



Universidad Autónoma Agraria "Antonio Narro"

DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIOECONÓMICAS DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA RURAL PROGRAMA ANALÍTICO

Fecha de elaboración: Junio de 1995
Fecha de revisión: Noviembre de 2001
Fecha de Actualización: Septiembre 2004

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

MATERIA:	TALLER DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
DEPARTAMENTO QUE LA IMPARTE:	Sociología
CLAVE:	SOC- 405
Nº DE HORAS TEORÍA:	3
Nº DE HORAS PRÁCTICA:	2
Nº DE CRÉDITOS:	8
CARRERAS EN LAS QUE SE IMPARTE:	IADR, IF, IAH, IMA, IAPr, LAP, 1M, I Ag Am, IAI.
PRERREQUISITO :	Sin requisito

II. OBJETIVO GENERAL

La materia se estructuró para que el alumno de nuevo ingreso a la UAAAN adquiriera los conocimientos teóricos y prácticos que le permitan desarrollar las habilidades de expresión oral y de redacción en forma clara, precisa y sencilla, haciendo énfasis en documentos académicos.

Se pretende que el alumno aprecie el lenguaje como una importante herramienta auxiliar en su formación integral en el campo profesional, concientizando al individuo que el proceso de comunicación no es un acto reflejo, sino un proceso complejo que requiere atención desde el inicio de su carrera.

La coherencia y la claridad de las ideas, en las dos formas del lenguaje, es una habilidad que se desarrolla mediante la práctica constante, el análisis y la reflexión del uso de la palabra. Estas actividades, fomentadas a través de todo el curso, permitirán al alumno aplicarlas tanto en actividades académicas como en su diario quehacer.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Valorar la importancia del uso correcto del lenguaje.
2. Conocer, comprender y aplicar las características distintivas del lenguaje oral y escrito, a través de la lectura y la observación.

3. Incrementar la habilidad de redactar en forma consciente, clara y sencilla.
4. Conocer las diferentes estructuras de los documentos técnico - académicos y practicar en ellas la redacción.
5. Incrementar el léxico individual a través de la lectura de diversos textos y el estudio de las etimologías grecolatinas.
6. Enriquecer la habilidad de comprensión y expresión lingüística a través de la lectura y la exposición oral.
7. Conocer algunas técnicas oratorias y no oratorias para la aplicación de la comunicación oral.
8. Desarrollar la habilidad de expresión oral, apoyada en la comunicación visual y no verbal.

IV. TEMARIO

I. LA COMUNICACIÓN

1. Introducción
Importancia de la formación integral
Evaluación de diagnóstico
2. El proceso de la comunicación
 - a) Proceso comunicativo
 - b) Diferencias entre la comunicación oral y la escrita
3. Características de la lengua
 - a) Funciones de la lengua
 - b) Variedad y uniformidad de la lengua

V. EXPRESIÓN ESCRITA

1. Proceso de observación
 - a) Lógica de la observación
 - b) La descripción
 - c) La narración
2. Análisis sintáctico y normas de concordancia
3. El párrafo
 - a) Características y funciones del párrafo
 - b) Ideas principal, secundarias y complementarias
 - c) Claridad, unidad y semántica
 - d) Vicios de lenguaje y ortografía
4. Etimologías grecolatinas
5. Lecturas
 - a) De comprensión
 - b) Crítica
6. Estructura de documentos
 - a) Fichas de trabajo
 - b) Reporte
 - c) Resumen.
 - d) Ensayo.
 - e) Monografía
 - f) Artículo científico

- g) Oficio
 - h) Memorando
 - i) Circular
 - j) Convocatoria
7. Elaboración de documentos académicos

VII. EXPRESIÓN ORAL

1. Guía para presentaciones orales
2. Comunicación visual y no verbal
3. Cualidades del orador.
 - a. Morales, intelectuales y físicas
 - b. Habilidades personales del orador eficaz
4. Técnicas oratorias y no oratorias:
 - a. Oratoria
 - b. Descripción
 - c. Relato
 - d. Entrevista
 - e. Diálogo
 - f. Exposición y disertación
 - g. Conferencia
 - h. Discurso
 - i. Debate
 - j. Mesa redonda
 - k. Simposio
 - l. Seminario
5. Lectura de atril
6. Exposición oral

VI. PROCEDIMIENTOS DE ENSEÑANZA -APRENDIZAJE

La práctica de la comunicación oral se alternará con la escrita por medio de las diferentes técnicas y procedimientos que se mencionan en las cartas descriptivas del programa. Además, con apoyo en las lecturas constantes, tanto de temas técnico-científicos como literarios e informativos, se proporcionará información adicional al curso, lo cual permitirá que el estudiante amplíe su léxico, conozca el mundo actual y los diferentes niveles de lenguaje para utilizarlo según el propósito.

