



Universidad Guadalajara
Centro Universitario del Sur

Programa de Estudio

1. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

División

Ciencias Sociales y Humanidades

Departamento

Artes y Humanidades

Academia

Estudios Lingüísticos

Programa(s) educativo(s)

Lic. Seguridad Laboral, Protección Civil y Emergencias

Denominación de la unidad de aprendizaje:

Expresión Oral y Escrita

Clave de la materia:	Horas de teoría:	Horas de práctica:	Carga horaria global:	Valor en créditos:
LT251	40	20	60	6

Tipo de curso:		Nivel en que se ubica:	Prerrequisitos:
C = curso		Técnico Medio	
CL = curso laboratorio		Técnico Superior	
L = laboratorio		Universitario	
P = práctica		Licenciatura	
T = taller		Especialidad	
CT = curso - taller	X	Maestría	
N = clínica		Doctorado	
M = módulo			
S = seminario			

Área de formación:

Básica común obligatoria

Perfil docente:

Licenciado en Letras, Licenciado en Ciencias de la Comunicación, Licenciado en Periodismo. Licenciatura, Maestría o Doctorado. Impartir asignaturas del área de español, literatura, ciencias de la comunicación, etc.

Elaborado por:

Actualizado por:

Marcos Manuel Macías Macías	Marcos Manuel Macías Macías
-----------------------------	-----------------------------

Fecha de elaboración:

Fecha de última actualización:

Fecha de última evaluación:

Fecha de aprobación por Colegio Departamental:

23/06/2015	19/06/2023		
------------	------------	--	--

1. PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La expresión oral y escrita es fundamental para la formación del futuro profesional; se encamina a incrementar las habilidades de competencia profesional comunicativa, estableciendo la comprensión de la comunicación escrita, verbal y no verbal para expresar sus ideas con mayor claridad, coherencia y objetividad, que le permitirá una relación más armónica con su entorno.

Conoce e identifica el proceso de comunicación en el uso y manejo de las diferentes técnicas, respetando los elementos básicos de la expresión oral y escrita que le permita mejorar su proceso de comunicación.

Sensibilización de prestadores de servicios; evaluación y análisis de riesgos; elaboración de registro de contratos, etc.

2. OBJETIVO GENERAL/COMPETENCIA

Desarrollar habilidades de expresión oral y escrita para la dirección y gestión de organizaciones públicas y privadas que le permitan interactuar con personas de diferentes lugares, de diversas opiniones, en distintos ambientes y a través de variados medios de comunicación, con ideas y argumentos claros y mensajes asertivos para lograr mayor impacto y efectividad.

Emplea las herramientas básicas para la expresión oral y escrita con base en las metodologías correspondientes para generar comunicación asertiva.

3. CAMPO DE APLICACIÓN PROFESIONAL DE LOS CONOCIMIENTOS

Aplicar adecuadamente las reglas gramaticales en la elaboración de textos formales, así como utilizar de manera adecuada los principios de la comunicación oral para la interacción social, que le permita incentivar y desarrollar trabajo colaborativo inter, multi y transdisciplinario y generar estrategias de organización y coordinación entre los sectores público, social y productivo, para la reducción de riesgos; así como políticas públicas en su campo laboral, con base en el marco jurídico y lineamientos internacionales para un desarrollo sustentable.

4. SABERES:

Prácticos	<p>Aplica los elementos esenciales de la comunicación oral que le permitan transmitir y difundir información en los distintos ámbitos en que se desenvuelve.</p> <p>Emplea las reglas básicas de la gramática y la lingüística: sintaxis, fonética, léxico, etc., para la correcta elaboración de escritos y la estructuración de distintos tipos de mensajes.</p> <p>Ejerce el hábito de ordenar pensamientos.</p>
------------------	---

Teóricos	<p>Conoce los elementos de la comunicación en las relaciones entre personas y grupos. Comprende las técnicas básicas para la expresión oral y escrita de los diferentes tipos de mensajes.</p> <p>Reconoce a la expresión oral y escrita como un proceso mental y acto comunicativo. Entiende las reglas básicas de la gramática y la lingüística, como herramientas esenciales en la construcción de mensajes orales y escritos.</p>
Formativos	<p>Valora la necesidad de conformar un marco teórico de referencia, como paso previo a la expresión oral y escrita.</p> <p>Adquiere el hábito de la lectura.</p> <p>Es capaz de utilizar técnicas para potenciar su capacidad de expresión; desarrollará actitudes y aptitudes críticas, analíticas y reflexivas.</p> <p>Realiza trabajo de manera colaborativa.</p>

5. CONTENIDO TEMÁTICO (TEÓRICO-PRÁCTICO)

Unidad I. Elementos conceptuales básicos

- 1.1 La comunicación, la expresión y el lenguaje
- 1.2 Sociedad y lenguaje
- 1.3 La intención del mensaje
- 1.4 Tipos de comunicación

