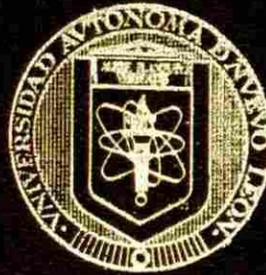


UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACION



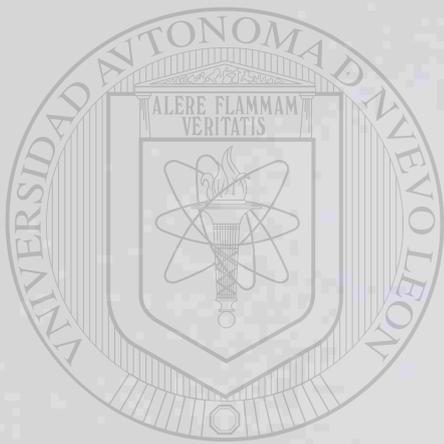
**PLANEACION, DESARROLLO Y ELABORACION DEL
PROGRAMA ANALITICO, LIBRO DE TEXTO Y CURSO
DE FORMACION DOCENTE PARA LA ASIGNATURA DE
COMUNICACION ORAL Y ESCRITA**

**POR:
JULIETA FLORES MICHEL**

TM
P53
.6
F56
1999
e.1



1080092584



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN[®]
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN**



**PLANEACIÓN, DESARROLLO Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA
ANALÍTICO, LIBRO DE TEXTO Y CURSO DE FORMACIÓN DOCENTE PARA
LA ASIGNATURA DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

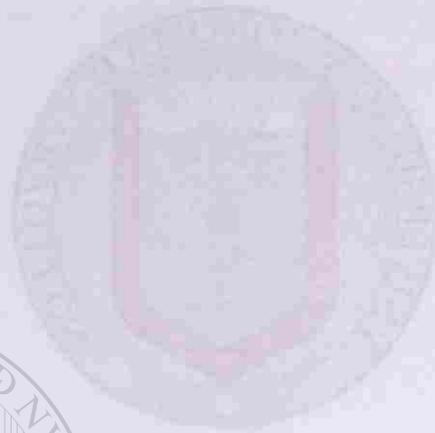
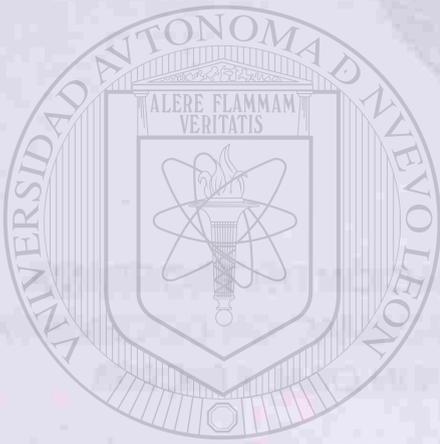
Por: [®]
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

JULIETA FLORES MICHEL

como requisito parcial para obtener el Grado de
MAESTRÍA EN PLANEACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

Diciembre de 1999

TM
P53
.6
F56
1999



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

®

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



AGRADECIMIENTOS

La presente Tesis fue realizada dentro del marco de los trabajos a cargo de los comités que se integraron para la creación de nuevas materias de licenciatura, que forman parte esencial del Proyecto *Visión UANL 2006*.

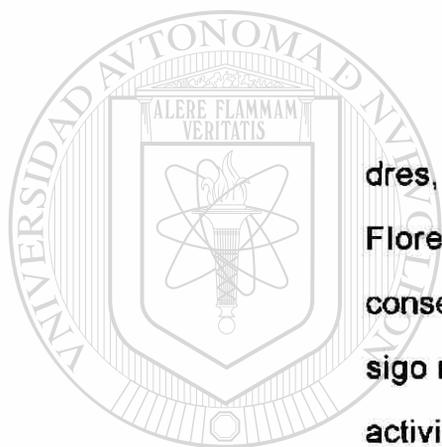
Todos estos comités estuvieron a cargo de la Coordinación de Estudios Generales de la Secretaría Académica de la UANL. Por este motivo, quiero expresar mi más sincero agradecimiento al Ing. González, Secretario Académico de Rectoría; así como al Dr. Jesús Alfonso Fernández, Coordinador de Estudios Generales, quien junto con la Lic. Mireya García Govea supervisaron la labor de investigación para este proyecto.

De manera muy especial quiero agradecer a mis compañeras de la Comisión de Comunicación Oral y Escrita, las Licenciadas Ludivina Cantú Ortiz y Ma. del Carmen Roque Segovia; ya que fue gracias a una excelente labor de equipo, gran dedicación y sacrificio de intereses personales que se lograron llevar a cabo todas las actividades que formaron parte de la asignatura de Comunicación oral y escrita.

A mis sinodales, Lic. Roger Dario Sánchez, Lic. Roberto Escamilla y Dr. Jesús Alfonso Fernández, así como a la Dra. Alma Silvia Rodríguez por su tiempo y acertadas observaciones a mi trabajo. A la Lic. Ana Ma. del Carmen Márquez, Directora de la Facultad de Ciencias de la Comunicación y a la Lic. Ma. Rosalía Garza Guzmán, Secretaria Académica de la misma; por su apoyo durante mi tiempo de investigación: ¡Gracias!

DEDICATORIA

A mis padres



La disciplina, el amor por la comunicación y la difusión cultural son valores con los que mis padres, el Lic. Samuel Flores y Ma. del Socorro Michel de Flores, enriquecieron mi formación desde pequeña. Sus consejos acertados, regaños y palabras de motivación -que sigo recibiendo hasta la fecha- son la materia prima de mis actividades profesionales y son también la guía que seguiré en la educación de mis hijos.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

A mi familia

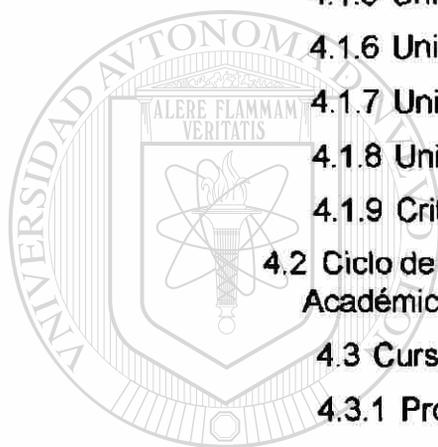
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Que merece una mención especial en esta página, ya que con nada compenso mis horas de larga ausencia durante la realización de este proyecto. Héctor Manuel Alba Torres, mi compañero, amigo y apoyo incondicional. Victoria Paulina y Franco Samuel, mis adorados hijos. Todas mis luchas son por ustedes y para ustedes ¡Gracias!

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo	Página
1. INTRODUCCIÓN.....	8
1.1 Antecedentes	7
1.2 Asignaturas fundamentales y complementarias	7
1.2 Estructura de la Tesis	8
2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS	12
2.1 Objetivos	12
2.2 Hipótesis	12
2.3 El método cualitativo	13
2.4 Teorías del aprendizaje	14
2.4.1 El aprendizaje, análisis conceptual	14
2.4.2 Factores que influyen en el aprendizaje según la Teoría Cognoscitiva	17
2.4.3 Elementos relevantes de la Teoría de Thorndike	19
2.4.4 Concepto constructivista de la enseñanza y del aprendizaje	21
2.4.5 Estrategias de enseñanza para un aprendizaje significativo	27
3. APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA EN EL LIBRO DE TEXTO	31
3.1 Conocimiento previo	32
3.1.1 Objetivos	33
3.1.2 Resúmenes	35
3.1.3 Ilustraciones	37
3.1.4 Organizadores previos	38
3.1.5 Analogías	40

3.1.6	Pistas tipográficas y discursivas	41
3.1.7	Mapas conceptuales	42
4.	ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN PREVIAS A LA INTRODUCCION DE LA ASIGNATURA	45
4.1	Programa Analítico	45
4.1.1	Datos de identificación	
4.1.2	Introducción	45
4.1.3	Objetivo General	46
4.1.4	Unidad 1	47
4.1.5	Unidad 2	50
4.1.6	Unidad 3	52
4.1.7	Unidad 4	55
4.1.8	Unidad 5	57
4.1.9	Criterios de evaluación	59
4.2	Ciclo de conferencias para Directores y Secretarios Académicos	60
4.3	Cursos de Formación y Actualización Docente	60
4.3.1	Programa de actividades	62
4.3.2	Programa Analítico del Curso - Taller para docentes	63
5.	DELIBERACIONES FINALES	68



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

LISTA DE TABLAS Y FIGURAS

Referencia	Página
1. Tabla: Areas de conocimiento	14
2. Tabla: Modos en que se adquiere la información.....	24
3. Tabla: Formas en que el conocimiento se incorpora en la estructura cognitiva del aprendiz	25
4. Tabla: Estrategias de enseñanza para un aprendizaje significativo	27
1. Figura: Mapa conceptual de aprendizaje significativo	26
2. Figura: Objetivos de Unidad	34
3. Figura: Resumen	36
5. Figura: Ilustraciones de apoyo	37
<hr/>	
6. Figura: Analogías	40
7. Figura: Modelo esquemático para el desarrollo de un tema.....	43

CAPÍTULO 1.

INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes

Desde la Revolución Industrial, la introducción de nuevas tecnologías ha provocado cambios de gran importancia en la humanidad. Actualmente vivimos de frente a un mundo cuya avalancha científica y tecnológica ha penetrado en casi todos los confines del planeta a una velocidad nunca antes vista. Los nuevos inventos y descubrimientos han beneficiado a todas las ramas del saber humano: la ciencia, el arte y la tecnología; incluso la religión ha penetrado ya en la súpercarretera de la información. Estos avances permiten, o más bien, obligan, a tener contacto con personas de culturas distantes en las que, *los intereses comunes son cada vez más frecuentes.*

Ahora nos enfrentamos a un horizonte mucho más amplio, no a una región, no a un país o a un continente. Nos enfrentamos a un mundo globalizado.

Con el sistema tradicional de enseñanza, el egresado de una carrera profesional obtenía una preparación enfocada exclusivamente hacia su área de estudio; esto satisfizo, durante mucho tiempo, las necesidades de nuestra sociedad, pero las necesidades actuales requieren de un enfoque diferente.

El ambicioso proyecto *Visión 2006* que se ha planteado el Rector de la UANL, Dr. Reyes S. Tamez Guerra, tiene como finalidad preparar al

universitario del nuevo milenio con las herramientas que le permitan enfrentar y resolver los problemas de una sociedad en constante cambio.

Estas herramientas están enfocadas a establecer una base común de conocimientos y habilidades, que formarán parte del acervo de todos los estudiantes universitarios, indistintamente de su carrera o especialidad; mismas que le permitirán resolver con alta competencia, capacidad científica, técnica y conciencia ética los retos del nuevo milenio.

Esta generación de conocimientos y habilidades se ha visto reflejada en la creación de una serie de materias que le brindarán al estudiante una preparación global. Cada una de las materias que conforman el nuevo enfoque curricular, ha sido minuciosamente estudiada por la *Coordinación de Estudios Generales* (dependiente de la Secretaría Académica de la UANL), después de una profunda investigación en la que se involucró a la planta docente universitaria, alumnos, egresados y diversos sectores de la sociedad; así como a una detallada revisión del panorama internacional.

Además se tomó en cuenta una serie de documentos de análisis y política educativa para el nivel superior (UNESCO, OCDE, SEP, ANUIES), que señalan las tendencias educativas para el próximo milenio.

1.2 Asignaturas fundamentales y complementarias de la Reforma Curricular

Las materias de esta reforma curricular se eligieron con base a tres campos de competencia educativa.

- a) El campo del desarrollo intelectual;
- b) El campo del desarrollo académico y profesional;
- c) El campo del desarrollo de actitudes y valores.

