

ANEXO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura: Escritura Técnica

Carácter de la asignatura: Optativa

Cátedra/Departamento: Cátedra de Ecología – Departamento de Recursos Naturales y Ambiente

Carrera: Agronomía

Período lectivo: 2022 - 2024

2. CARACTERÍSTICAS DE LA ASIGNATURA

Duración: Cuatrimestral

Profesor responsable de la asignatura y equipo docente:

Responsable: Martín Oesterheld.

Docente: Mariano Oyarzabal.

Carga Horaria para el estudiante: TREINTA y DOS (32) horas presenciales – DOS (2) créditos

Requisitos para cursarla: Haber aprobado más de 10 materias

Modalidad: Curso

3. FUNDAMENTACIÓN

La mayoría de las acciones profesionales requieren escribir textos técnicos. Sin embargo, muchos profesionales carecen de herramientas para escribirlos de manera efectiva. Adquirir tales herramientas aumenta la capacidad de plasmar la actividad profesional en productos de calidad y fortalece el juicio crítico. En particular, los estudiantes universitarios requieren conceptos y metodologías para organizar textos a escala gruesa, estructurar párrafos en torno a ideas centrales, escribir oraciones breves y claras y preparar gráficos efectivos. Perciben la escritura técnica como un proceso lineal, interno y directo en lugar de como un trabajo de comprensión, planificación y revisión que tiene a lectores como destinatarios.

4. OBJETIVOS GENERALES

Al finalizar el curso, los estudiantes deberían poder:

1. Organizar textos a escala gruesa en forma de bosquejos lógicos, efectivos, ajustados a un objetivo y población de lectores.
2. Desarrollar ideas simples en torno a párrafos estructurados.
3. Componer los párrafos con oraciones breves y claras.
4. Preparar gráficos efectivos

5. CONTENIDOS

Introducción. ¿Da lo mismo escribir bien o mal como profesional? ¿Qué me molesta de los textos que leo? ¿Un texto técnico debe ser difícil y estar escrito en términos aburridos y complejos? ¿Es mejor escribir textos largos o cortos? ¿Me cuesta empezar a escribir y sufro el síndrome de la página en blanco? ¿Suelo perder el rumbo cuando leo o cuando escribo? ¿La escuela secundaria me dio todo lo que necesito para escribir bien como profesional? Plan para el curso.

Organización de textos a escala gruesa. Técnicas para armar bosquejos. Planificar el texto es una parte esencial de escribir. El producto final de la planificación es un bosquejo que plasma la estructura general del texto y las oraciones temáticas de los párrafos que lo compondrán. También incluye información sobre los lectores, objetivos y cuestiones de forma.

Estructura de párrafos. El párrafo como unidad central de organización del texto. Tipos de

párrafo. Estructura interna. Oración temática. Desarrollo. Problemas más frecuentes.

Oraciones breves y efectivas. Después de tantos años de análisis sintáctico, escribimos oraciones pobres. Problemas más frecuentes. Formas de revisar y mejorar lo que, como todo el mundo, escribimos mal.

Preparación de gráficos. Tipos de gráficos. Partes de un gráfico. Asuntos a tener en cuenta. Problemas más frecuentes. Escalas. Relación de aspecto. Leyenda.

6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

El curso contará con un total de 16 clases teórico-prácticas de dos horas cada una.

En clase se discutirá material bibliográfico y textos preparados por los estudiantes. Se realizarán ejercicios de:

- (1) confección de bosquejos a partir de consignas particulares
- (2) escritura de párrafos a partir de ideas o de ideas a partir de partes de párrafos,
- (3) confección de gráficos a partir de conjuntos de datos,
- (4) revisión de textos escritos por profesionales y estudiantes.

7. FORMAS DE EVALUACIÓN

Requisitos para aprobar la asignatura

- a) Acreditar al menos el 75% de las clases y
- b) Acreditar un promedio mayor o igual a cuatro (4) puntos en los ejercicios.

El estudiante que no cumpla con los requisitos establecidos quedará en condición “Libre” como única condición alternativa.

8. BIBLIOGRAFÍA

- Cassany, D. 2007. Afilar el lapicero. Guía de redacción para profesionales. Anagrama. Barcelona. 173 pp.
- Cassany, D. 1998. La cocina de la escritura. Anagrama, Barcelona. 259 pp.
- Cleveland, W. S. 1994. The elements of graphing data. Hobart Press, Summit, 297 pp.
- Shelton, J.H. 1994. Handbook for technical writing. NTC Contemporary. Chicago.

CL.



Anexo Resolución Consejo Directivo

Hoja Adicional de Firmas

1821 Universidad de Buenos Aires

Número:

Referencia: ANEXO - Asig. optativa actualización del programa de la Escritura Técnica para la carrera de Agronomía - EX-2022-02095390.-

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.