Unidad II. Expresión escrita

- 2.1 Redacción (ortografía y sintaxis, construcción de párrafos, vicios de redacción, estilos de citas y referencias).
- 2.2 Tipología del texto (narrativo, expositivo y argumentativo)

Unidad III. Expresión oral

- 3.1 Estrategias discursivas (dicción, entonación y modulación, lenguaje corporal, estrategias de improvisación, persuasión, argumentación, narración y descripción)
- 3.2 Formatos individuales (descripción, discurso, conferencia, ponencia y entrevista)
- 3.3 Formatos grupales (conversación, panel, debate, mesa redonda, simposio y foro)

6. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1. Participación reflexiva y crítica
2. Elaboración de un producto de redacción (texto narrativo, texto descriptivo, texto expositivo, texto argumentativo) a partir de un tema a elección del alumno.
3. Presentación de una escenificación (discurso, conferencia, ponencia, debate, foro, panel) de un tema asignado por el profesor.
4. Reportes de lectura previa acerca de temas relacionados con la clase, donde se incluya un glosario
5. Examen escrito (2)
6. Lectura un libro (extensión mínima de 150 páginas) con elaboración de reporte correspondiente.
7. Formación integral: asistencia a eventos no académicos (se contabilizará en la evaluación final, solo si se cuenta con calificación aprobatoria de 60).

7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

7.1. Evidencias de aprendizaje	7.2. Criterios de desempeño
Elaboración de reportes de lectura; entrega de avances del producto de redacción en que se esté trabajando.	Asesoría interna y externa en la redacción de textos aplicando las técnicas gramaticales.
Análisis crítico mediante mapas conceptuales de las lecturas; análisis de videos sobre las técnicas de expresión oral	Escenario en el cual se presente su opción de resolver el conflicto planteado.
Identificar que las habilidades desarrolladas en la adquisición del conocimiento mediante el uso de diversas herramientas, permitan la elaboración correcta de trabajos, tanto escritos como orales.	En la presentación de algunos espacios en los cuales realiza trabajo de campo.

8. CALIFICACIÓN

La calificación se otorga bajo las siguientes condiciones:

- La evaluación será continua.
- Se observará la aptitud y actitud del alumno durante su participación en el curso y la entrega de trabajos en tiempo y forma.
- Los trabajos deberán contener todos los puntos solicitados, de manera general excelente ortografía.
- Las tareas y trabajos integradores deberán entregarse en fechas establecidas por el profesor.
- Las actividades de formación integral serán validadas sólo cuando el estudiante tiene una evaluación mayor al 60 de calificación. Es importante recordar que son tres actividades o un taller.
- El plagio es un factor que debemos combatir, la información debe estar citada y referenciada en las actividades para que no se le mencione como plagio, cuando se detecte una paráfrasis, transcripción y copia de un fragmento, párrafo, texto hibridado o texto completo y no se cite se le sancionará al estudiante con la anulación del trabajo, si vuelve a reincidir en el plagio se mandará su caso a la Comisión de Sanciones y Responsabilidades del Consejo de Centro del CUSur.

Aspectos a evaluar	Puntos
Reporte de lectura	10%
Producto de redacción	20%
Actividades didácticas	25%
Exposición oral individual	20%
Examen (2)	20%
Formación Integral	5%
Total	100%

9. ACREDITACIÓN

<p>Periodo ordinario. De conformidad con el artículo 20 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos de la Universidad de Guadalajara, para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario, establecido en el calendario escolar aprobado por el Consejo General Universitario, se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> Estár inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y Tener un mínimo de asistencia del 80% a 	<p>Periodo extraordinario. De conformidad con el artículo 27 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos de la Universidad de Guadalajara, para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> Estár inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente. Haber pagado el arancel y presentar el comprobante correspondiente.
--	--

clases y actividades registradas durante el curso.	III. Tener un mínimo de asistencia del 65% a clases y actividades registradas durante el curso. Se exceptúan de este caso las materias de orden práctico que requerirán la repetición del curso (Art. 23 RGEYPA).
--	--

10. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Bazán, E. (2019) Manual de escritura competitiva. Penguin Random House
 Serafini, M. (2019) Cómo redactar un tema: piensa, planifica, escribe. Paidós
 Diccionario de la Lengua Española (versión electrónica)
 García, J.M. (2021) Hablar bien en público: técnicas de comunicación oral y preparación de discursos y presentaciones. Profit Editorial.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Bates, S. (2018) Hablar como un CEO: secretos de los grandes comunicadores para el éxito en presentaciones, discursos, entrevistas. Profit Editorial.
 Lamarre, G. (2021) Storytelling como estrategia de comunicación: herramientas narrativas para comunicadores, creativos y emprendedores. Editorial Gustavo Gili.
 Murillo, O. (2016) La ortografía de Tarzán. Claves para escribir en la universidad. CESA.

11. RECURSOS COMPLEMENTARIOS (páginas web, mooc's, plataformas, objetos de aprendizaje)

Classroom, Whatsapp

Firma:

Presidente de Academia

Vo. Bo.

Jefe de Departamento