Del análisis de estos tres campos de desarrollo de competencias se deriva una serie de asignaturas fundamentales y complementarias divididas en diferentes áreas del conocimiento¹.

La asignatura de *Comunicación oral y escrita*, como se observa en la TABLA 1, pertenece al área de Humanidades y forma parte del grupo de materias que los alumnos universitarios tendrán en su carga curricular como *asignatura obligatoria*.

El trabajo encaminado a desarrollar el *Programa Análítico*, el libro de texto para alumnos y el *Ciclo de Talleres y Conferencia para maestros*, conforma la materia base para la sustentación de mi Tesis.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN[®]
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

1. Tomado del manual de fundamentos del *Programa de Estudios Generales para la formación integral de los estudiantes de licenciatura de la UANL*. H. Consejo Universitario junio de 1999. p.p. 6 y 7.

TABLA I

MATERIAS QUE CONFORMAN LA NUEVA REFORMA CURRICULAR DEL PROYECTO VISION 2006 UANL

✓ Sociología y profesión	✓ apreciación de las artes	✓ Ciencias del ambiente
✓ Ética del ejercicio profesional	✓ Comunicación oral y escrita	✓ Computación
✓ Psicología y desarrollo profesional	✓ Cultura regional	✓ Matemáticas
✓ Pensamiento creativo	✓ Competencia comunicativa en inglés	✓ Metodología científica
✓ Cultura de calidad		
✓ Formación de emprendedores		

1.3 Estructura de la Tesis

La estructura de la Tesis: *Planeación, desarrollo y elaboración del Programa Analítico, libro de texto y Curso de Formación Docente para la asignatura Comunicación oral y escrita para alumnos de nuevo ingreso a las licenciaturas de la UANL*, puede dividirse en dos partes:

1. La *teórica*, en la que se fundamentan las estrategias del aprendizaje que sirvieron de base para el desarrollo del programa analítico y el libro de texto;

2. El *libro de texto*, que forma parte integral de esta Tesis ya que es el resultado práctico de la investigación presentada previamente. De esta manera, el libro de texto, que se presenta bajo el formato elaborado por la Editorial Patria Cultural, no deberá considerarse como un anexo o complemento de esta investigación, sino como parte sustancial de la Tesis.

Para cada una de las asignaturas propuestas por la Coordinación de Estudios Generales Universitarios, se creó un comité formado por maestros e investigadores universitarios especializados en las áreas correspondientes. En el caso de *Comunicación oral y escrita*, este comité estuvo integrado por:

A) Lic. Ludivina Cantú Ortiz, catedrática y Coordinadora del Colegio de Letras de la Facultad de Filosofía y Letras de la UANL;

B) Lic. Ma. del Carmen Roque Segovia, Miembro del comité de Preparatorias y catedrática de la Facultad de Ciencias Químicas de la UANL;

C) Lic. Julieta Flores Michel, catedrática y Auxiliar de Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UANL .

Para efectos de la sustentación de esta Tesis, se hará un enfoque particular en el área de la comunicación oral.

Esperamos que la presente investigación sirva de guía a futuros participantes en propuestas de reformas educativas, y sean superadas las limitaciones que pudieran haberse presentado o detectado de manera posterior a la aplicación de los instrumentos de trabajo aquí propuestos.

Capítulo 2.

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

Planeación, desarrollo y elaboración del Programa Analítico, libro de texto y Curso de Formación Docente de la asignatura Comunicación oral y escrita

2.1 Objetivos

Objetivo General: Diseño de los contenidos y material didáctico para la asignatura de Comunicación Oral y Escrita.

Objetivos Específicos:

- Elaboración del programa analítico y sintético de la asignatura.
- Definición de recursos didácticos y estrategias de aprendizaje.
- Elaboración del libro de texto.
- Establecimiento de los criterios y sistemas de evaluación.
- Diseño del Curso de Formación Docente

2.2 Hipótesis

Ho El curso proporcionará al estudiante universitario las herramientas para el adecuado manejo de la comunicación oral y escrita a lo largo de su carrera y vida profesional.

Ho El alumno estará consciente de los problemas específicos que el uso inadecuado o incorrecto de la comunicación oral y escrita, puede ocasionar en su vida profesional.

Ho El alumno aplicará los conocimientos adquiridos para evitar los problemas que conlleva una mala comunicación oral y escrita.

2.3 El método cualitativo

Para la realización de esta investigación se eligió el *método cualitativo* sobre los demás tipos de investigación (correlacional, experimental y de campo o laboratorio) ya que las recomendaciones para la utilización de este método se adecuaban a las características del estudio en cuestión por los siguientes motivos:

- a) Se interesa en la estructura de los acontecimientos;
- b) Los significados y el punto de vista de los participantes son importantes;
- c) La investigación cubre desde microanálisis de las interacciones verbales y no verbales, hasta observaciones profundas y entrevistas;
- d) Cuando los métodos incluyen la observación en las aulas, aprovechamiento de registros previos, entrevistas y sesiones de pensamiento en voz alta;
- e) La investigación cualitativa entrega ricas fuentes de datos, más profundos y completos que los que se acostumbra obtener en los estudios correlacionales y experimentales.

2.4 Teorías del aprendizaje

De las diferentes teorías del aprendizaje: Conductista, Personalizada, Epistemología Genética, Psicogenético, Esquemas Cognitivos, Asimilación y aprendizaje, Psicología sociocultural y Constructivista, se eligió trabajar principalmente con dos: el enfoque *Cognitivo* y el *Constructivista* y se partió del concepto del *aprendizaje* del alumno como punto central de la enseñanza. A continuación se analizarán los elementos que sustentan la base teórica de esta Tesis.

2.4.1 Aprendizaje: un análisis conceptual

Como primer elemento teórico, estudiaremos el concepto del *aprendizaje*. Desde el punto de vista cognoscitivo, *aprender* es un cambio perdurable de la conducta o en la capacidad de conducirse de manera dada como resultado de la práctica o de otras formas de experiencia (Shuell, 1986).

El análisis de este concepto se puede realizar tomando en cuenta tres criterios básicos:

1. El primer criterio para definir el *aprendizaje* es el que se refiere al *cambio conductual*; este tipo de cambio se da cuando el individuo tiene conductas diferentes (modificadas o nuevas) como resultado de lo aprendido. Desde este punto de vista (cognoscitivo), se maneja un aprendizaje *inferencial*; es decir, que no se observa el aprendizaje directamente, sino a sus productos.

Los estudiantes adquieren habilidades, conocimientos y creencias,

sin revelarlos en forma abierta, pero que manifiestan en expresiones verbales, escritas y conductuales. Es importante, por lo tanto, reforzar en el alumno las habilidades comunicativas que le permitan a su vez, reforzar estos conocimientos.

2. El segundo criterio se refiere a que el *cambio conductual perdura*. Existen diferentes opiniones entre los especialistas con respecto al lapso de tiempo que debe abarcar la palabra perdurable, pero se ha llegado al acuerdo de que los cambios que duran unos cuantos segundos, no suponen aprendizaje; pero a su vez estos cambios no tienen que perdurar mucho tiempo para poder clasificarlos como aprendidos, puesto que existe el olvido. En nuestro caso particular, se pretende que el aprendizaje perdure para que los estudiantes puedan aplicar los conocimientos adquiridos, tanto en su vida académica, como profesional.

3. El tercer criterio se refiere a que el aprendizaje ocurre por *práctica u otras formas de experiencia*. Esto excluye al factor genético como elemento de influencia en el proceso del aprendizaje, es decir, que el conocimiento no es heredado, sino aprendido, lo cual da igual oportunidad a cada estudiante en cuanto al objeto del aprendizaje. Ahora que lo que sí es importante tomar en cuenta, es el medio y la influencia (grupos de referencia) que éste ejerce en la manera en que se desarrolla dicho aprendizaje.

En el caso de la materia Comunicación oral y escrita, este medio se ha homogeneizado en el ámbito universitario, ya que los alumnos de las diferentes licenciaturas tomarán la asignatura con el mismo programa analítico, el mismo texto, maestros preparados mediante cursos diseñados

con este material y en una constante comunicación y asesoría por parte del *Comité de Comunicación Oral y Escrita*.

2.4.2. Factores que influyen en el aprendizaje según la Teoría Cognoscitiva

Las teorías cognoscitivas apuntan que *las condiciones ambientales favorecen* (yo agregaría "o entorpecen") el aprendizaje. Por esta razón, los maestros debemos tener especial cuidado al proceder con las explicaciones y demostraciones en clase. Si la exposición en el aula se desarrolla en un ambiente monótono; ya sea porque es el docente el que siempre "dice" la clase, o bien porque sólo los alumnos exponen, o en ambos casos, cuando la exposición no va acompañada de ejemplos, demostraciones y apoyos adecuados.

Un punto negativo de esta teoría es, como indican algunos autores, que los factores educativos por sí mismos no dan cuenta cabal del aprendizaje de los alumnos (Pintrich, Cross, Kozma y McKeachie 1986). Una cosa es que el alumno aprenda, y otra es el fin que tendrá el aprendizaje. ®

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

La forma en que el estudiante procese la información determina lo que aprendan, cómo lo aprendan y el uso que harán de lo aprendido. El maestro, durante el proceso de la enseñanza, debe tomar en cuenta lo anterior para lograr un aprendizaje productivo por parte del alumno. Para la materia de *Comunicación oral y escrita* y para todas las que forman parte de las asignaturas propuestas en este proyecto universitario, el punto anterior es de vital importancia, ya que algunas de las licenciaturas verán como "poco prácticas y necesarias" algunas de las materias propuestas. En el

caso de la asignatura de *Comunicación oral y escrita*, los maestros que impartirán la materia fueron asesorados mediante los cursos de formación y actualización, para dar el enfoque adecuado en sus propias facultades y lograr con esto un *aprendizaje productivo*.

Por otro lado, las teorías cognoscitivas subrayan la función de pensamientos, creencias, actitudes y valores de los estudiantes (Winne, 1985), por ejemplo los estudiantes se ven influenciados por ideas y pensamientos como: ¿Por qué debo estudiar esto? ¿Cómo lo estaré haciendo? o bien, "prefiero esta asignatura que aquella". Como se había mencionado anteriormente, algunas licenciaturas, sobre todo, las de formación científica y tecnológica manifestarán una barrera al cambio al ofrecerles una asignatura que sale, aparentemente, fuera de su especialidad.

Un elemento que las teorías cognoscitivas toman en cuenta, es el *olvido* dentro del aprendizaje, relacionado con la función de la memoria. Para la asignatura de *Comunicación oral y escrita*, este elemento no resulta de gravedad ya que se pretende que el conocimiento aprendido se practique constantemente durante su vida estudiantil y durante su ejercicio profesional.

Otro elemento que las teorías cognoscitivas recalcan más que las conductuales, es la función de la *motivación en el aprendizaje*. La motivación se logra, por ejemplo, mediante el establecimiento de metas, la autoeficacia y los resultados esperados. La motivación es un elemento que recibió especial atención en el diseño de este curso, tanto en la participación del docente como del estudiante.

Por último, las teorías cognoscitivas explican el aprendizaje en términos de factores como el procesamiento de la información y las redes de memoria. En el texto se motiva constantemente al alumno a realizar un análisis de la información, así como a estructurar sus ideas mediante redes y diagramas de pensamiento.

2.4.3 Elementos relevantes de la teoría de Thorndike

Como profesor de educación en la Universidad de Columbia, Thorndike escribió sobre objetivos educativos, procesos de aprendizaje, métodos de enseñanza, seriación de programas y técnicas de evaluación de resultados (Thorndike 1906, Thorndike y Gates 1929). De sus muchos estudios se mencionarán, en esta investigación, aquellos que se aplicaron con mayor beneficio al programa de *Comunicación oral y escrita*.