Ya que el desarrollo de habilidades requiere de una práctica constante, para alcanzar los objetivos propuestos en el curso se contempla la necesidad de contar con tiempo extractase para realizar consultas, preparar clase y exposiciones, lecturas, reportes y ejercicios adicionales a los realizados en clase.

VII. EVALUACIÓN

- | | |
|-------------------------------|------|
| 1. Evaluaciones teóricas | 10 % |
| 2. Evaluaciones orales | 15 % |
| 3. Evaluaciones prácticas | 15 % |
| 4. Verificaciones por módulos | 30 % |
| 5. Trabajos extractase | 15 % |
| 6. Participación y asistencia | 15 % |

VIII. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Berlo, David. *El proceso de la comunicación. Introducción a la teoría y la práctica*. Argentina. Editorial El Ateneo. 13ª reimpresión. 1ª Edición. 1982.
- Cázares González, Fidel G. *Estrategias Cognitivas para una Lectura Crítica*. 1ª Edición. Editorial Trillas. México. 2000.
- Chávez Pérez, Fidel. *Redacción avanzada. Un enfoque lingüístico*. Editorial Alhambra mexicana. 1ª edición. México. 1993.
- De la Torre Zermeño, Francisco y Silvia Duffoo Maciel. *Taller de lectura y Redacción 1*. 2ª edición. Editorial McGraw-Hili. México. 1999.
- De la Torre Zermeño, Francisco y Silvia Duffoo Maciel. *Taller de lectura y Redacción 2*. 2ª Edición. Editorial McGraw-Hili. México. 1997.
- Galindo, Carmen, Magdalena Galindo y Armando Torres Michúa. *Manual de Redacción e Investigación*. Editorial Grijalbo. 1997.
- Gramática Práctica. Ortografía, Sintaxis, Correcciones, Dudas*. 9ª. Reimpresión. Editorial Océano México. 1998.
- Kabalen, Donna Marie, Margarita A. de Sánchez. *La Lectura Analítico-Crítica. Un Enfoque Cognoscitivo Aplicado al Análisis de la información*. Editorial Trillas. México. 1999.
- Maqueo, Ana Maria. *Redacción*. Editorial Limusa. México. 1991.
- Martínez Farías, Esperanza, Patricia Núñez de Uranga y Olivia Tamez Gallardo. *Taller de Expresión oral y escrita I y II*. Editorial Trillas. México.
- Ortega, Wenceslao. *Ortografía programada*. Editorial McGraw Hill. 3ª Edición. México. 1990.

IX. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Alonso, Martín. *Ciencia del lenguaje y arte del estilo*. 2 vol. Madrid. Editorial Aguilar. 4ª. Reimpresión. 12ª Edición. 1975.
- Alonso, Martín. *Redacción, análisis y ortografía*. Madrid. Editorial Aguilar. 9ª Edición. 1974.
- Baena, Guillermina. *Redacción Práctica*. 10ª. Reimpresión. Editores Mexicanos Unidos, S.A. 1997.
- Basulto, Hilda. *Curso de redacción dinámica*. México. Editorial Trillas. 1998.
- Cirigliano, Gustavo y Aníbal Villaverde. *Dinámicas de Grupos y Educación. Fundamentos y técnicas*. 7ª Edición. Editorial Humanitas. Argentina. 1966.
- Cohen, Sandro. *Redacción sin Dolor*. 2ª Edición. Editorial Planeta. México. 1995.
- De la Torre y Rizo, Guillermo. *El lenguaje de los símbolos gráficos. Introducción a la comunicación visual*. Noriega editores. México. 1992. *Dudas del idioma español*. Panamá. Editorial América. 1987.
- García Maestro, Gregorio. *Hablar en Público*. Edivisión. Compañía Editorial, S.A. España. 1999.
- Maqueo, Ana María. *Ortografía*. 14ª. Reimpresión. Editorial Limusa. México. 1994.