

**FICHA IDENTIFICATIVA****Datos de la Asignatura**

Código	33406
Nombre	Expresión Oral y Escrita para Medios de Comunicación I
Ciclo	Grado
Créditos ECTS	6.0
Curso académico	2019 - 2020

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1301 - Grado Comunicación Audiovisual	Facultad de Filología, Traducción y Comunicación	1	Segundo cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Caracter
1301 - Grado Comunicación Audiovisual	7 - Expresión oral y escrita para los medios de comunicación	Formación Básica

Coordinación

Nombre	Departamento
JORQUES JIMENEZ, DANIEL	340 - Teoría de los Lenguajes y Ciencias de la Comunicación
MORANT MARCO, RICARDO	340 - Teoría de los Lenguajes y Ciencias de la Comunicación

RESUMEN

La asignatura “Expresión oral y escrita para los medios de comunicación” consiste en una introducción teórico-práctica al conocimiento y uso de la lengua castellana, pero atendiendo específicamente a la redacción de textos de diferente índole. Puesto que la lengua es uno de los principales instrumentos de los que se sirven tanto periodistas como los profesionales de la comunicación audiovisual, se trata de una asignatura obligatoria. Es, por lo tanto, imprescindible que el estudiante de este grado adquiera mediante esta asignatura la capacidad para redactar textos coherentes, cohesionados y adecuados de todo tipo. Por otra parte, en esta asignatura se prestará una especial atención a los recursos que la lengua castellana posee para que el alumno sea capaz de aprovecharlos satisfactoriamente cuando ejerza su profesión.



CONOCIMIENTOS PREVIOS

Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

Otros tipos de requisitos

No se requieren

COMPETENCIAS

1301 - Grado Comunicación Audiovisual

- Conocimiento del uso correcto oral y escrito de las lenguas cooficiales de la Comunidad Valenciana como forma de expresión profesional en los medios de comunicación.
- Conocimiento de lenguas extranjeras (en particular las de mayor difusión internacional) para poder analizar hechos y temas generales que habitualmente se abordan en los medios de comunicación internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conocer los recursos lingüísticos y literarios de las lenguas oficiales de la Comunidad para utilizarlos apropiadamente en los diferentes medios de comunicación.
- Aplicar claves interpretativas para cualquier fenómeno comunicativo desde el punto de vista social, histórico y económico.
- Conocer el estado de la realidad socio-comunicativa tanto a nivel local como global.
- Asimilar los contenidos sobre libros de estilo, gramática y tipología textual explicados a lo largo del semestre.
- Utilizar la lengua tanto oral como escrita para crear textos coherentes, cohesionados y adecuados pragmáticamente.
- Aplicar los conceptos sobre gramática textual adquiridos a lo largo del semestre, para corregir y explicar incorrecciones en los diferentes tipos de textos tanto orales como escritos.
- Conocer los recursos lingüísticos y literarios de la lengua castellana, desarrollando una sensibilidad estética y buscando cauces de comunicación creativos en el uso autónomo y personal de la lengua.
- Ampliar el vocabulario y corregir las imprecisiones léxicas.
- Aprender a utilizar las diferentes fuentes auxiliares (diccionarios, gramáticas, ortografías...) de las que se disponen.



- Proporcionar herramientas al alumnado para la reflexión sobre el uso de la lengua.
- Concienciar al alumnado de la importancia de un uso cabal del lenguaje en los medios de comunicación.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Las propiedades textuales

De la oración al texto: la importancia de una gramática textual; ¿Qué son las propiedades textuales?; La coherencia semántica; La cohesión sintáctica; La adecuación pragmática.

2. Tipología textual

Los textos expositivos; Los textos argumentativos; Los textos narrativos; Los textos descriptivos.

3. Características de algunos lenguajes específicos

El lenguaje periodístico; El lenguaje publicitario; El lenguaje literario.