Thorndike(1932) descartó las leyes del ejercicio y del efecto al comprobar, con evidencia empírica, que la sola repetición de una situación no aumentaba la probabilidad de su ocurrencia en el futuro; pero en la formación de hábitos, los maestros deben aplicar la ley del efecto para que los alumnos los adquieran, es decir, que son un efecto directo de la escolarización. En la medida que el alumno repita las formas correctas de comunicarse, recordará esa información para aplicarla en el momento necesario.

A continuación se mencionan los principios de enseñanza pertinentes en la formación de hábitos (Thorndike, 1912) ya que en nuestro caso, estos son indicios para el correcto uso de la comunicación oral y escrita:

- Forme hábitos, no espere que se formen solos;
- No se debe de formar un hábito que haya que eliminar más adelante;
- No forme dos o más hábitos si uno basta;
- En igualdad de circunstancias, forme hábitos de la manera en que serán practicados.

Este último principio advierte que los maestros no deben impartir el material al margen de sus aplicaciones, es decir, que se deben aprender los usos junto con los contenidos. Lo anterior se aplica a todos los objetivos del programa de *Comunicación oral y escrita*, ya que el texto que los apoya y que fue creado especialmente para la asignatura, está diseñado con actividades que preceden a la teoría y que indican precisamente el uso de ésta, tanto en el caso de la comunicación escrita como en la oral.

En cuanto a la *seriación de programas*, uno de los aspectos más importantes que indica, es que "deben aplicarse en el momento justo antes de que pueda emplearse de manera provechosa" (Thorndike y Gates, 1929). La Coordinación de Estudios Generales, implementó esta materia para ser cursada en el primer semestre de la licenciatura ya que, de este modo, los estudiantes se podrán beneficiar de los conocimientos y habilidades adquiridos para aplicarlos durante el lapso de su carrera, y sobre todo, durante su vida profesional.

Otros de los puntos a tomar en cuenta para la *seriación de programas* son los siguientes:

- Cuando el estudiante está consciente de sus necesidades como medio para cumplir un propósito útil;

- Cuando su dificultad se ajusta mejor a la capacidad del estudiante;
- Cuando mejor armonice con el grado y clase de emociones, gustos y disposiciones instintivas y volitivas que en ese momento estén más activos;
- Cuando más le facilite el aprendizaje inmediato anterior y el que seguirá en breve.

2.4.4 Concepción Constructivista de la enseñanza y del aprendizaje

El enfoque constructivista puede resumir el cómo y el qué de la enseñanza sobre una base de contenidos significativos y contextualizados que pueden construirse a partir de:

- La naturaleza social y la función socializadora de la educación escolar.
- La educación escolar y los procesos de socialización y de construcción de la identidad personal.

Este proceso de construcción depende de dos aspectos fundamentales:

- De los *conocimientos previos* o representación que se tenga de la nueva información o de la actividad o tarea a resolver y
- De la *actividad* interna o externa que el aprendiz realice al respecto.

Esta teoría del aprendizaje se basa en el principio de que: la finalidad de la educación que se imparte en las instituciones educativas es *promover los procesos de crecimiento personal del alumno en el marco de la cultura del grupo al que pertenece.*

Para que este aprendizaje se produzca de manera satisfactoria es necesario que se proporcione una ayuda especial a través de la participación del alumno en actividades intencionales, planificadas y sistemáticas que logren propiciar en el estudiante una *actividad mental constructiva*. Esto implica que el docente no sólo debe crear condiciones óptimas, sino que debe orientar y guiar explícitamente dicha actividad.

Al hablar de una actividad mental constructiva, esta teoría subraya que la construcción del conocimiento escolar es en realidad un proceso de elaboración, en el sentido de que el alumno selecciona, organiza y transforma la información que recibe de muy diversas fuentes, estableciendo relaciones entre dicha información y sus *conocimientos previos*. Por lo tanto *aprender* quiere decir que el alumno le atribuye un significado, construye una representación mental a través de imágenes o proposiciones verbales, o bien, elabora una especie de teoría o modelo mental como marco explicativo de dicho conocimiento.

Para un mejor aprovechamiento del aprendizaje de la *Comunicación oral y escrita*, se utilizaron las experiencias previas del estudiante como un elemento reforzador del conocimiento. Por ejemplo, antes de darle un concepto o definición (*Comunicación oral y escrita*, Unidad 1, págs. 3 y 4) al estudiante, se le pidió que elaborara uno propio con base a sus experiencias y conocimientos, para que después lo comparara con la definición formal y por último, pudiera llegar a un análisis del concepto. El aprendizaje, de esta manera, se refuerza con un *conocimiento previo* adquirido por experiencia propia y finalmente, no es visto por el estudiante como un concepto más o "simple teoría inútil".

Construir significados nuevos implica un cambio en los esquemas de conocimientos que se poseen previamente, esto se logra estableciendo nuevos elementos o estableciendo nuevas relaciones entre dichos elementos. A continuación se muestran algunos principios que se asocian a una concepción constructivista del aprendizaje:

- El aprendizaje es un proceso constructivo interno, autoestructurante.
- El grado de aprendizaje depende del nivel de desarrollo cognitivo.
- Los conocimientos previos son el punto de partida de todo aprendizaje.
- El aprendizaje es un proceso de (re)construcción de saberes culturales.
- El aprendizaje se facilita gracias a la mediación o interacción con los otros.
- El aprendizaje implica un proceso de reorganización interna de esquemas.
- El aprendizaje se produce cuando entra en conflicto lo que el alumno ya sabe con lo que debería saber.

Según D. Ausubel, existen diferentes situaciones del aprendizaje, como podemos observar en las tablas dos y tres.

TABLA II

MODO EN QUE SE ADQUIERE LA INFORMACIÓN

El contenido se presenta en su forma final.	El contenido principal a ser aprendido no se da, el alumno tiene que descubrirlo.
El alumno debe internalizarlo en su estructura cognitiva.	Propio de la formación de conceptos y solución de problemas.
No es sinónimo de memorización.	Puede ser significativo o repetitivo.
Propio de etapas avanzadas del desarrollo cognitivo en la forma de aprendizaje verbal hipotético sin referentes concretos.	Propio de las etapas iniciales del desarrollo cognitivo en el aprendizaje de conceptos y proposiciones.
Útil en campos establecidos del conocimiento.	Útil en campos del conocimiento donde no hay respuestas unívocas.
Ejemplo: se pide al alumno que estudie el fenómeno de la comunicación en el capítulo 1 de su libro de texto.	Ejemplo: el alumno, a partir de una serie de reflexiones y actividades sobre el tema, induce los principios del proceso comunicativo, así como su importancia.

TABLA III

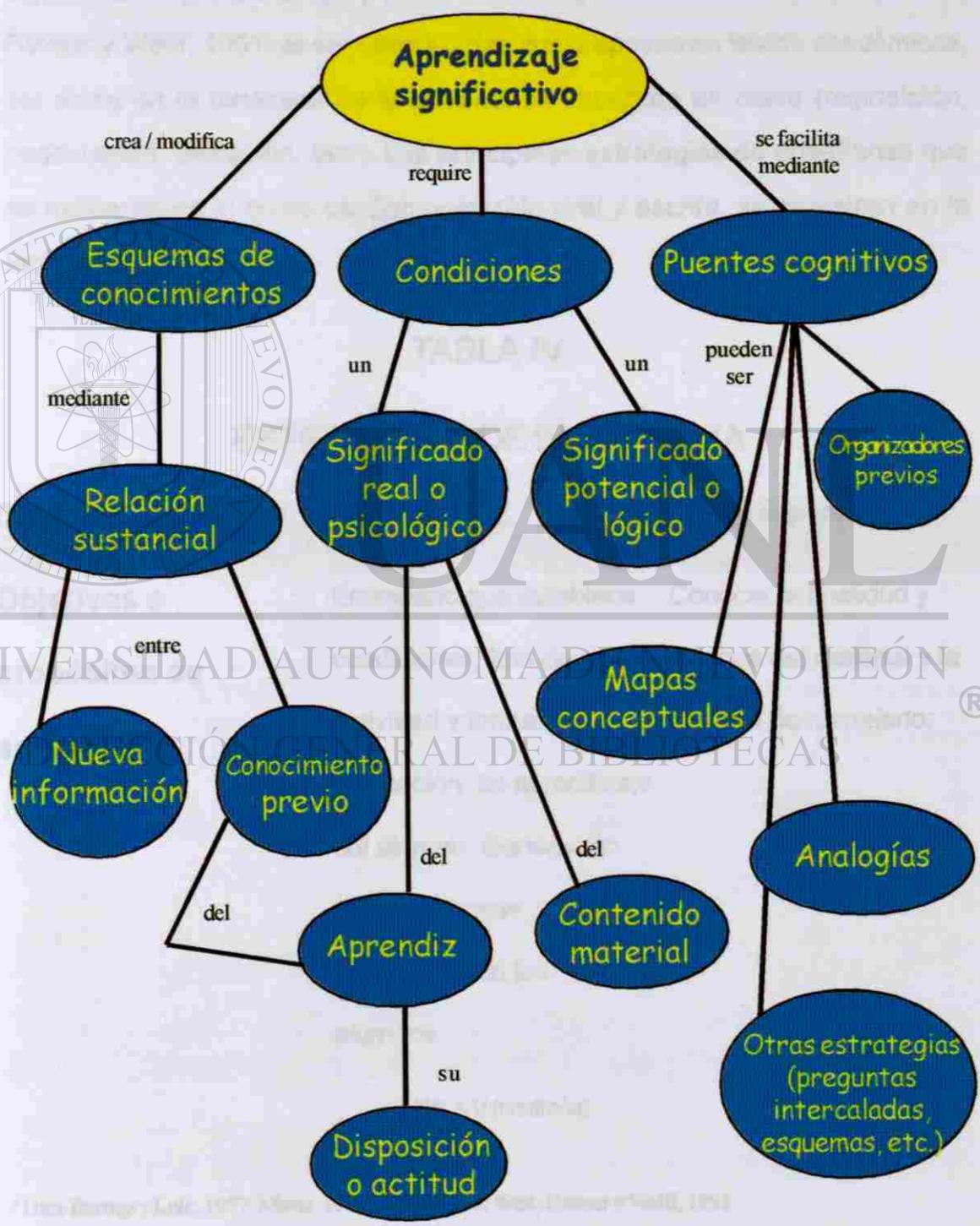
FORMA EN QUE EL CONOCIMIENTO SE INCORPORA EN LA ESTRUCTURA COGNITIVA DEL APRENDIZ

<p>La información nueva se relaciona con la ya existente en la estructura cognitiva de forma sustantiva, no arbitraria ni al pie de la letra.</p>	<p>Consta de asociaciones arbitrarias, al pie de la letra.</p>
<p>El alumno debe tener una disposición o actitud favorable para extraer el significado.</p>	<p>El alumno manifiesta una actitud de memorizar la información.</p>
<p>El alumno posee los conocimientos previos o conceptos de anclaje pertinentes.</p>	<p>El alumno no tiene conocimientos previos pertinentes o no los "encuentra".</p>
<p>Se puede construir un entramado o red conceptual.</p>	<p>Se puede construir una plataforma o base de conocimientos factuales.</p>
<p>Ejemplo: organizadores anticipados y mapas conceptuales.</p>	<p>Ejemplo: aprendizaje mecánico de símbolos, convenciones, algoritmos.</p>

Durante el aprendizaje significativo, que es el que se pretende que manejen los alumnos de *Comunicación oral y escrita*, se relaciona de manera no arbitraria y sustancial la nueva información, con los conocimientos y experiencias previas y familiares que ya posee en su estructura de conocimientos. A continuación se muestra el mapa conceptual de aprendizaje significativo propuesto por Ontoria (1993).

