



Temática: La creatividad y la innovación social. Arte, tecnologías y territorio digital extensionista.

Título : La redacción de documentos útiles, propuesta electiva desde la Extensión Universitaria.

"The writing of useful documents, elective proposal from the University Extension".

Licenciada Rosa María Hernández Tosca, Ingeniera Marta Acosta Álvarez.

¹Universidad de las Ciencias Informáticas. Carretera a San Antonio Km 2 ½ Torrens, Boyeros, La Habana. rosamaría@uci.cu

²Universidad de las Ciencias Informáticas. Idem. macostaa@uci.cu

* Autor para correspondencia: rosamaria43@gmail.com

Resumen

Los pueblos han considerado al idioma como patrimonio suyo pues contribuye a la defensa de su soberanía, elemento esencial de la identidad. En los últimos años se comprobaron serias carencias en el dominio del español, herencia lingüística del cubano, que han impedido al estudiante consultar, procesar y referenciar bibliografía, lograr una buena comunicación con el cliente; elaborar y presentar documentación científico técnica, etc. En respuesta a esta situación - y tomando como guía el Programa Nacional y el Plan Estratégico de la Universidad sobre el uso y cuidado de la Lengua Materna- se propuso, desde el Departamento de Actividades Extracurriculares, el curso electivo “La redacción de documentos útiles”. En él se abordaron los temas de Ortografía y Redacción a través del trabajo colectivo, el ejercicio de la crítica y la autocrítica, la lectura y el acercamiento a otras esferas de la cultura. El progreso de los cursantes en la expresión oral y escrita se evidenció en las actividades evaluativas dentro y fuera del periodo electivo, llegando a incidir favorablemente en la redacción de trabajos de curso y tesis de grado.

Palabras clave: Curso electivo, idioma, redacción.



Abstract

Peoples have considered the idiom as his patrimony because it contributes to the defence of their sovereignty, essential element of identity. In the last years they were proven serious lacks in Spanish's domain, linguistic inheritance of the Cuban that have prevented the student to consult, to process and to index bibliography, to achieve a good communication with the client; to elaborate and to present scientific-technical documentation. In answer to this situation - and taking like guide the National Program and the Strategic Plan of the University on the use and care of the Maternal Language - we intended, from the Department of Extension Management, the elective course "The writing of useful documents". In this course the topics of Spelling and Writing were approached through collective work, critic's exercise and self-criticism, reading and approach to other spheres of culture. The progress of the cursers in oral and written expression was evidenced in the evaluative activities inside and outside of the elective period, ending up impacting favourably in the writing of course works and grade thesis.

Keywords: Elective course, idiom, redaction.

Introducción

Por haber sido reconocida desde el siglo XIX como factor de identidad nacional, nuestra lengua no es un mero hecho de forma, sino también de pensamiento y merece una atención a su altura.

Los resultados que cada año arrojan los exámenes de Lengua Española y lo que día a día constatamos en las aulas, pasillos y calles, dentro y fuera de nuestras Universidades, evidencian serias carencias en aspectos culturales, sobre todo en lo que al dominio de la lengua materna se refiere.

Estas fallas en la expresión escrita y oral repercuten en las habilidades que debemos crear y/o fomentar en los estudiantes que ingresan en nuestros centros. El conocimiento del idioma les permitirá ser eficientes comunicadores y estar debidamente preparados para la redacción y exposición de trabajos científicos, informes, ponencias, etc.

Por otra parte, en el contexto actual con las amenazas que implican la globalización, el uso inadecuado de las tecnologías de la información, el creciente y constante bombardeo idiomático en el que se va imponiendo el inglés como lengua hegemónica y predominante; hace que desde ya resulte de vital importancia el uso correcto del español como esencia misma de la identidad.



En este sentido esta propuesta electiva de la Dirección de Extensión Universitaria, está basada en la estrategia curricular de nuestra Universidad sobre el fomento de cursos de Ortografía y Redacción en los que se ejercite la expresión escrita y oral como una línea de desarrollo en el amplio perfil de formación del estudiante.