4. Por qué evitar los errores y cómo hacerlo

Las diferencias entre la norma y el uso; La importancia de la claridad y el orden; ¿Qué usamos y de qué abusamos?; Errores frecuentes y reglas para evitarlos

5. Recursos básicos para la adquisición de la competencia estilística

La selección de vocabulario; Neologismos, extranjerismos y vulgarismos; Impropiiedades léxicas y semánticas; Herramientas para conseguir la competencia estilística; Los auxiliares lexicográficos (diccionarios, vocabularios, glosarios); Los libros de estilo; Los recursos de las TIC para la creación de textos

**VOLUMEN DE TRABAJO**

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases de teoría	60,00	100
Asistencia a eventos y actividades externas	1,00	0
Elaboración de trabajos en grupo	10,00	0
Elaboración de trabajos individuales	10,00	0
Estudio y trabajo autónomo	20,00	0
Lecturas de material complementario	10,00	0
Preparación de clases de teoría	25,00	0
Preparación de clases prácticas y de problemas	8,00	0
Resolución de casos prácticos	6,00	0
TOTAL	150,00	

METODOLOGÍA DOCENTE

Por lo que respecta a la manera de organizar y llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje, en los seis créditos que comprende la asignatura se contemplan las clases teóricas y prácticas que siempre serán presenciales, así como las diferentes modalidades de trabajo autónomo por parte del estudiante.

En líneas generales, se ha considerado que las clases teóricas y prácticas equivalen a un 30% del proceso de enseñanza aprendizaje, mientras que la exposición de trabajos y actividades o la realización de las pruebas de evaluación representan un 10% del total. De este modo, un 60% comprende el estudio y trabajo individual o en grupo del alumno, ya sea el estudio de los conceptos desarrollados en el programa, la elaboración de trabajos o la preparación de las diferentes actividades de evaluación.

Para que el alumno consiga los objetivos y competencias descritas anteriormente, en las clases presenciales se combinará la exposición teórica con la explicación de casos prácticos. Se dará una especial importancia a los aspectos concretados en el temario y se intentarán ejemplificar de manera clara y concisa. Tras las exposiciones y explicación de ejemplos, se plantearán preguntas y breves actividades a los alumnos para que apliquen los conceptos desarrollados de manera teórica. También se pretende favorecer tanto el aprendizaje autónomo como el cooperativo mediante la elaboración de breves trabajos o la resolución de ejercicios y problemas de forma individual o en grupo. Tales actividades se especificarán siempre con antelación y se contemplan dentro del porcentaje de trabajo autónomo de la asignatura.

La metodología será, por lo tanto, muy activa, puesto que se pretende que los alumnos sean capaces de asimilar unos conocimientos y de aplicarlos de manera competente y eficaz para la creación de diferentes tipos de textos.

El cronograma estará disponible en la página web del centro y el profesor dejará una copia en papel en copistería al inicio del curso



EVALUACIÓN

Las estrategias evaluativas son las siguientes:

- Prueba oral
- Prueba final escrita
- Trabajos escritos breves
- Pruebas orales o escritas sobre las lecturas indicadas
- Escala de actitudes: participación, realización y exposición voluntaria de las prácticas, resolución oral o escrita de los ejercicios, etc.

Aprendizaje: Demostrar ser capaz de expresarse oralmente con fluidez y corrección en un registro estándar-culto

Instrumento:

Prueba final oral y escrita (50 %). Nota mínima: 5 sobre 10. Es recuperable.

Trabajos breves escritos y pruebas sobre las lecturas o prácticas corregidas (35 %). No se exige nota mínima. Se podrán sustituir por un trabajo.

Escala de actitud: asistencia a clase, participación, resolución voluntaria de actividades, etc. (15 %). No se exige nota mínima. No es recuperable.

Criterios de evaluación:

- Se evaluará si el alumno es competente en el correcto uso del lenguaje tanto oral como escrito
- Se comprobará si el alumno puede detectar errores como los explicados en las clases en diferentes clases de textos y si es capaz de explicarlos y corregirlos
- Se tendrá en cuenta si es capaz de crear breves textos orales o escritos adecuándose a la situación comunicativa en que se desarrollan.
- Se valorará si el alumno ha conseguido mejorar su expresión escrita y oral

A) Evaluación continua:

Mediante este sistema se evaluará la evolución del alumno y su capacidad para mejorar la expresión tanto oral como escrita, así como para asimilar progresivamente los conceptos que se van explicando a lo largo de las clases. Para llevar a cabo la evaluación continua, se utilizarán como herramientas los trabajos escritos, las pruebas orales y escritas sobre las lecturas obligatorias que se irán especificando a lo largo del curso, así como la observación de su actitud, participación, asistencia, resolución de ejercicios, etc. Mediante la evaluación continua el alumno puede obtener un 50% de la asignatura.