FIGURA 1

FORMA EN QUE EL CONOCIMIENTO SE INCORPORA EN LA ESTRUCTURA COGNITIVA DEL APRENDIZ



2.4.5 Estrategias de enseñanza para un aprendizaje significativo

El aprendizaje significativo se apoya en estrategias de enseñanza, que han demostrado su efectividad en investigaciones realizadas por diversos especialistas (Díaz Barriga y Lule, 1977; Mayer, 1984, 1989 y 1990; West, Farmer y Wolff, 1991) al ser introducidas como apoyos en textos académicos, así como en la dinámica de la enseñanza impartida en clase (exposición, negociación, discusión, etc.). Las principales estrategias de enseñanza que se aplicaron en el curso de *Comunicación oral y escrita*, se muestran en la tabla cinco.

TABLA IV

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA

Estrategia	Definición	Efecto esperado
Objetivos o propósitos de aprendizaje	Enunciado que establece condiciones, tipo de actividad y forma de evaluación del aprendizaje del alumno. Generación de expectativas apropiadas en los alumnos.	Conocer la finalidad y alcance del material y la manera de manejarlo.

TABLA V (continúa)

¹ Díaz Barriga y Lule, 1977; Mayer, 1984, 1989 y 1990; West, Farmer y Wolff, 1991



Estrategia

Definición

Efecto esperado

Resúmenes

Síntesis y abstracción de la información relevante de un discurso oral y escrito. Enfatiza conceptos clave, principios, término y argumento central.

Facilita el recuerdo y la comprensión de la información relevante de contenido que se ha de aprender.

Ilustraciones

Representación visual de los conceptos, objetos o situaciones de una teoría o tema específico (fotografías, dibujos, esquemas, gráficas,

Facilita la codificación visual de la información más importante y conceptos claves.

dramatizaciones, etc.)

Organizadores previos

Información de tipo introductorio y contextual. Es elaborado con un nivel superior de abstracción, generalidad e inclusividad que la información que se aprenderá. Tiende un puente cognitivo entre la información nueva y la previa.

Hace más accesible y familiar el contenido.

TABLA V (continúa)

Estrategia	Definición	Efecto esperado
Preguntas intercaladas	Preguntas insertadas en la situación de enseñanza o en un texto. Mantienen la atención y favorecen la práctica, la retención y la obtención de información relevante.	Permite practicar y consolidar lo que se ha aprendido.
Pistas tipográficas y discursivas	Señalamientos que se hacen en un texto o en la situación de enseñanza para enfatizar y/u organizar elementos relevantes del contenido por aprender.	Mantiene su atención e interés, detecta información principal y realiza codificación selectiva.
Analogías	Proposición que indica que una cosa o evento(concreto y familiar) es semejante a otro (desconocido y abstracto o complejo).	Comprende información abstracta, traslada lo aprendido a otros ámbitos

TABLA V (continúa)

Estrategia	Definición	Efecto esperado
Mapas conceptuales y redes semánticas	Representación gráfica de esquemas de conocimiento.	Realiza una codificación visual y semántica de conceptos, preposiciones y explicaciones y contextualiza las relaciones entre conceptos y explicaciones.
Uso de estructuras textuales	Organizaciones retóricas de un discurso oral o escrito que influyen en su comprensión o recuerdo.	Facilita el recuerdo y la comprensión de lo más importante de un texto.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

TABLA V (termina)

Capítulo 3.

APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA EN EL LIBRO DE TEXTO

¿Cómo poner en práctica la idea de construir un sistema curricular aplicado a diversos grupos de disciplinas? Las tendencias de los últimos tiempos se han enfocado en una ultra-especialización que reduce al mínimo la capacidad potencial de realización humana en campos más amplios a los del quehacer habitual. Esto orilló a la ciencia hacia un camino incontable de especialidades y a la ausencia de enfoques unificadores que procuren una mejor comprensión de las interrelaciones que fundamentan una amplia variedad de interdisciplinas.

Contrario a esto, la asignatura de *Comunicación oral y escrita* será impartida al estudiante de todas las licenciaturas de la Universidad Autónoma de Nuevo León durante el primer semestre de su carrera, y como ya habíamos mencionado, tanto el programa de trabajo, como el libro de texto será el mismo para cada uno, indistintamente de la licenciatura que cursen.

Para evitar una visión atomizada de la realidad, limitada por las distintas especialidades, y lograr una integración coherente y adecuada del material, se tomó como base importante el uso de diversas estrategias que facilitarán al estudiante universitario, el camino hacia un aprendizaje significativo.

3.1 Conocimiento previo

El conocimiento previo del alumno es un punto que el maestro debe tener siempre en mente ya que, entre otras cosas, lo preparan y alertan con relación a qué y cómo va a aprender el estudiante y le permiten ubicarse en el contexto del aprendizaje pertinente.

La aplicación del conocimiento previo puede servir al docente de dos formas:

- Para conocer lo que saben sus alumnos y
- Para utilizar tal conocimiento como base para promover nuevos aprendizajes.

En este sentido, las técnicas de aprendizaje le permiten al estudiante desarrollar expectativas adecuadas sobre el curso y a encontrar sentido y valor funcional a los aprendizajes involucrados. Se recomienda usar estas técnicas al inicio de clase: planteamiento de objetivos, preguntas, lluvia de ideas, organizadores previos, etc.

A continuación se muestra cómo se utilizó cada una de las estrategias aplicadas en el libro de *Comunicación oral y escrita*.

3.1.1 Objetivos

La elaboración de una unidad implica una labor mucho más compleja que la simple selección de temas. Exige una determinada metodología y una clara comprensión del significado de los múltiples componentes que integran su estructura, así como una permanente actitud crítica respecto a la selección e integración de contenidos, conductas, medios y modos de acción.

El logro de los objetivos generales y específicos de cada unidad suponen la adopción de decisiones encaminadas a determinar la planeación y puesta en marcha de estrategias también generales y específicas. Las primeras ordenarían bases de la unidad; las segundas, las etapas clave de cada objetivo que, en conjunto, se denominan estrategias didácticas.

Tanto el Programa Analítico como el libro de texto, incluyen una clara descripción de los objetivos generales y específicos del curso. Como ejemplo presentamos a continuación los objetivos estipulados para la Unidad 4 correspondiente a *La comunicación oral*.

Ejemplo

Figura 2

La comunicación oral (pág. 31, libro de texto)

Unidad 4 La comunicación oral

Objetivo de la unidad

Identificar los diferentes niveles de la comunicación oral y analizar la importancia de la comunicación no verbal en la elaboración del discurso.

Objetivos específicos

- Reflexionar en la importancia de la comunicación intrapersonal como un proceso de comunicación natural y necesario en la vida del ser humano.
- Conocer las diferentes formas en que se presenta la comunicación interpersonal (comunicación diádica, de grupos pequeños y pública).
- Comparar las similitudes y diferencias, ventajas y desventajas entre cada una de ellas, para su correcta utilización.
- Objetivo particular: conocer las características principales del proceso de comunicación de masas.
- Analizar las características de la comunicación no verbal y su importancia en el proceso comunicativo.
- Estudiar las diferencias interculturales de la comunicación no verbal, de tal modo que se haga un buen papel al enfrentarse ante el ahora globalizado mundo.

Para que los objetivos dirijan y regulen las acciones que movilizarán las estrategias deberán ajustarse a determinadas prescripciones³¹ como se muestra a continuación:

- Incluir conductas fácilmente discriminables y observables.
- Precisar una serie de condiciones dentro de las cuales al término del periodo de aprendizaje, podrá apreciarse el resultado obtenido.
- Discriminar el dominio al cual se referirán los resultados (conocimientos, habilidades, actitudes, etcétera).
- Utilizar una amplia gama de procesos cognitivos.

Las conductas y conocimientos planteados en los objetivos de las unidades se miden y comprueban mediante actividades en clase, ejercicios en equipo, tareas y evaluaciones que se especifican en el *Programa Analítico* de esta asignatura. El propio estudiante podrá constatar los cambios en su comunicación tanto oral, como escrita al finalizar el curso.

3.1.2 Resúmenes

En todos los niveles educativos una práctica muy difundida es el uso de resúmenes del material del que se habrá de aprender. Dentro de los lineamientos que marcan Kinstsch y Van Dijk, es la *macroestructura* de un discurso oral o escrito.

3. Pedro D. Lafourcade, *Planeación, condición y evaluación en la enseñanza superior*, Kapelusz, 1974, p.p. 158

Las principales funciones de un resumen son las siguientes:

- Ubicar al alumno dentro de una estructura o configuración general del material;
- Enfatizar la información importante;
- Facilitar el aprendizaje por el efecto de la repetición y familiarización con el contenido.

Ejemplo

Figura 3 Resumen Unidad 4

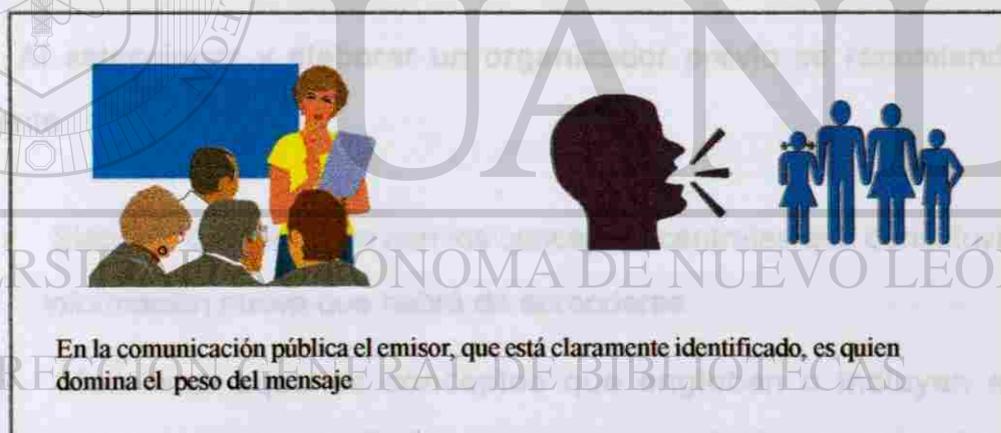
Al principio de esta unidad se subraya la importancia del acto comunicativo en las diferentes actividades de nuestra vida diaria y que no solamente es importante para aquellos que se dedican de manera profesional a la comunicación. Analizamos también, las características y la importancia de cada uno de los niveles (y subniveles) de comunicación: **comunicación intrapersonal** es la transacción de comunicación que ocurre dentro del individuo. En pocas palabras, es hablar consigo mismo. **Comunicación interpersonal:** Cuando dos o más personas transmiten un mensaje en forma directa (comunicación cara a cara en la que se puede hacer uso de todos los sentidos) y éstas reciben una respuesta inmediata. Observamos también que la comunicación interpersonal puede presentarse en forma diádica, de grupos pequeños y como comunicación pública y que la diferencia de la **comunicación masiva** con la comunicación interpersonal, radica en el uso de un medio de comunicación artificial como canal transmisor del mensaje (prensa, radio, cine, televisión). En cuanto a la **comunicación no verbal**, examinamos sus divisiones de estudio más frecuentes: *kinésica, proxémica y paralenguaje*, así como su importancia en las diferentes circunstancias de comunicación.

3.1.3 Ilustraciones

Para el libro de texto se eligieron ilustraciones del tipo: *expresiva* (fotografías, dibujos y caricaturas) y *algorítmica* (diagramas). Su uso ha sido muy importante en términos de lo que aportan al aprendizaje del alumno ya que ayudan a mantener su atención, permiten la explicación en términos visuales de lo que sería difícil explicar en forma puramente verbal, favorecen la retención e integración de la información además de que promueven y mejoran el interés y la motivación.

