

COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

DATOS DEL CURSO

Área: Currículum universitario

Seriación: ninguna

Modalidad: semipresencial

Créditos.....8

Horas semanales bajo conducción docente (BCD).....2

Horas semanales de trabajo independiente del estudiante (TIE)....6

Sesiones sincrónicas (2 hrs.) del curso..... 16



1. CONTEXTO CURRICULAR

La materia de Comunicación Oral y Escrita está dentro de las asignaturas que cursan todos los estudiantes del ITESO como parte de la propuesta formativa de los saberes generales y las competencias profesionales comunes.

2. OBJETIVO

Los alumnos serán capaces de:

Construir mensajes orales y escritos que incorporen las propiedades textuales y discursivas, como son la corrección, la coherencia, la cohesión y la adecuación, con el fin de comunicarse de manera óptima en ambientes académicos y profesionales.

3. DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA

La asignatura de Comunicación Oral y Escrita está diseñada como un taller en el que se movilizan conocimientos y se desarrollan habilidades y estrategias para el ejercicio de la lectura, la escritura y la comunicación oral no sólo como instrumentos comunicativos, sino como los medios idóneos para adquirir, construir y demostrar aprendizajes, y como herramientas que favorecen la organización del pensamiento.

Asimismo, se fomenta la capacidad autogestiva de los alumnos para trabajar en el desarrollo permanente de sus competencias comunicativas

4. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Los alumnos:

4.1. Aplicarán los componentes del proceso de comunicación para la formulación y/o recepción de contenidos orales y escritos efectivos en cualquier contexto.

4.1.1. Reconocerán los componentes del proceso de comunicación para posicionarse como receptores o emisores críticos.

4.1.2. Determinarán las características de sus mensajes orales y escritos a partir del análisis de distintos tipos y componentes de situaciones comunicativas, haciendo énfasis en las académicas y profesionales.

4.2. Comprenderán de manera crítica textos y discursos en distintos soportes para apropiarse de información, utilizarla y, en su caso, definir una postura.

4.2.1. Analizarán discursos orales y escritos para identificar sus características, interpretar y valorar su contenido y determinar su carácter comunicativo.

4.2.2. Procesarán los contenidos de textos y discursos de manera que les permita utilizar la información con distintos propósitos.

4.3. Producirán mensajes orales y escritos adecuados, coherentes, cohesionados y correctos, propios de los ámbitos académicos y profesionales, acordes a diversas situaciones comunicativas y tipos textuales y discursivos.

4.3.1. Se apropiarán de las distinciones entre comunicación oral y escrita para la generación de productos comunicativos.

4.3.2. Aplicarán las características de los registros académicos y profesionales en sus productos.

4.3.3. Delimitarán el tema, los objetivos, el tono, el enfoque y el tipo de texto o discurso según la situación comunicativa.

4.3.4. Generarán y acopiarán ideas para construir sus mensajes.

4.3.5. Seleccionarán y consultarán críticamente las fuentes idóneas para documentar las ideas acopiadas.

4.3.6. Jerarquizarán, enriquecerán y sustentarán las ideas para construir su mensaje.

4.3.7. Esquematizarán de manera visual el plan o estructura del mensaje.

4.3.8. Textualizarán el mensaje, incorporando los sustentos que les brinden rigor y credibilidad.

4.3.9. Ejecutarán el mensaje oral con pertinencia, credibilidad y dominio de la kinésica, proxémica y paralenguaje y, en su caso, con apoyos visuales idóneos.

4.3.10. Analizarán y evaluarán sus comunicaciones orales para diseñar estrategias de mejora, y las escritas para corregirlas y editarlas.

5. OBJETIVOS FORMATIVOS

Los alumnos:

5.1. Valorarán que la comunicación es un importante factor que influye en todos los ámbitos, además de una herramienta que puede ser manipulada, por lo que debemos analizar los mensajes que recibimos, así como transmitir los propios, con técnicas apropiadas y conciencia personal en cualquier campo en el que nos desempeñemos.