B) Evaluación complementaria:

Forman parte de la evaluación complementaria:

a) la prueba final escrita que se realizará según lo estipulado en el calendario escolar de la UVEG y que en caso de no superarse se puede recuperar en la evaluación extraordinaria,

c) la prueba oral que se realizará durante el mes de enero y, si no se supera, se puede recuperar en la evaluación extraordinaria.

Mediante la evaluación complementaria el alumno puede obtener un 50% del total de la asignatura, ahora bien, es imprescindible cumplir los mínimos que se especifican en cada una de las tres pruebas.

C) Evaluación extraordinaria:

En caso de que el alumno no consiga superar las pruebas de la evaluación complementaria, podrá repetirlas durante el mes de septiembre. Igualmente, si lo considera necesario, podrá repetir los trabajos. Sin embargo, es imposible recuperar la participación en debates, la resolución práctica de ejercicios o la asistencia a clase (notas que conservarán aquellos que las hayan acumulado a lo largo del semestre), con lo que en la prueba extraordinaria el alumno como máximo podrá obtener como máximo un 85% de la asignatura, siempre y cuando haya hecho las prácticas indicadas para sustituir las realizadas en clase.

REFERENCIAS

Básicas

- JORQUES JIMÉNEZ, D. (2007). Discurso e información. Estructura de la prensa escrita. Cádiz: Universidad de Cádiz. Segunda edición, revisada y aumentada.

Complementarias

- AA.VV. (2001): Libro de estilo de ABC, Barcelona, Ariel.
- AA.VV. (2001): Manual del español urgente, Madrid, Cátedra, 13a de. corregida y aumentada.
- ALLÉS, F. (1989): Curso de redacción, Barcelona, De Vecchi
- ÁLVAREZ, M. (1995): Tipos de escritos II. Exposición y argumentación, Madrid, Arco/Libros.
- ÁLVAREZ TEJEDOR, A. (1998): La lengua española a finales del milenio, Burgos, Caja de Burgos.
- BUSTOS GISBERT, J. M. (1996): La construcción de textos en español, Salamanca, Ediciones de la Universidad de Salamanca.



- DINTEL, F. (2005): Cómo describir textos técnicos o profesionales, Barcelona, Alba Editores.
- FERRAZ MARTÍNEZ, A. (1995): El lenguaje de la publicidad, Madrid, Arco/Libros.
- GÓMEZ TORREGO, L. (1996) Ejercicios de gramática normativa, Madrid, Arco Libros.
- GÓMEZ TORREGO, L. (2006): Hablar y escribir correctamente: gramática normativa del español actual, Madrid, Arco Libros.
- GRIJELMO, Á. (2006): La gramática descomplicada, Madrid, Taurus.
- LO CASIO, V. (1998): Gramática de la argumentación, Madrid, Alianza Universidad.
- LÓPEZ de ZUAZO, A. (1977): Diccionario del periodismo, Madrid, Pirámide.
- LÓPEZ EIRE, A. (1998): La retórica en la publicidad, Madrid, Arco/Libros.
- MARTÍN VIVALDI, G. (1990): Curso de redacción: del pensamiento a la palabra: teoría y práctica de la composición y del estilo; Madrid.
- MARTÍNEZ de SOUSA, J. (2003): Manual de estilo de la lengua española, Gijón, Trea.
- MORENO ESPINOSA, P. (1998): Curso de redacción en prensa, radio y televisión, Alcalá de Guadaíra, Madrid
- REYES, G. (2003): Cómo escribir bien en español, Madrid, Arco Libros, 4a ed.
- RODRÍGUEZ-VIDA, S. (1999): Curso práctico de corrección de estilo, Barcelona, Octaedro
- SÁNCHEZ LOBATO, J. (2006): Saber escribir, Madrid, Instituto Cervantes
- SERAFÍ, Ma. T. (1994): Cómo se escribe, Barcelona, Paidós

ADENDA COVID-19

Esta adenda solo se activará si la situación sanitaria lo requiere y previo acuerdo del Consejo de Gobierno