

TSBI: TALLER DE REDACCIÓN Y EDICIÓN DE TEXTOS ACADÉMICOS



IMPARTE: D. en C. VIRGINIA SEGURA GARCÍA

NÚMERO DE CRÉDITOS: 9

PREREQUISITOS:

Alumnos de 6° a 8° semestre; tesistas de cualquier área de la biología.
Se aplicará un examen de selección para evaluar los conocimientos previos de ortografía.

CARGA HORARIA: 6 horas/semana; 3 horas teoría y 3 práctica.

HORARIO: Matutino: teoría, lunes de 9-12 Hrs. y práctica, viernes de 9-12 Hrs.

LUGAR DE IMPARTICIÓN: teoría y práctica en el edificio "R".

CUPO: máximo 10 alumnos.

Curriculum vitae

Nombre: Virginia Segura García.

Bióloga egresada de la Universidad Autónoma Metropolitana-Iztapalapa.

M. en C. esp. Ecología, ENCB, IPN.

Diplomado en Impacto Ambiental, INIRENA, UMSNH.

Diplomado en Capacitación de Tutores, Centro de Didáctica y Comunicación Educativa, UMSNH.

Doctorado en el Instituto de Ciencias del Mar y Limnología en la UNAM.

Profesora-Investigadora de la Facultad de Biología UMSNH, con experiencia en investigación en Limnología, Ictiología y Ecología reproductiva de vertebrados. Cuenta con numerosas presentaciones en congresos nacionales e internacionales, publicaciones en revistas especializadas y participación en capítulos de libros.

Materias que imparte: Biogeografía, Manejo y conservación de recursos naturales. Optativas: Limnología, Embriología comparada de vertebrados.

Actualmente participa en los proyectos de investigación: "Aspectos reproductivos de la rana criolla *Lithobates megapoda* Taylor, 1942 del lago de Cuitzeo, Michoacán" y "Diatomeas epilíticas como indicadores de la calidad del agua del ANP lago de Camécuaro, Michoacán".



**UNIVERSIDAD MICHOACANA DE
SAN NICOLÁS DE HIDALGO**



FACULTAD DE BIOLOGÍA

**NOMBRE DEL CURSO: TSBI II: TALLER DE REDACCIÓN y EDICIÓN DE
TEXTOS ACADÉMICOS**

CARGA HORARIA: 6 Horas/semana (3 teoría / 3 práctica)

CRÉDITOS: 9

ÁREA ACADÉMICA: Sociales

FECHA DE ELABORACIÓN: enero de 2010.

FECHA DE REVISIÓN y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA: marzo 2017.

PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN: Virginia Segura García.

PARTICIPANTES EN LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA: Virginia Segura García.

PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO: Virginia Segura García.

PERFIL PROFESIONAL DEL PROFESOR: Biólogo o profesionales que se desempeñen en esta área del conocimiento para que orienten de manera correcta, precisa y clara los temas y problemas relacionados con el ambiente, además de facilitar la redacción de cualquier tipo de textos.

INTRODUCCIÓN

Redactar es una actividad comunicativa primordial, cuyo dominio requiere sólo práctica. Su ejecución requiere un cuidadoso proceso y el empleo de elementos idóneos para su realización.

La eficacia de lo que se redacta se basa en la concreción, claridad, sencillez, adecuación y ordenación funcional, lo que requerirá dedicación intensiva.

CUALIDADES DE LA BUENA REDACCIÓN

Concreción.- abreviar lo más esencial el asunto sobre el que se escribe.

Claridad.- las palabras deben emplearse con propiedad.

Sencillez.- el escrito no debe ser complicado ni rebuscado.

Adecuación.- un mismo tema tratado en informe científico, en escrito protocolar, artículo protocolar, artículo periodístico o carta familiar, requiere de redacción distinta, adecuada al caso.

Ordenación funcional.- la ordenación en la distribución de los elementos es condición básica para el logro de la eficacia en lo escrito.

Originalidad.- se tiene que evitar por completo copiar textualmente cualquier fuente que se consulte.

Interés.- se debe captar la atención del lector exponiendo el tema que le interese.

Actualidad.- la manera de enfocar los temas deberá contener vigencia actualizada y eficaz.

I. OBJETIVOS

1.1 Comprender las diversas posibilidades que ofrece la expresión oral y escrita.

1.2 Organizar las ideas en forma eficiente.

1.3 Aprender a sintetizar párrafos.

II. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

Teoría: 35 horas.

Práctica: 27 horas.

UNIDAD 1. SIGNOS DE PUNTUACIÓN (12 HORAS)

Objetivo: aprender las reglas de cada signo de puntuación que permitan su correcta aplicación.

Signos de puntuación

1.1 Uso de las mayúsculas

1.2 Uso de la coma.

1.3 Uso del punto y coma.

- 1.4. Uso de puntos suspensivos.
- 1.5. Uso de los dos puntos.
- 1.6. Uso de la interrogación y la admiración.
- 1.7. Uso de diéresis.
- 1.8. Uso de paréntesis.
- 1.9. Uso de las comillas
- 1.10. Uso de guiones.