Ejemplo:

Figura 4
Ilustración de apoyo



Cabe mencionar que el ejemplo anterior se sustituyó en el libro de texto por una fotografía. Otros ejemplos pueden observarse en las páginas 157, 158, 159 ó 161, en las que se manejaron fotografías y caricaturas como ilustradores.

3.1.4 Organizadores previos

La función principal de los organizadores previos es tender un puente entre los conocimientos, que el estudiante ya conoce, con el nuevo material para aprender significativamente los nuevos contenidos curriculares (García Madruga 1990) y deben introducirse en la enseñanza antes de presentar la información nueva.

Una de las ventajas de esta herramienta didáctica es que ofrecen al alumno el marco conceptual donde se ubica la información que se ha de aprender (ideas inclusoras) evitando así la memorización de información aislada e inconexa.

Al seleccionar y elaborar un organizador previo se recomienda lo siguiente:

- Elaborar un inventario con los conceptos centrales que constituyen la información nueva que habrá de aprenderse.
- Identificar aquellos conceptos que engloben o incluyan a los conceptos centrales. Estos conceptos servirán de contexto de apoyo para asimilar los nuevos.
- Independientemente de la forma en que se presente el organizador (lingüística y/o visualmente), deben dejarse en claro las relaciones de estos conceptos y la información nueva que se ha de aprender de modo que el alumno pueda explorar las relaciones entre ambos conceptos.

El organizador previo que se utilizó en el texto para la asignatura de *Comunicación oral y escrita*, fue del tipo de preguntas intercaladas. Éstas se plantean al alumno a lo largo del material o situación de enseñanza y se denominan también preguntas adjuntas o insertadas (Rickards y Denner, 1978; Rickards, 1980).

Las preguntas intercaladas tienen como función principal:

- Mantener la atención y nivel de activación del estudiante a lo largo del estudio de un material.
- Dirigir sus conductas de estudio hacia la información más relevante.
- Favorecer la práctica y reflexión sobre la información que se ha de aprender.

En el caso de preguntas que valoren comprensión o aplicación, favorecer el aprendizaje significativo del contenido.

Ejemplo

Figura 5

Preguntas intercaladas usadas en la Unidad 1

La comunicación es un elemento que siempre está presente en la vida del ser humano y la utilizamos con muy diversos propósitos; a veces nos ayuda a reconciliarnos con alguien, otras nos permite dar o recibir información, también la usamos para conocer gente. Mediante la comunicación podemos comprar, vender, cerrar tratos, solicitar empleo, hablar con superiores y subordinados, compañeros o amigos. ¿Qué otras situaciones de comunicación has tenido en tu vida como hijo, hermano, estudiante o amigo? ¿Sabes a qué situaciones de comunicación te enfrentarás en tus roles futuros como profesionalista?

3.1.5 Analogías

Una analogía es una proposición que indica que una cosa o evento es semejante a otro (Curtis y Reigeluth, 1984) y se manifiesta cuando una persona extrae una conclusión acerca de un factor desconocido sobre la base de su parecido con algo que le es familiar.

En el libro de COE, además de manejar la analogía como elemento de unidad, se utiliza como organizador previo en textos insertados o *ladillos* (información adicional al material central), pies de dibujo y como explicación de conceptos.

Ejemplos

Figura 5

Utilización de un refrán como analogía a una situación de comunicación.

Aunque el hábito no hace al monje, influye en la manera en que es visto por los demás. (Unidad 4, pág. 143)

Figura 6

Ladillo utilizado en la Unidad 2, pág. 49

La puntuación es la respiración de la frase, creer que los signos de puntuación son figuritas decorativas, caprichos de gramático, elementos de importancia secundaria, es aceptar de antemano la pobreza, la oscuridad y el caos en la expresión del pensamiento.

3.1.6 Pistas tipográficas y discursivas

Éstas se refieren a los avisos que se dan durante el texto para enfatizar y organizar ciertos elementos de la información contenida:

- Manejo alternado de mayúsculas y minúsculas.
- Uso de distintos tipos (negrilla, cursiva, capital, etc.) y tamaños de letras.
- Empleo de títulos y subtítulos;
 - Subrayados, enmarcados, sombreados de contenidos principales;
 - Inclusión de notas al calce o al margen;
 - Empleo de logotipos (avisos);
 - Manejo de diferentes colores en el texto;
- Uso de expresiones aclaratorias;

Algunas de las características tipográficas del libro de texto de COE[®]

son las siguientes:

- 📖 Dos tintas: azul y negro;
- 📖 Dos tipografías (letras) diferentes: Arial y Times New Roman, con variaciones en tipo y tamaño;
- 📖 Ideas principales en recuadros;
- 📖 Ilustraciones;
- 📖 Secciones para responder dentro del libro;
- 📖 Portada en selección de color;

📖 Diagramas, mapas conceptuales y cuadros;

📖 Logotipo distintivo en número de página;

📖 Cuerpo de la unidad:

- Introducción al tema

- Manejo explicativo de conceptos en recuadros

Ladillos (información adicional al tema en pequeños recuadros)

- Lecturas complementarias en unidades que lo requieran

- Textos y/o imágenes de medios masivos para análisis en unidades que lo requieran

- Ejemplos o casos prácticos

- Actividades propuestas individuales y grupales (para salón de clase)

- Espacio para tareas.

📖 Autoevaluaciones

📖 Recuadro con resumen de unidad

📖 Bibliografía consultada

📖 Bibliografía recomendada

📖 Ilustraciones, cuadros y mapas conceptuales en el lugar que se requieran dentro de cada unidad. ®

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

3.1.7 Mapas conceptuales y redes semánticas

De manera general podemos decir que los mapas conceptuales y redes semánticas son representaciones gráficas de segmentos de información o conocimiento conceptual.

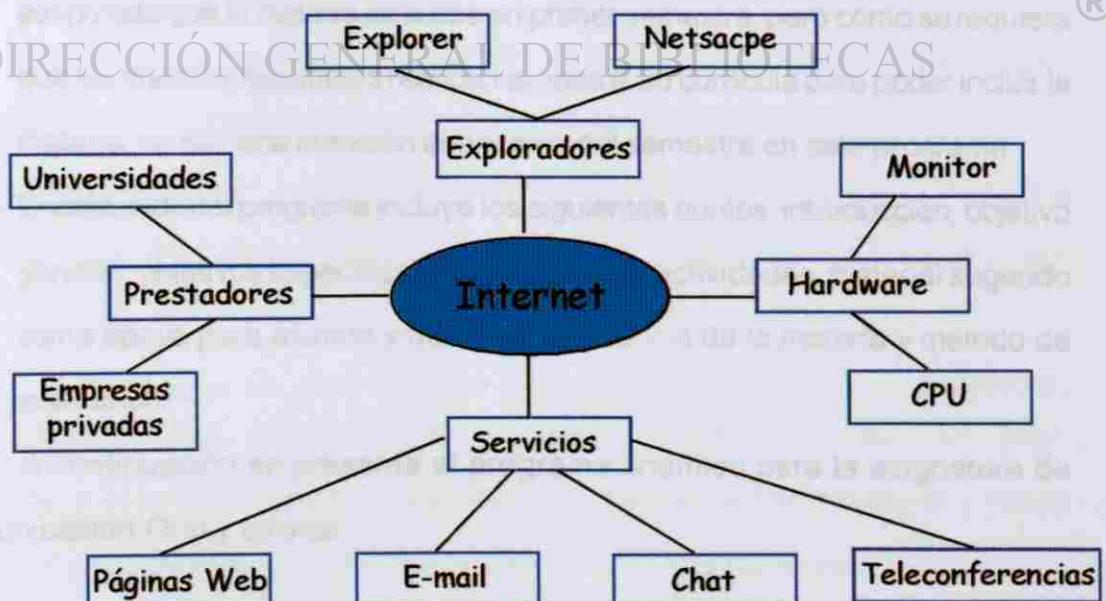
Un *mapa conceptual* es una jerarquía de diferentes niveles de generalidad o inclusividad o generalidad conceptual, estructurada por varias proposiciones conceptuales (Novak y Gowin, 1988). Está formado por conceptos, proposiciones y palabras de enlace.

Un *concepto* es una clasificación de ciertas regularidades referidas a objetos, eventos o situaciones. A cada una de estas clases se le otorga un nombre que expresa el concepto. Algunos conceptos son más generales o inclusores que otros por lo cual pueden clasificarse según su grado de inclusividad o generalidad.

Al vincular dos conceptos o más entre sí formamos una proposición. Ésta se encuentra constituida por dos o más conceptos relacionados por un predicado o palabra de enlace (conectores) que tienen la función de expresar el tipo de relación que existe entre dos conceptos o un grupo de ellos. Un ejemplo lo encontramos en el mapa conceptual de Funciones del lenguaje, página 13, Unidad 1 del libro de texto. Otro ejemplo lo podemos observar en el siguiente cuadro utilizado en la Unidad 2 para mostrar la forma en que podemos desarrollar un tema.

Figura 7

Modelo esquemático para desarrollar un tema



Capítulo 4.

ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN PREVIAS A LA INTRODUCCIÓN DE LA ASIGNATURA

4.1 Programa Analítico

El programa analítico de la asignatura *Comunicación oral y escrita*, se elaboró tomando en cuenta las bases teóricas ya mencionadas, aunadas a una minuciosa selección de contenidos que pudieran aplicarse a una educación interdisciplinaria. Cabe mencionar que el libro de texto fue realizado explícitamente para cumplir con los objetivos del programa, una antología no habría cumplido de igual modo con este propósito.

Como *datos de identificación*, el programa incluye el nombre y clave de la asignatura, área de estudio a que pertenece y nombre de las autoras. Está estipulado que la materia se curse en primer semestre pero como se requiere que las distintas facultades realicen ajustes a su currícula para poder incluir la materia no se hace mención específica del semestre en este programa.

El *contenido* del programa incluye los siguientes puntos: introducción, objetivo general, objetivos específicos, descripción de actividades, material sugerido como apoyo para alumno y maestro, frecuencia de la materia y método de evaluación.

A continuación se presenta el programa analítico para la asignatura de *Comunicación Oral y escrita*

4.1 Programa Analítico

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN COORDINACIÓN DE ESTUDIOS GENERALES UNIVERSITARIOS

4.1.1 Datos de identificación

Asignatura:	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
Clave:	
Área de conocimiento:	Artes y Humanidades
Frecuencia:	3 horas semanales (48 horas semestrales)
Nivel:	Licenciatura
Responsables del diseño:	Lic. Ludivina Cantú Ortiz Lic. Julieta Flores Michel Lic. Ma. del Carmen Roque Segovia

4.1.2 Introducción

A partir de la Revolución Industrial, la inserción de nuevas tecnologías ha provocado cambios de gran importancia en la humanidad. En la actualidad, vivimos en un mundo cuya avalancha científica y tecnológica ha penetrado en casi todos los confines del planeta a una velocidad nunca antes vista.

Hoy por hoy, la educación superior se enfrenta a nuevos retos provocados por los vertiginosos cambios en todas las áreas del saber y hacer humanos. A medida que transcurre el tiempo, nuestro país requiere de más y mejores profesionistas; ante esto, la Universidad Autónoma de Nuevo León,

bajo el Proyecto Visión UANL 2006, tiene como finalidad preparar al universitario del nuevo milenio en los conocimientos y habilidades que le permitan enfrentar y resolver los problemas de una sociedad en constante cambio.

En este sentido la asignatura *Comunicación oral y escrita*, que forma parte de las cátedras fundamentales de los Estudios Generales Universitarios, pretende que los estudiantes universitarios incrementen sus habilidades de competencia comunicativa a través del análisis de los elementos de la comunicación oral y escrita para que pueda responder con eficiencia a las demandas de su entorno y de su práctica profesional.