5.2. Transferirán el conocimiento oral y escrito a todas las materias y a cualquier ámbito en el que se requiera.

6. OBJETIVOS ACTITUDINALES

Los alumnos:

6.1. Valorarán y practicarán el respeto y tolerancia ante su maestro(a) y compañeros(as).

- 6.2. Entenderán a las actividades realizadas en clase como valiosas, para su desempeño transversal en otras áreas.
- 6.3. Se percibirán con las suficientes competencias orales y escritas para desenvolverse en cualquier ambiente en el que se desempeñen.

7. TEMARIO

- 7.1. El proceso de comunicación
 - 7.1.1. La comunicación académica y profesional
 - 7.1.2. Diferencias entre comunicación oral y escrita
- 7.2. Lectura académica
 - 7.2.1. El texto académico
 - 7.2.2. Estrategias de lectura académica
 - 7.2.2.1 Lectura exploratoria
 - 7.2.2.2 Lectura comprensiva
 - 7.2.2.3 Lectura crítica
- 7.3. La planeación de discursos y textos académicos y profesionales
 - 7.3.2. Acopio de ideas
 - 7.3.3. Generación de ideas
 - 7.3.4. Jerarquización de las ideas
- 7.4. La producción: géneros discursivos y textuales académicos y profesionales
 - 7.4.1. Propiedades textuales y discursivas
 - 7.4.1.1. Corrección, cohesión, coherencia y adecuación
 - 7.4.1.2. Marcadores textuales y discursivos
 - 7.4.2. Estructura de los textos y los discursos
 - 7.4.2.1. Introducción-desarrollo-conclusión
 - 7.4.2.1. Tipos de párrafo
 - 7.4.3. Géneros textuales y discursivos
- 7.5. Comunicación oral académica
 - 7.5.1. Habilidades expresivas orales
 - 7.5.1.1. Kinésica, proxémica y paralingüística
 - 7.5.2. Imagen y credibilidad
 - 7.5.3. Circunstancias contextuales del discurso
 - 7.5.4. Apoyos para una presentación

8. METODOLOGÍA

El curso de Comunicación Oral y Escrita está diseñado para trabajarse como taller, pues el desarrollo de las habilidades comunicativas sólo se consigue a través de la práctica intencionada, constante y acompañada, tanto individual como en grupos colaborativos.

Dado que un taller se conduce bajo la estrategia de aprender haciendo, las actividades de producción, observación, análisis, crítica, evaluación, coevaluación y reformulación o corrección de lo producido son las que llevarán al logro de los objetivos del curso.

9. REGLAMENTO

- La clase inicia a la hora con diez minutos y termina diez minutos antes de la segunda hora (la sesión de trabajo será de 100 minutos).
- No se permite tener receso.
- Es necesario acreditar 80% de asistencias y permanencia en clase para tener derecho a evaluación. No se admite poner retardos, ni se justifican faltas.
- Sólo se evaluarán los trabajos presentados en la fecha correspondiente. (No se reciben trabajos atrasados).
- Los trabajos que tomen información (texto, ideas, imágenes, etc.) de otros autores y no den el crédito correspondiente a través de citas y referencia completa, serán calificados con cero (0).
- Respeto a las normas y valores específicos determinados y manejados durante el curso o cada sesión por el grupo y docente.
- Únicamente se permitirá tener encendidos aparatos electrónicos dentro del aula (teléfonos celulares, equipos de música, computadoras personales, etc.) cuando se requieran para las actividades planeadas en la sesión.
- No se permitirá introducir alimentos al salón de clases.
- Prohibido fumar dentro del aula.

10. EVALUACIÓN

La calificación final se establece con base en el trabajo desarrollado a lo largo del semestre. El o la docente evaluará el proceso de aprendizaje y resultado en ambas competencias, oral y escrita, del estudiante. Será obligatorio presentar trabajos finales oral y escrito, de lo contrario, se obtendrá calificación reprobatoria y, en su caso, se recursará la materia. No hay examen extraordinario.

La calificación se obtiene de la siguiente manera:

- | | |
|-----------------------------------|-----|
| ➤ Ejercicios y prácticas escritas | 30% |
| ➤ Ejercicios y prácticas orales | 30% |
| ➤ Evaluaciones parciales | 30% |
| ➤ Trabajo final | 10% |

Los trabajos escritos se evaluarán con los siguientes criterios:

- Entrega puntual.
- Impresos, legibles y limpios.
- Los realizados dentro del aula, escritos con pluma, legibles y limpios.
- Redacción clara, precisa y sin errores ortográficos.
- Manejo adecuado de citas y referencias bibliográficas cuando se requiera.
- Atención a las reglas preestablecidas para su revisión.

