contenido?
- Introducción y conclusión: dos partes fundamentales de la exposición.

EL BUEN USO DEL LENGUAJE

- La frase bien construida.
- Consejos para utilizar el vocabulario correctamente.
- Norma y uso de la lengua: lo que se puede y lo que no se debe decir.

LA EXPRESIÓN ESCRITA

- La estructura del texto escrito: el párrafo.
- Coherencia y cohesión.
- La escritura creativa al alcance de todos.
- La revisión del texto.

LA EXPRESIÓN ORAL

- Pronunciación y entonación.

- El diálogo.
- El trabajo en grupo ante una presentación oral pública. Requisitos previos. Distribución de tareas y papeles.
- Aspectos formales de la presentación.
- La organización del discurso. Estructura de las intervenciones.
- El uso de la palabra y la entonación. Aspectos que deben tenerse en cuenta y aspectos que deben evitarse.
- La importancia de la gestualidad en la exposición.
- La improvisación de situaciones.
- La entrevista.

ACTIVIDADES FORMATIVAS, METODOLOGÍA A UTILIZAR Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

Actividades formativas

1. Técnicas para generar, jerarquizar y ordenar las ideas.
2. Pautas para construir oraciones correctas, con un vocabulario preciso y adecuado, y conformes a la norma culta.
3. Cómo dividir adecuadamente el texto en párrafos.
4. Explicación de las condiciones básicas del texto bien construido.
5. Pronunciación y entonación.
6. Presentaciones en grupo.
7. Exposiciones individuales
8. Entrevistas e improvisaciones a partir de una situación dada.

Competencias

1. Delimitar un tema y ordenar adecuadamente las ideas.
2. Redactar oraciones con un orden lógico y una extensión adecuada. Enriquecer el vocabulario. Conocer la norma culta.
3. Segmentar el texto en párrafos de la manera correcta.
4. Capacidad para redactar textos coherentes.
5. Hacer un uso correcto de la entonación y aprovechar sus posibilidades expresivas.
6. Familiarizarse con dicha actividad. Ejercer el espíritu crítico respecto a presentaciones en grupo.
7. Delimitar un tema y ordenar adecuadamente las ideas. Exponerlo con soltura y sin temores.
8. Adquirir soltura en situaciones no preparadas previamente. Alcanzar un cierto grado de desinhibición en las actuaciones públicas.

Metodología

1. Lluvias de ideas. Elaboración de mapas conceptuales y esquemas decimales.
2. Ejercicios de detección de errores. Ejercicios con diccionarios.
3. Ejercicios de segmentación de un texto en párrafos.
4. Análisis y comentarios de textos de diverso tipo.
5. Ejercicios de pronunciación. Ejercicios y juegos de entonación.
6. Simulacros de presentaciones en grupo. Reflexión crítica elaborada por los compañeros convertidos en espectadores de las intervenciones. Correcciones por parte del profesor.
7. Simulacros de exposiciones. Reflexión crítica por parte de los compañeros y de los profesores.
8. Dramatizaciones sencillas.

Tutorías

Individuales y/o en grupo

SISTEMA DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN: ASIGNATURA DE EVALUACIÓN CONTINUA

Técnicas de Expresión Oral y Escrita es una asignatura de evaluación continua. Para el buen desarrollo de las clases, el óptimo aprendizaje y el respeto a la dinámica de grupo es imprescindible la asistencia de los estudiantes a las distintas sesiones. Para superar la asignatura hay que asistir al menos al 85% de las clases programadas. La mera asistencia no garantiza el aprobado. En este sentido, el estudiante deberá resolver satisfactoriamente las siguientes actividades de evaluación continua:

1. Realización de actividades y ejercicios prácticos en clase o propuestos en clase.
2. Realización de un trabajo escrito de carácter expositivo-argumentativo.
3. Realización de una presentación oral.

El plagio en los trabajos supone automáticamente el suspenso de la materia.

RECUPERACIÓN DE LA ASIGNATURA

Solo existe una convocatoria por año académico. Si el alumno no ha superado la asignatura (según los

parámetros descritos anteriormente), los requisitos para su recuperación -dentro del mismo curso académico- son los siguientes:

1. Elaboración de un trabajo a partir de la bibliografía complementaria.
2. Elaboración de una presentación oral y/o de un trabajo escrito en los que se reflejen el dominio de la bibliografía básica.
3. Asistencia, al menos, al 50% de las clases.

La recuperación se realizará siguiendo las indicaciones del profesor quien, si lo autoriza, podrá recibir los trabajos de recuperación por medios electrónicos.

Peso porcentual del Examen Final:	0
Peso porcentual del resto de la evaluación:	100

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- CASSANY, DANIEL "La cocina de la escritura", Ariel.
- GARCÉS, PAVÓN Y PÉREZ-RASILLA "Libro del alumno, TEOE", 2008
- QUENEAU, RAYMOND "Ejercicios de estilo", Cátedra.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- BRIZ, A. (Coord) "Saber hablar", Madrid, Instituto Cervantes; Aguilar, 2008
- CAMPO VIDAL, MANUEL "¿Por qué los españoles comunicamos tan mal?" , Plaza y Janés, 2008
- DAVIS, FLORA "La comunicación no verbal", Madrid, Alianza.
- FERNÁNDEZ DE LA TORRIENTE, G "Cómo hablar correctamente en público", Norma, 1997
- GARCÍA CARBONELL, ROBERTO "Todos pueden hablar bien en público", Edaf, 2016
- GÓMEZ TORREGO, LEONARDO "Hablar y escribir correctamente. Gramática normativa del español actual", Arco Libros.
- INSTITUTO CERVANTES "Las 500 dudas más frecuentes del español", Instituto Cervantes, 2013
- MARTÍNEZ DE SOUSA, JOSÉ "Manual de estilo de la lengua", TREA, 5ª ed., 2012
- MONTOLÍO, ESTRELLA "Manual de escritura académica y profesional". , Ariel.
- MORALES, CARLOS JAVIER "Guía para hablar en público. Método completo y práctico para las más diversas situaciones", Alianza, 2ª ed.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA "Ortografía de la lengua española", Madrid, Espasa Libros, 2010
- REBEL, G "El lenguaje corporal", Edaf, 2000
- REYES, G "Cómo escribir bien en español. Manual de redacción" , Madrid, Arco Libros, 2003
- REYES, G "Procedimientos de cita: estilo directo y estilo indirecto", Arco..
- RICO, MARTA Habilidades de comunicación para profesionales, Fragua, 2017
- SERRANO SERRANO, J "Guía práctica de redacción", Madrid, Anaya, 2002