El curso está dividido en dos partes: la primera, corresponde a las unidades 1, 2 y 3 y en ella se proporcionan los elementos necesarios para que el estudiante enriquezca sus habilidades de expresión escrita; lo cual le permitirá expresar sus ideas con claridad y coherencia. La segunda parte corresponde a las unidades 4 y 5, en donde se manejan los niveles y situaciones de la comunicación oral, así como la importancia de la comunicación no verbal. Todo esto con la finalidad de analizar los diferentes elementos que intervienen en la preparación y organización de un discurso.

4.1.3 Objetivo General

Analizar los elementos de la comunicación oral y escrita como parte del proceso comunicativo, con el fin de incrementar las habilidades de competencia comunicativa, para responder con eficiencia a las demandas del entorno y de la práctica profesional.

4.1.4 Unidad 1

Elementos de la comunicación

Objetivo particular: Identificar el proceso de la comunicación como un acto de relación entre dos o más personas que emiten un mensaje, el cual puede adoptar diversas formas según el uso que se haga del lenguaje y del contexto en que se realice.

CONTENIDO TEMÁTICO Unidad 1

1. Importancia y concepto de la comunicación
2. Proceso de la comunicación. Interacción de elementos de la comunicación:
 - a) Emisor
 - b) Receptor
 - c) Mensaje
 - d) Contexto
 - e) Canal
 - f) Ruido
 - g) Retroalimentación
3. Intención del mensaje: connotación y denotación

4. Funciones del lenguaje
 - a) Expresiva o emotiva
 - b) Referencial o informativa
 - c) Conativa o apelativa
 - d) Fática
 - e) Poética
 - f) Metalingüística
5. Lenguaje oral vs. Lenguaje escrito
 - a) Diferencias contextuales
 - b) Diferencias textuales
6. Giros lingüísticos
 - a) Homófonos
 - b) Homónimos
 - c) Parónimos
 - d) Sinónimos
 - e) Antónimos

7. Vicios del lenguaje

- | | |
|------------------|--------------------|
| a) Anfibología | j) Impropiiedad |
| b) Arcaísmo | k) Pleonasma |
| c) Barbarismo | l) Redundancia |
| d) Cacofonía | m) Solecismo |
| e) Extranjerismo | n) Ultracorrección |
| f) Hiato | ñ) Vulgarismo |
| g) Ignorantismo | o) Dequeísmo |
| h) Adequeísmo | p) Loísmo |
| i) Leísmo | q) Queísmo |

8. Figuras de construcción

- | |
|----------------|
| a) Metáfora |
| b) Hipérbaton |
| c) Comparación |
| d) Eufemismo |

Actividades

1. Después del estudio de cada tema de la unidad, se expondrán en hojas de rotafolio las respuestas a los ejercicios presentados en el texto, los cuales pueden ser contestados en forma individual o en equipo, según lo sugiera el maestro.
2. Seleccionar grupos de palabras para representar elementos del signo lingüístico.
3. Lectura de artículos periodísticos o de revistas para identificar elementos que causen ruido en la comunicación escrita.
4. Presentación en diagramas de las etapas del proceso de comunicación en las que se produzca ruido.
5. Redacción de mensajes con sentido denotativo y connotativo a los cuales se les dará lectura ante el grupo.
6. En equipo, escenificar situaciones de comunicación descritas en el texto.
7. Identificación de las funciones del lenguaje en diferentes textos.
8. Redacción de textos con diferente función del lenguaje.

9. Análisis de situaciones de lenguaje oral y escrito.
10. En equipo, contestar actividades correspondientes a giros lingüísticos.
11. En periódicos, revistas o anuncios publicitarios, identificar vicios del lenguaje, y presentarlos ante el grupo.
12. En textos correspondientes a la propia carrera, identificar las figuras de construcción estudiadas.
13. Contratación de ideas en sesión grupal al finalizar la unidad.

Recursos

Libro de texto, diccionario de la lengua española, diccionario de sinónimos y antónimos, pintarrón, retroproyector, acetatos, hojas de rotafolio, periódicos y revistas, material de apoyo elaborado por el maestro.

Evaluación

- Ejercicios elaborados en clase
- Participación individual pertinente
- Participación en equipo de manera clara y concisa
- Participación pertinente en la discusión grupal
- Tareas entregadas a tiempo

Calendarización: seis frecuencias

4.1.5 Unidad 2.

La expresión escrita; del enunciado al párrafo

Objetivo particular: Analizar los aspectos gramaticales y estilísticos del lenguaje para la elaboración de textos.

CONTENIDO TEMÁTICO

1. Oración simple y compuesta
2. El párrafo: ideas principales y secundarias
3. Tipos de párrafo
 - a) Enumeración
 - b) Causa/ efecto
 - c) Secuencia
 - d) Narrativo
 - e) Comparación/contraste
 - f) Descriptivo
 - g) Desarrollo de un concepto
 - h) Expositivo/Argumentativo
 - i) Enunciado/ solución de un problema
4. Otros tipos de párrafo
 - a) Párrafos- introducciones
 - b) Párrafos- conclusiones
5. Ortografía
 - a) Importancia de la puntuación
 - b) Acentuación
 - c) Letras cuyo uso se presta a confusión:
B y V
G y J
C, S y Z
H

Actividades

1. Contestar en forma individual o en equipo, según se indique, las actividades del libro, presentar las respuestas en el pizarrón u hojas de rotafolio.
2. Señalar oraciones simples y compuestas en los textos que indique el maestro.
3. Redacción de oraciones simples y compuestas.
4. Estructuración de párrafos a partir de oraciones simples y compuestas.
5. Identificación de ideas principales y secundarias en párrafos.
6. Comparación de los diferentes tipos de párrafo, con base en los cuadros que se presentan en el texto.
7. Explicación de las diferencias entre cada tipo de párrafo.
8. Identificación de los diversos tipos de párrafo en artículos de periódicos y revistas.
9. Redacción de párrafos de diferente tipo, a partir del esquema presentado en el texto.
10. Selección de *párrafos-introducción* y *párrafos-conclusión* en los libros de texto de otras asignaturas del alumno y explicación de los mismos ante el grupo.
11. Contestar ejercicios de puntuación y acentuación marcados en el libro de texto.
12. Aplicación de reglas para el empleo de letras en ejercicios propuestos por el propio grupo.
13. Contrastación de ideas en sesión grupal al finalizar la unidad.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Recursos

Libro de texto, diccionario de la lengua española, diccionario de sinónimos y antónimos, pizarrón, retroproyector, acetatos, hojas de rotafolio, periódicos y revistas, ejercicios de ortografía elaborados por el maestro para su aplicación en clase, libros de texto de otras asignaturas.

Evaluación

- Ejercicios elaborados en clase
- Participación individual pertinente
- Participación en equipo de manera clara y concisa
- Participación pertinente en la discusión grupal
- Tareas entregadas a tiempo

Calendarización: doce frecuencias

4.1.6 Unidad 3

La expresión escrita. Tipos textuales

Objetivo particular: Distinguir las características estructurales de los diversos tipos textuales para su producción y análisis.

CONTENIDO TEMÁTICO

1. Descripción-narración

1.1. Textos expresivos

- Autobiografía

- Crónica

1.2. Textos narrativos

- Anécdota

- Leyenda

- El arte de narrar: relato, cuento y novela

2. Exposición-argumentación

2.1. Textos informativo-referenciales

- Síntesis

- Resumen

- Reseña

- Informe
- Currículo
- Correspondencia

2.2. Textos argumentativos

- El comentario
- Artículo periodístico
- El editorial
- El ensayo

ACTIVIDADES

1. En las lecturas indicadas en el libro de texto, señalar con diferentes colores los sustantivos, adjetivos y verbos, para diferenciar textos descriptivos y narrativos.
2. Descripción de una imagen en forma oral.
3. Redacción de un texto descriptivo con base en la comparación de dos imágenes, utilizando párrafos descriptivos, de enumeración y comparación-contraste.
4. Lectura de un texto autobiográfico para identificar sus elementos estructurales.
5. Redacción de un texto autobiográfico, tomando en cuenta los elementos esenciales de este tipo textual.
6. Lectura de una crónica para identificar sus aspectos esenciales.
7. Redacción de la crónica de un evento deportivo o cultural.
8. Redacción de la crónica de un acontecimiento importante que haya sucedido en el ámbito internacional durante la última semana.
9. Lectura de una anécdota para señalar sus rasgos esenciales.
10. Redacción de dos anécdotas: una familiar y otra sobre un viaje realizado.
11. Narración en forma oral de leyendas conocidas. Leer un ejemplo de leyenda.
12. Redacción de una leyenda, tomando en cuenta un cierto número de palabras.
13. Recopilación de leyendas, y comentarlas en el grupo.
14. Redacción de un relato de ficción a partir de preguntas planteadas en el libro de texto.

15. A partir de un comienzo, redactar un relato de ficción y concluirlo con coherencia.
16. Creación de un relato de terror con base en una visita a la biblioteca, a una casa antigua, a un museo, a un parque, a un hospital, etc.
17. Con base en la lectura de dos textos, identificar cuál es expositivo y cuál argumentativo.
18. Lectura del texto *La ingeniería civil, una profesión legendaria*, y elaborar una síntesis.
19. Redacción de una síntesis de un texto relacionado con la propia carrera.
20. Resumir el texto *Comercio electrónico en México: 7 millones de compradores para el 2002*.
21. Lectura de una reseña bibliográfica para advertir en ella los elementos característicos de este tipo textual.
22. Elaboración de una reseña de un texto de la propia carrera.
23. Lectura de una reseña cinematográfica para identificar sus aspectos característicos.
24. Redacción de una reseña cinematográfica con base en una visita al cine.
25. Elaboración de un Currículo, y entregarlo al maestro para su revisión.
26. Lectura de ejemplos de diversos tipos de carta.
27. Redacción de una carta de recomendación.
28. Redacción de una carta para solicitar informes a una agencia de viajes.
29. Lectura del texto *Máscaras mexicanas* e identificación de los elementos distintivos del ensayo.
30. Lectura del texto «*Me vale*» y análisis del mismo con base en los elementos fundamentales del ensayo.
31. Elección de un tema apropiado para la redacción de un ensayo.

Recursos

Libro de texto, diccionario de la lengua española, diccionario de sinónimos y antónimos, pintarrón, retroproyector, acetatos, hojas de rotafolio, periódicos y revistas, lápices de colores, carteles, dibujos. El maestro proporcionará, como lectura complementaria, diversos ejemplos de los tipos textuales que se manejan en esta unidad.

Evaluación

- Ejercicios elaborados en clase.
- Participación en equipo de manera clara y concisa.
- Participación pertinente en la discusión grupal.
- Tareas entregadas a tiempo.

Calendarización: Doce frecuencias

4.1.7 Unidad 4

La comunicación oral

Objetivo particular: Identificar los diferentes niveles de la comunicación oral y analizar la importancia de la comunicación no verbal en la elaboración del discurso.

Contenido temático

1. Los diversos tipos de comunicación oral

Intrapersonal

Interpersonal

Masiva

2. La comunicación no verbal

Kinésica

Proxémica

Paralenguaje

Otros elementos

Actividades

1. Exposición en clase de un tema con duración de un minuto. La exposición será grabada en video con el fin de detectar áreas de desarrollo y áreas de oportunidad.
2. Reflexión en torno a la importancia de la comunicación intrapersonal, con base en las respuestas a las preguntas que se plantean en el libro de texto sobre este tema.
3. Realización de las dinámicas señaladas en el libro de texto para la comunicación de grupos pequeños.
4. Comparación de los diferentes niveles de comunicación, para advertir sus semejanzas y diferencias.
5. Análisis de las diferentes situaciones de la distancia social o proxémica.
6. Interpretación de un mensaje transmitido de manera no verbal, en un anuncio publicitario o programa de televisión.