Materiales y métodos

El curso electivo “La redacción de documentos útiles” está diseñado para el perfil de Ingeniero en Ciencias Informáticas, aunque puede aplicarse a cualquier carrera de la educación superior. Se imparte en el segundo semestre para estudiantes de 3er y 4to año de forma electiva. Está basado en el Reglamento para el trabajo docente metodológico, algunos lineamientos generales y objetivos del Programa Nacional de Extensión Universitaria -como el de ampliar alternativas para la superación cultural de los profesionales universitarios y de la población en general-.

También se apoya en el Modelo del profesional para los últimos años de la carrera donde el estudiante debe utilizar correctamente el español oral y escrito para consultar, procesar y referenciar bibliografía, lograr una buena comunicación con el cliente; elaborar y presentar documentación científico técnica con valores culturales, sociales, etc. Asimismo, el Programa está en sintonía con las estrategias educativas de estos años para el reforzamiento de determinados valores, la preparación para impartir docencia, además de formar portadores y promotores de una cultura general tomando como guía el Programa Nacional y el Plan Estratégico de la Universidad sobre el uso y cuidado de la Lengua Materna.

La presente propuesta está dividida en dos temas: Ortografía y Redacción. En la primera se abordarán -mediante clases teórico-prácticas y talleres- las reglas de acentuación y puntuación; en la segunda, elementos primarios sobre la redacción de textos, temáticas útiles para sus trabajos de curso, proyectos, tesis y otros.

El curso tiene como objeto de estudio los principios básicos de la redacción, partiendo de la construcción gramatical de la oración y el párrafo; así como también los requisitos elementales para la elaboración de la reseña, el resumen, la ponencia, el informe, el ensayo, el artículo y la carta. Sin descuidar los componentes ortográficos y el uso adecuado de la expresión oral.

Como objetivo instructivo se propone desarrollar habilidades para la redacción de documentos útiles según el perfil de la carrera. Entre sus objetivos educativos están:



.Propiciar la práctica de algunos tipos de comunicación mediante la aplicación de normas de dicción, entonación, expresividad, claridad, unidad, coherencia y de construcción ortográfica que se relacionan con la expresión oral, escrita y el adecuado uso de la Lengua Materna.

.Propiciar el trabajo colectivo mediante la revisión de redacciones en los talleres y el trabajo en equipos.

.Desarrollar hábitos de lectura y responsabilidad ante el estudio mediante las actividades inducidas.

Objetivos sustentados en un sistema de valores cuyos antecedentes provienen de la historia de nuestro idioma, considerado por los pueblos como patrimonio suyo ya que contribuye a la defensa de la soberanía en tanto elemento esencial de su identidad.

Nuestra sociedad está expuesta cada vez más a la penetración de formas culturales (idiomáticas), generalmente anglosajona, preponderante económica y políticamente. El peligro radica en la paulatina sustitución de la forma interna del idioma nativo por la del idioma influyente, sobre todo a través de los medios de comunicación y audiovisuales, de la imitación de estilos de vida alternativos al tradicional, u otras formas de penetración cultural.

Mediante el curso se contribuye a hacer de la lengua un arma que permita defender “lo cubano” y un escudo ante las agresiones que traten de desvirtuar o suplantar la herencia lingüística que históricamente nos identifica, y de cuyo uso han hecho gala en pro de nuestra soberanía figuras de la talla de Manuel Sanguily, Antonio Maceo, José Martí, Julio A. Mella, Rubén M. Villena, Juan Marinello y Fidel Castro, entre otras destacadas personalidades de la historia patria.

El programa contribuye a la formación de valores como:

Patriotismo (Identidad Nacional).