UNIDAD 2. LOS RESÚMENES (15 HORAS)

Objetivo: que el alumno conozca las diferentes técnicas acerca de la elaboración de un resumen.

- 2.1. Resúmenes por eliminación de ideas secundarias; por reducción a oraciones simples; por reducción a grandes bloques.
- 2.2. Redacción de informes.
- 2.3. Expresiones de enlace.
- 2.4. Vicios léxicos más frecuentes en la redacción: "queísmos", redundancias.
- 2.5. Vicios gramaticales: "gerundismo", dislocación, solecismo.
- 2.6. Vicios estilísticos: anfibología, cacofonía.

UNIDAD 3. ACENTUACIÓN, REGLAS, PROBLEMAS y SOLUCIONES (10 HORAS)

Objetivo.- entender los conceptos que rigen las reglas de acentuación y aquellas palabras que son problemáticas con respecto al acento ortográfico.

- 3.3. Reglas de la acentuación: diptongos y triptongos.
- 3.1. Palabras graves, agudas y esdrújulas y sobre-esdrújulas.
- 3.2. Uso de la "b", "v", "g", "j", "x", "s", "c", "z", "h", "sc", "k", "m", "n", "q", "r", "rr", "y", "w".
- 3.4. Palabras que causan confusión.

UNIDAD 4. INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL (5 HORAS)

Objetivo.- emplear diferentes elementos de investigación documental que permitan presentar un tema con claridad.

- 4.1. Referencias bibliográficas.
- 4.2. Fichas bibliográficas.
- 4.3. Fichas de registro de página electrónica.
- 4.4. Fichas de trabajo.

UNIDAD 5. CÓMO ELABORAR EL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN Y LA TESIS (205 HORAS)

Objetivo.- que el alumno adquiriera un estilo técnico como guía para escribir sus protocolos de investigación o la tesis, así como textos que aborden la temática de nuestra profesión.

5.1. Estructura del protocolo o de la tesis.

5.3. Presentaciones en PowerPoint y elaboración de carteles.

III. PRÁCTICAS DE LABORATORIO

Se tendrán sesiones de ejercicios de redacción para aplicar las reglas de gramática y ortografía que se revisen durante el curso, así como la presentación de sus protocolos de investigación en PowerPoint.

IV. MÉTODO Y DESARROLLO GENERAL DEL CURSO

Para un óptimo aprovechamiento del curso, será necesario que el alumno participe activamente tanto con la consulta de bibliografía como con el desarrollo de los ejercicios de redacción del laboratorio y las tareas asignadas.

El desarrollo del contenido programático se llevará a cabo con un manual de apoyo que se les entregará a los alumnos y en el que se explican los temas que se cubrirán durante el curso, mismo que se complementa con ejercicios para la evaluación del mismo.

V. SISTEMA GENERAL DE EVALUACIÓN

El curso lo compone una parte teórica con un valor del 65% y una práctica, con valor del 35%. Para tener derecho a la calificación final el alumno deberá cubrir el **80% de asistencia** al taller.

EVALUACIÓN DE LA PARTE TEÓRICA

*Asistencia	20%
*Participación en clase	20%
*5 Exámenes parciales	25%

EVALUACIÓN DE LA PARTE PRÁCTICA

*Tareas	20%
*Ejercicios de redacción	15%
TOTAL	100%

VI. CORRELACIÓN CON OTRAS MATERIAS

Esta materia se relaciona con Métodos de Investigación, los Seminario de Investigación I al IV y Seminario de Tesis, cursos en los que se orienta al alumnado como elaborar sus protocolos de investigación y la tesis.

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades en aula (Teoría)

Unidad 1. Semanas 1, 2.

Unidad 2. Semanas 3, 4, 5.

Unidad 3. Semanas 6, 7, 8.

Unidad 4. Semana 9.

Unidad 5. Semanas 10, 11, 12, 13.

Actividades en laboratorio (Prácticas)

Unidad 1. Semanas 1, 2, ejercicios de Unidad 1.

Unidad 2. Semanas 3, 4, 5, ejercicios de Unidad 2.

Unidad 3. Semanas 6, 7, 8, ejercicios de Unidad 3.

Unidad 4. Semana 9, ejercicios de Unidad 4.

Unidad 5. Semanas 10, 11, 12, 13, ejercicios de Unidad 5.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

-BASULTO, H. 2006. Curso de redacción dinámica. Trillas. México. 179 pp.

-JÁUREGUI, R., E. V. OROPEZA, C. y J. QUINTERO. 2008. Taller de lectura y redacción 2. Bachillerato Santillana. México. 247 pp.

-MATEOS, M. A. 1994. Ejercicios ortográficos. Esfinge. México.

-LÓPEZ, A., M. LINARES. U. 2008. Taller de lectura y redacción 1. Bachillerato. st-Editorial. Com. México. 195 pp.

-RAMÍREZ, A. 1981. Ortografía práctica. Mc Graw-Hill. México.

-ZARZAR, Ch., C. 2008. Taller de lectura y redacción 1. Grupo Editorial Patria. Cd. de México. 287 pp.