Recursos

Libro de texto, cámara de video (cualquier formato), videocasetera, monitor de televisión, videos documentales de culturas extranjeras y películas

de ficción seleccionadas por el maestro. Anuncios publicitarios de periódicos, revistas o televisión. Retroproyector, acetatos, hojas de rotafolio. ®

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Evaluación

- Presentación de primer discurso individual
- Ejercicios elaborados en clase.
- Participación en equipo de manera clara y concisa.
- Participación pertinente en la discusión grupal.
- Tareas entregadas a tiempo.

Calendarización: seis frecuencias

4.1.8 Unidad 5.

La preparación del discurso

Objetivo particular: Analizar los diferentes elementos que intervienen en la preparación y organización de un discurso para su exposición en público.

Contenido temático

1. **Credibilidad**
 - Conocimiento del tema
 - Seguridad
 - Reputación
 - Saber escuchar
2. **Análisis de la audiencia**
 - Rasgos socioculturales
 - Características de la audiencia
3. **Selección del tema**
 - Áreas de dominio personal
 - Tiempo disponible para exponer el tema
4. **Propósitos del discurso**
 - Informar
 - *Persuadir*
5. **Partes del discurso**
 - Introducción
 - Desarrollo
 - Conclusión
6. **Apoyos para la presentación del discurso**
 - Verbales
 - Audiovisuales
7. **Logística del evento**

Actividades

1. Identificación de elementos de la credibilidad en oradores de nuestra comunidad.
2. Elaboración de un esquema de la propuesta del discurso final, tomando en cuenta posibles temas y enfoques.
3. Redacción de diferentes introducciones y conclusiones para su discurso final.
4. Elaboración de un reporte por escrito sobre el material de apoyo que usará el alumno en su discurso final.
5. Visita al lugar en que se expondrán los discursos finales y redacción de un reporte con las observaciones y necesidades para su ponencia.
6. Exposición, en la fecha señalada, del discurso final, el cual entregará también por escrito. Esta actividad constituirá el trabajo final del curso, y es obligatoria para la aprobación del curso.

Recursos

Libro de texto, cámara de video (cualquier formato), videocasetera, monitor de televisión, auditorio o lugar destinado para la exposición del discurso final, retroproyector, acetatos, hojas de rotafolio, equipo para proyección de trabajos en Power Point (si lo requieren los alumnos).

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Evaluación

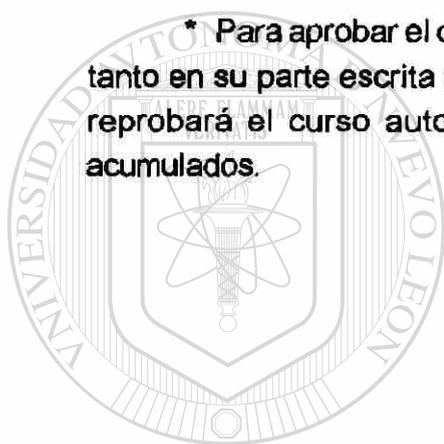
- Ejercicios elaborados en clase
- Avance del discurso final
- Discurso entregado por escrito
- Reporte de logística

Calendarización: seis frecuencias

4.1.9 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Participación en clase	5%
Tareas	30%
1er. examen parcial	20%
2do. Examen parcial	20%
Trabajo final por escrito (ensayo)	12.5%
Trabajo final oral (ensayo)	12.5%

* Para aprobar el curso es requisito indispensable presentar el trabajo final, tanto en su parte escrita como oral. El alumno que no cumpla con este requisito reprobará el curso automáticamente sin importar los puntos anteriormente acumulados.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



4.2 Ciclo de conferencias con Directores y Secretarios Académicos

La secretaría Académica de Rectoría, a través de la Coordinación de Estudios Generales, convocó a juntas y conferencias a diferentes autoridades universitarias con el fin de dar a conocer el programa de actividades de la Coordinación e informar sobre los avances de los comités formados para cada materia.

Para hablar específicamente sobre el trabajo de la *Comisión de Comunicación oral y escrita*, se convocó a una reunión que se llevó a cabo en el auditorio de la Biblioteca Magna *Raúl Rangel Frías* de la UANL. En ésta se ofrecieron dos conferencias: una sobre educación a distancia y la otra sobre enseñanza y aprendizaje; al finalizar las conferencias se procedió a la presentación del libro de *Comunicación Oral y Escrita*, aunque cabe mencionar que la presentación del libro fue sólo con apoyo audiovisual, ya que los originales estaban en la Editorial encargada de la impresión (Patria Cultural) en la ciudad de México.

4.3 Cursos de Formación y Actualización

Al concluir la *Comisión de Comunicación Oral y Escrita*, el trabajo estipulado (creación de programa, redacción del libro de texto y diseño de cursos de capacitación); se convocó nuevamente a Directores, Secretarios Académicos y maestros, a una reunión en la que se haría formalmente la presentación del libro, ya impreso, además de informarles sobre la

realización de talleres y conferencias diseñados para los maestros que impartirían la materia.

La capacitación para los maestros se diseñó pensando en tres enfoques:

- Un *taller de inducción* para los maestros que impartirían los cursos, en el que se trabajó sobre los fines, propósitos y metas del proyecto Visión UANL 2006, así como en los objetivos, lineamientos y avances del programa de estudios generales.
- Un curso de *capacitación formativa*, para los maestros que requerían de conocimientos en determinados aspectos de la materia por no pertenecer al área de estudio de la asignatura.
- Un *curso de actualización*, dirigido a los maestros que ya contaban con el perfil de conocimientos necesario para la asignatura.

El curso de capacitación y actualización docente tuvo una duración de 40 horas. Las sesiones daban comienzo a las 8:30 A.M. con el registro de los asistentes, posteriormente se ofrecía una conferencia por día con el material de cada unidad para los maestros que sólo requerían de actualización de cada tema, y al mismo tiempo, un acercamiento al libro de texto. Posteriormente se trabajaba en 3 grupos, a manera de taller, los contenidos específicos de las unidades.

4.3.1 Programa de actividades diseñado para los cursos de formación y actualización

Registro de asistencia

Viernes 9 de julio de 1999 (8:30 a 17:00 hrs.)

Conferencia sobre metodología de la Enseñanza (ponente invitado)

Lunes 12 de julio de 1999 (8:30 a 17:00 hrs.)

Registro de asistencia

Conferencia Magistral: *Comunicación oral y escrita ¿para qué?* Dra. Alma Silvia Rodríguez Pérez.

Conferencia *Elementos de la Comunicación* Lic. Julieta Flores Michel y Lic. Ma. Del Carmen Roque Segovia.

Trabajo en talleres a cargo de las autoras

Martes 13 de julio de 1999 (8:30 a 17:00 hrs.)

Registro de asistencia

Conferencia *Del enunciado al párrafo*, Lic. Ludivina Cantú Ortiz y Lic. Ma. Del Carmen Roque Segovia.

Trabajo en talleres a cargo de las autoras

Miércoles 14 de julio de 1999 (8:30 a 17:00 hrs.)

Registro de asistencia

Conferencia *La expresión escrita: Tipos textuales*, Lic. Ludivina Cantú Ortiz.

Trabajo en talleres a cargo de las autoras

Jueves 15 de julio de 1999 (8:30 a 17:00 hrs.)

Registro de asistencia

Conferencia *La comunicación oral*, Lic. Julieta Flores Michel

Trabajo en talleres a cargo de las autoras

Registro de asistencia

Viernes 16 de julio de 1999 (8:30 a 17:00 hrs.)

Conferencia *La preparación del discurso*, Lic. Julieta Flores Michel

Trabajo en talleres a cargo de las autoras

Sábado 16 de julio de 1999 (8:30 a 13:00 hrs.)

Registro de asistencia

Criterios de evaluación de la asignatura y trabajo en talleres a cargo de las autoras

Clausura del evento: Ing. José Antonio González, Scio. Académico UANL.



Para el Curso-Taller dirigido a docentes, también se diseñó un programa analítico como podemos observar a continuación

UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

®

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

4.3.2 Programa Analítico del Curso de Formación y Actualización Docente de la asignatura de Comunicación oral y escrita

Dirigido a: docentes del nivel medio superior que impartirán la asignatura dentro del Programa de Estudios Generales para la Formación Integral de los Estudiantes de Licenciatura de la U.A.N.L.

Sede: Unidad de Seminarios del Centro de Apoyo y Servicios Académicos, Unidad Mederos, U.A.N.L.

Fecha: 12 al 17 de julio de 1999.

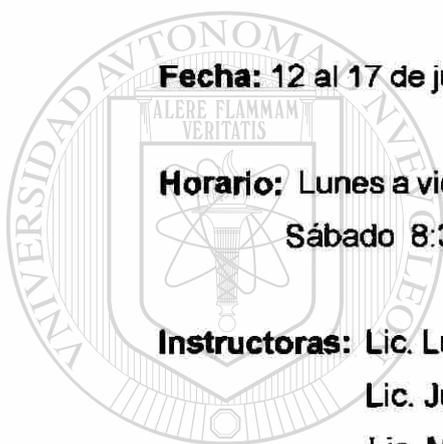
Horario: Lunes a viernes de 8:30 a 17:00 hrs.

Sábado 8:30 a 13:00 hrs.

Instructoras: Lic. Ludivina Cantú Ortiz

Lic. Julieta Flores Michel

Lic. Ma. del Carmen Roque Segovia.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Objetivo General del Curso-Taller

Proporcionar al docente de nivel superior herramientas que le permitan un acercamiento al texto de la asignatura, con el propósito de que pueda elegir, determinar y crear las estrategias de enseñanza-aprendizaje que le faciliten el trabajo en el aula.

Contenidos

1ª. Sesión

Unidad 1. Elementos de la comunicación

- Importancia y concepto de comunicación
- Proceso de comunicación
- Intención del mensaje: connotación y denotación
- Funciones del lenguaje
- Lenguaje oral vs. Lenguaje escrito
- Giros idiomáticos
- Vicios del lenguaje

2ª. Sesión

Unidad 2. La expresión escrita. Del enunciado al párrafo

- Oración simple y compuesta
- El párrafo: ideas principales y secundarias
- Tipos de párrafo
- Ortografía
- Importancia de la puntuación
- Importancia de la acentuación
- Letras cuyo uso de presta a confusión

3ª. Sesión

Unidad 3. La expresión escrita. Tipos textuales

- Textos expresivos
- Textos narrativos
- Textos informativos-referenciales
- Textos argumentativos

4ª. Sesión

Unidad 4: La comunicación oral

- Los diversos tipos de comunicación oral:
- Intrapersonal

- Interpersonal
- masiva
- La comunicación no verbal
- Kinésica
- Proxémica
- Paralenguaje
- Otros elementos

Actividades sugeridas

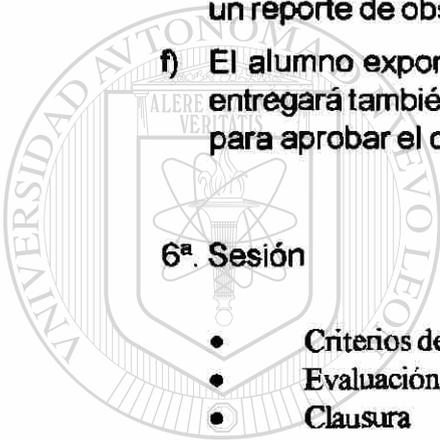
- a) Antes de comenzar con la teoría de esta unidad, el alumno expondrá un tema de un minuto de duración en el salón de clase. La exposición será grabada en video con el fin de detectar áreas de desarrollo y áreas de oportunidad. Al finalizar el curso el alumno podrá comprobar sus avances en el manejo de la comunicación oral.
- b) El alumno reflexionará en la importancia de la comunicación intrapersonal respondiendo a las preguntas que, en el libro de texto, se plantean sobre este tema.
- c) Realizar las dinámicas señaladas en el texto para la comunicación de grupos pequeños (pág. 126 del texto preliminar).
- d) Hacer comparaciones en los diferentes niveles de comunicación con las actividades sugeridas en el texto preliminar pág. 128.
- e) Analizar diferentes situaciones de la distancia social o proxémica (actividades sugeridas del libro pág. 132. 133).
- f) Analizar un anuncio publicitario o programa de televisión e interpretar el mensaje(s) transmitido de manera no verbal. pág. 137

Unidad 5. *La preparación del discurso*

- Credibilidad
- Análisis de la audiencia
- Selección del tema
- Propósitos del discurso
- Partes del discurso
- Apoyos para la presentación del discurso
- Logística del evento

Actividades sugeridas

- a) identificar los elementos de la credibilidad en oradores de la comunidad (pág. 143 del texto).
- b) Entregar al maestro esquema con los posibles temas y enfoques del discurso final (pág. 149).
- c) El alumno entregará por escrito diferentes introducciones y conclusiones para su tema de discurso final.
- d) Informar al maestro, por escrito, el material de apoyo que usará en su discurso final.
- e) El alumno visitará el lugar en el que se expondrán los discursos finales y hará un reporte de observaciones y necesidades para su ponencia.
- f) El alumno expondrá en la fecha señalada un discurso de tema libre, que entregará también por escrito. Esta última actividad es obligatoria y necesaria para aprobar el curso.