Colectivismo (Trabajo en grupo, discusión, debate, intercambio de opiniones)

Sensibilidad

Responsabilidad

Desde el punto de vista didáctico y metodológico, se promueve la formación de los valores mediante los tipos de actividades docentes en las que se hagan explícitas las valoraciones personales y el respeto a las opiniones de los demás, sentido de pertenencia al grupo, la responsabilidad, solidaridad, honradez y laboriosidad.

Teniendo en cuenta los objetivos generales del curso y las actividades desarrolladas en clases u orientadas como trabajo independiente, se deben desarrollar en el alumno las siguientes habilidades:

Analizar, sintetizar, comparar, observar, determinar, abstraer, caracterizar, generalizar, relacionar, definir, clasificar, explicar y razonar, entre otras, que son de gran utilidad para la vida estudiantil.

Los dos grandes temas están estructurados en 15 semanas durante las que se desarrollan conferencias teórico-prácticas y talleres; los encuentros tienen una frecuencia semanal de 90 minutos, para un total de 48 horas clase. El tema de ortografía comprende 3 conferencias teórico prácticas: Introducción al curso, la acentuación de palabras y los signos de puntuación y 1 taller de cierre donde se ejercitan los contenidos de índole ortográfica.

El segundo tema aborda mediante conferencias teórico prácticas la oración y sus componentes, principios básicos de redacción, el párrafo y sus características, la reseña y el resumen, la ponencia y el trabajo de diploma o tesis, el ensayo y el artículo y la redacción de cartas. Los 3 talleres se van intercalando para ir consolidando los contenidos. (Ver P-1).

Los medios fundamentales utilizados son la pizarra, la pc y el correo electrónico; actualmente se trabaja en el montaje del curso en la plataforma de la universidad. Los contenidos relacionados con los temas pueden ser orientados previos a la clase. Los espacios pueden variar desde el aula, una galería de arte, la librería, un laboratorio de proyectos, etc.

El sistema evaluativo es frecuente mediante comprobaciones orales y escritas de actividades seleccionadas por el profesor, de las de aprendizaje (inducidas), sugeridas y de las no presenciales, en cada clase presencial. En el último encuentro se realiza un ejercicio donde se valora la ortografía y la redacción.

Textos básicos para la elaboración del programa.

Alvero Francés, Francisco: Lo esencial en la ortografía, Edit. Pueblo y 1980.

Aristos, Diccionario ilustrado, Edit. Científico Técnica, 1985.

Colectivo de autores: Curso de español, Universidad para todos.

Delgado de la Torre, Livio: Saber puntuar es saber escribir, Edit. Pablo de la Torriente Brau, La Habana, Cuba, 1987.

García Delfina: Didáctica del idioma español (1ra parte).

Hernández Pardo, Héctor y Renaldo Infante Urivazo: Análisis de información internacional y medios de difusión, Edit. Pueblo y Educación, 1991.

Hernández Tosca, Rosa María: “El idioma español: arma y escudo de la nacionalidad”.

Porro Mígdalia y Mireya Báez: Práctica del idioma español (2da parte).

Romano, Vicente: La formación de la mentalidad sumisa, Edit. Ciencias Sociales, 2005.

Tallet Zacarías, José: Evitemos gazapos y gazapitos. Edit. Letras Cubanas, 1985.



Resultados y discusión

A continuación se expone la última versión del P-1 con las modificaciones realizadas después de haberse impartido durante más de 6 ediciones. Los resultados se aprecian en las evaluaciones finales y en las habilidades, tanto de la comunicación oral como escrita, que evidencian los estudiantes en sus trabajos de redacción. También se incentivó la búsqueda y lectura de términos y textos relacionados con temas culturales de amplio espectro.

P1 SECUENCIA GENERAL (9 TEMAS)

SECUENCIA DE ACTIVIDADES					
Semana	Tema	Act.	Tipo de Actividad	Contenido	Medios
1	1	1	Conferencia. (T-P)	Introducción al Curso. Presentación de los contenidos. Importancia de la buena redacción. Tipo de evaluación. Ejercicio de redacción. Orientación de bibliografía	Computadora. Pizarra.
2	1	2		La acentuación de palabras. Tipos de acentos. Tipos de palabras. Diptongo, hiato y triptongo Clasificación de las palabras.	Computadora. Pizarra.