Las prácticas orales se evaluarán con los siguientes criterios:

- Puntualidad y seriedad.
- Los diversos lineamientos que indique el(la) maestro(a) en cada caso.

11. BIBLIOGRAFÍA

ACOSTA, Silva. *Manual para la elaboración y presentación de trabajos académicos escritos*. Bogotá: Creative Commons, 2007.

CALDERA Reina y BERMÚDEZ Alexis. “Alfabetización académica. Comprensión y producción de textos”. *Educere*, abril-junio, 2007: 247-255.

CANTÚ ORTIZ, Ludivina y ROQUE SEGOVIA, Ma. Del Carmen. *Comunicación para ingenieros*. Editorial Patria, México, 2010.

CARCEDO, Elena. *Lenguaje científico técnico y elaboración de tesis de posgrado*. Puebla: UIA-GC, 1998.

CARLINO, Paula. “El proceso de escritura académica. Cuatro dificultades de la enseñanza universitaria”. *Educere*, julio-septiembre, 2004: 321-327.

CASTELLÓ, Montserrat. Coord. *Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos. Conocimientos y estrategias*. Barcelona: Graó, 2007.

CREME, Phyllis y Mary R. Lea. *Escribir en la universidad*. Barcelona: Gedisa, 2000.

DE LA TORRE, Francisco J., Silvia Dufóo. M. *Taller de lectura y redacción 2*, Mc GrawHill, México, 1994.

DE PUIG, Irene. *Cómo hacer un trabajo escrito*. Barcelona: Octaedro, 2001.

FONSECA, Socorro Yerena. *Comunicación Oral. Fundamentos y estrategias*. Prentice may, México, 2000.

FORZÁN GÓMEZ, José Antonio. *Manual de expresión oral*. Limusa, México, 2010.

LEÓN Mejía, Alma B. *Estrategias para el desarrollo de la comunicación profesional*. Limusa, México, D.F. 2002

NOGUEIRA, Sylvia. Coord. *Manual de lectura y escritura universitarias. Prácticas de taller*. Buenos Aires: Biblos, 2003.

NOGUEIRA, Sylvia. Coord. *Estrategias de lectura y escritura académicas. Estudio y ejercitación de la enunciación, la textualidad, la explicación y la argumentación*. Buenos Aires: Biblos, 2010.

OROZCO Guillermo y Rodrigo González. *Una coartada metodológica. Abordajes cualitativos en la investigación en comunicación, medios y audiencias*. México: Tintable, 2011.

PIPKIN, Mabel y Marcela Reynoso. *Prácticas de lectura y escritura académicas*. Córdoba: Comunicarte, 2010.

ROMERO, César Augusto. “Escritura académica. Errores que usted no cometerá cuando redacte su artículo científico”. *Cuadernos de lingüística hispánica*, julio-diciembre, 2011: 79-94.

ROJAS TAPIA, Antonio y GUSSINYÉ Alfonso, Miguel. *Taller de expresión oral y escrita*. Editorial Banca y Comercio. 1995, Edo. de México.

SERAFINI, María Teresa. *Cómo se escribe*. Instrumentos paidós, México, 1997.

OCHOA, Ligia. *Comunicación oral argumentativa: estrategias didácticas*. Nueva Editorial Iztaccíhuatl; Bogotá, Colombia: Cooperativa Editorial Magisterio, 2014.

CASTRO, Adela: *Comunicación oral: técnicas y estrategias*. Editorial Universidad del Norte. Barranquilla, Colombia: Universidad del Norte, 2014.

PAREDES, Elia. *Prontuario de lectura, lingüística, redacción, comunicación y nociones de literatura*. Editorial Limusa. México: Limusa, 2013.

RANGEL HINOJOSA, Mónica. *El debate y la argumentación. Teoría, técnicas y estrategias*. Editorial Trillas. México: Trillas, 2014 c2007.