6ª. Sesión

- Criterios de evaluación de la asignatura
- Evaluación del Curso-Taller
- Clausura

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

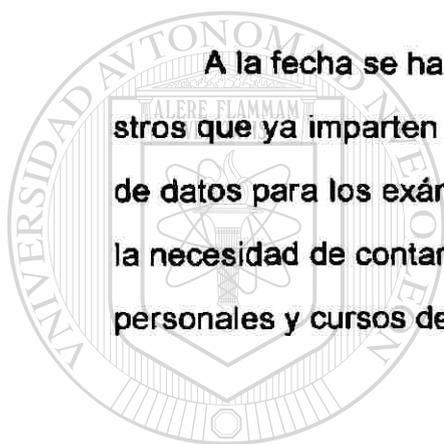
Al concluir el Curso-Taller, se realizó una encuesta entre los asistentes en la que manifestaron las siguientes necesidades:

Que las maestras de la *Comisión de Comunicación Oral y Escrita* otorgaran cursos y/o asesorías continuas a manera de seguimiento del curso, para los maestros que impartirían la materia a partir del siguiente semestre (agosto de 1999 a enero de 2000).

Asimismo, manifestaron la necesidad de la elaboración de un libro guía para el maestro, que aunque ya estaba planeado, no hubo posibilidad de elaborar por falta de tiempo.

Por otro lado se solicitó la elaboración de exámenes tipo para los catedráticos encargados de la asignatura.

A la fecha se ha comenzado con talleres de seguimiento para los maestros que ya imparten la materia y se está trabajando en el diseño de banco de datos para los exámenes tipo. En estos cursos los maestros manifestaron la necesidad de contar con apoyo continuo de asesorías mediante entrevistas personales y cursos de seguimiento con las autoras del Libro.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Capítulo 5.

DELIBERACIONES FINALES

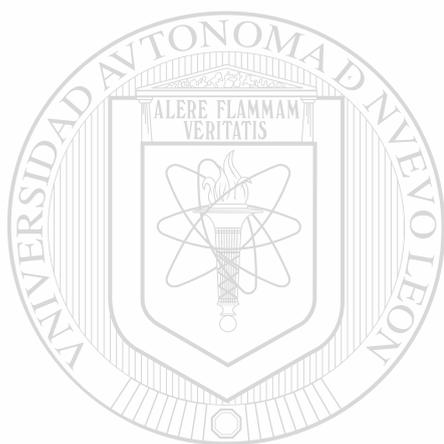
Después de un arduo trabajo de investigación que diera inicio en febrero de 1999 para concluir, en su primera etapa, en julio de ese mismo año, se realizó un extenso programa de actividades. Se elaboró el libro de texto, el programa analítico y se diseñaron cursos, talleres y conferencias en los que se asesoró y capacitó a un gran número de maestros de todas las licenciaturas de la UANL.

Actualmente, se está trabajando en la segunda parte del proceso que consta de un Curso-taller de seguimiento, dirigido a los maestros que comenzaron a impartir la asignatura de *Comunicación oral y escrita* en sus facultades en el semestre de agosto de 1999 - enero del 2000; así como a todos aquellos que aún no inician, pero que desean actualizarse en la materia. El curso se imparte precisamente durante el lapso del semestre mencionado, para resolver de manera oportuna las posibles dudas que pudieran tener los maestros; además de reforzarles, con material adicional, los puntos correspondientes a tareas y actividades en clase.

Otra de las actividades correspondientes a la segunda etapa, es la realización del diseño de los exámenes tipo, que no se incluyen en la presente tesis por ser un trabajo abierto a la consulta pública. Los maestros interesados en la consulta de este material, podrán dirigirse a la

Coordinación de Estudios Generales Universitarios, cuyas oficinas se encuentran en el 5° piso de la Biblioteca Magna Universitaria *Raúl Rangel Frías*.

En lo referente al libro de texto, cabe mencionar que la actual edición presenta una serie de fallas tipográficas, y en algunos casos, de organización del material, que son ajenas a las autoras; pero que serán corregidas en una segunda edición .



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

®

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

BIBLIOGRAFIA

1. Galindo Cáceres, Jesús(Coordinador). *Técnicas de investigación en sociedad, cultura y comunicación*. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes en coedición con Adison Wesley Lungman, 1998.
2. Luna Rivera. *Proyecto de investigación científica*. Edición española.(1997).
3. Sampieri, Collado, Baptista. *Metodología de la investigación*. Segunda Edición McGraw Hill 1998, México.
4. Scmelkes, Corina. . *Manual para la presentación de anteproyectos e informes de investigación*. Colección textos universitarios en Ciencias Sociales. Editorial Harla. México.(1988)
5. Taborga, Huáscar. *Cómo hacer una tesis*. Tratados y manuales Grijalbo. México. (1982).

6. Díaz Barriga Arceo, Frida y Gerardo Hernández Rojas. *Estrategias docentes para un aprendizaje significativo*. McGraw Hill. México.(1997)
7. García Madruga, Juan Antonio. *Comprensión y adquisición de conocimientos a partir de textos*. Siglo XXI Editores. México.(1996).
8. Pedro D. La Fourcade. *Planeamiento, conducción y evaluación en la enseñanza superior*. Kapelusz. Argentina. (1974).
9. Lozano, Lucero. *Cómo leer un texto científico*. México. (1998).
10. Schunk, Dale H. *Teorías del aprendizaje*. Prentice Hall. México. (1998).

11. Serafini, Ma. Teresa. *Cómo se estudia*. Editorial Paidós. México.(1997).
12. Zarzar Charur, Carlos. *Temas de didáctica; reflexiones sobre la función formativa de la escuela y el profesor*. Editorial Patria. México. (1996)
13. Zarzar Charur, Carlos. *Habilidades básicas para la docencia; una guía para desempeñar la labor docente en forma más completa y enriquecedora*. Editorial Patria. México. (1996) .
14. Álvarez, Miriam. *Tipos de escrito II: exposición y argumentación, 3° Edición*. Arco/Libros. España. (1997).
15. Cassany, Daniel. *La cocina de la escritura, 5° edición*. Editorial Anagrama. Barcelona, España. (1997).
16. Chávez, Fidel. *Redacción avanzada*. Alhambra. México (1994)
17. Cohen, Edwing. *El arte de hablar en público*. CECSA. México (1985).
18. Gaetano, Berruto. *La semántica, serie semiología y lingüística*. Editorial Nueva Imagen. México. (1979).
19. Jakobson, Roman. *El marco del lenguaje*. Fondo de Cultura económica. México. (1988).
20. McEntee de Madero, Eileen. *Comunicación oral para el liderazgo en el mundo entero*. McGraw Hill. México. (1996).
21. Sánchez Castillo, Filo-Gonio. *El habla en los medios de comunicación*. Alhambra Mexicana. México. (1996).
22. Saussure, Ferdinand de. *El signo lingüístico*. Editorial Losada. Buenos Aires, Argentina. (1974).

RESUMEN AUTOBIOGRÁFICO

Julieta Flores Michel

Candidata para el Grado de

Maaestría en Investigación de la Comunicación

Tesis: Planeación, desarrollo y elaboración del Programa Analítico, libro de texto y Curso de Formación Docente de la asignatura Comunicación oral y escrita

Estudios Profesionales: Licenciada en Ciencias de la Comunicación.

Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey.
1985.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Experiencia Profesional: Productora y conductora en Canal 28 y Radio

Nuevo León dentro del área de programas culturales(1984-

1993). Coordinación de eventos en la Dirección de Artes

Literarias de Gobierno del Estado(1989-1991). Mención

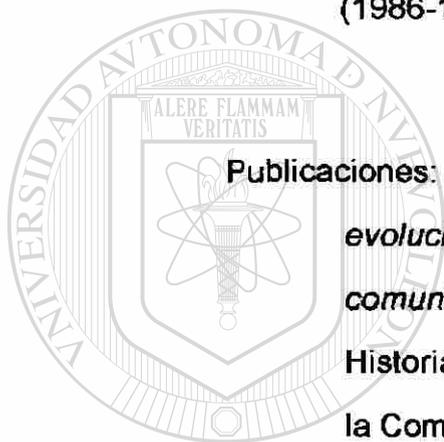
Honorífica en el Primer Concurso Nacional de Cuento de

Ciencia-Ficción (Puebla, Pue. 1991). Catedrática en las

siguientes instituciones: Universidad Regiomontana, Facultad

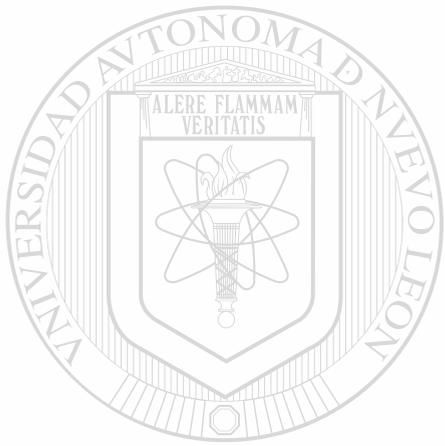
de Comunicación (1991-1993); I.T.E.S.M., Preparatoria Garza

Lagüera (1993-1994); U.A.N.L. en la Facultad de Ciencias de la Comunicación (1994 a la fecha). Auxiliar de la Secretaría Académica de la misma Facultad desde 1997. Miembro activo y asesora editorial de la Sociedad Nuevoleonesa de Historia, Geografía y Estadística, A.C. desde 1998; Miembro del Comité de Comunicación oral y escrita de la Coordinación de Estudios Generales, Diploma del idioma francés en la Alianza Francesa de Monterrey (1986-1990).



Publicaciones: Artículo de investigación titulada *Canal 28, orígenes y evolución*, publicada en el libro *La historia de los medios de comunicación*, editado por la Sociedad Nuevoleonesa de Historia, Geografía y Estadística y la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UANL, Monterrey, N.L. 1999.

Publicación de dos ponencias en el libro *Nomenclatura y Patrimonio Cultural del Estado de Nuevo León*, editado por la Sociedad Nuevoleonesa de Historia, Geografía y Estadística y el Ayuntamiento de Monterrey. Coautora del libro *Comunicación oral y escrita*, Editorial Patria Cultural y UANL. 1999.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN[®]
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