			Conferenci a. (T-P)		
3	1	3	Conferenci a. (T-P)	Los signos de puntuación. La coma, el punto y coma y el punto. Otros signos de puntuación. Errores frecuentes.	Computadora. Pizarra.
4	1	4	Taller	Ejercitación de los contenidos de redacción.	Computadora. Pizarra.
5	2	5	Conferenci	La oración y sus componentes. Concepto, los complementos. Tipos de oración: principal y secundaria. Oración principal: implícita y explícita.	Computadora. Pizarra.

			a. (T-P)		
6	2	6	Conferencia a. (T-P)	Principios básicos de la redacción. Aplicación de los principios a los textos	Computadora. Pizarra.
7	2	7	Conferencia a. (T-P)	El párrafo y sus características. Concepto. Cualidades. Tema e idea central. Su importancia dentro del texto.	Computadora. Pizarra.
8	2	8	Taller	Ejercitación de los contenidos de redacción.	Computadora. Pizarra.
9	2	9		La reseña y el resumen. Conceptos. Finalidad e importancia de la reseña. Cualidades del resumen. Decálogo para un buen resumen. Errores y habilidades más frecuentes en su	Computadora. Pizarra.

			Conferencia. (T-P)	confección.	
10	2	10	Conferencia. (T-P)	La ponencia y la tesis. Conceptos. Partes de la tesis. Objetivos de la ponencia. Requisitos mínimos para su redacción. Advertencias útiles.	Computadora. Pizarra.
11	2	11	Taller	Revisión colectiva de documentos redactados.	Computadora. Pizarra.
12	2	12	Conferencia. (T-P)	El ensayo y el artículo. Definiciones. Características de ambos. Diferencias entre el texto artístico y el científico.	Computadora. Pizarra
13	2	13	Conferencia. (T-P)	La redacción de cartas. La carta como forma elocutiva. La carta familiar y la oficial.	Computadora. Pizarra
14	2	14	Taller	Revisión colectiva de los documentos redactados	Computadora. Pizarra
15		15	Evaluación final.	Redacción de un documento.	Computadora.

TIPOS DE EVALUACIONES	SEMANA	AULA O SALÓN
Actividades frecuentes. Comprobación oral y escrita de actividades Seleccionadas por el profesor, de las de aprendizaje (inducidas), sugeridas y de las no presenciales, en cada clase presencial.	Todo el curso	X
Actividad final Entrega escrita de uno de los documentos estudiados en el curso.	Semana 15	X

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Trabajo Final: No _____ SI X _____

Oral: _____ Escrito: X _____

Conclusiones

1-El curso cumple con las exigencias del diseño curricular, según RM 210/07. Art 7 y contribuye al desarrollo de habilidades para la redacción de documentos según el perfil de la carrera.

2-La ejecución del programa propicia la práctica de la comunicación al aplicar correctamente normas de dicción, entonación, expresividad, claridad, unidad, coherencia y de construcción ortográfica, que se relacionan con la expresión oral, escrita y el adecuado uso de la Lengua Materna.

3-Se recomienda que el grupo no exceda de 25 personas para propiciar la revisión colectiva de redacciones y el trabajo en equipos.



4- Además de ejercitar contenidos ortográficos y de redacción, se propicia el ejercicio de la crítica y la autocrítica, la lectura y el acercamiento a otras esferas de la cultura.

5-Mediante las actividades orientadas se fomenta la responsabilidad ante el estudio y la preparación para realizar con éxito el trabajo de tesis.

6- Teniendo en cuenta las especificidades de los temas, el curso debe ser impartido por un docente con conocimientos sobre ortografía y redacción; manteniendo el uso de las herramientas propias del perfil de la carrera en la revisión de los trabajos independientes, los talleres y la evaluación final.