

NOMBRE DE LA ASIGNATURA: **COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA**

UNIVERSIDAD DE SONORA.

Unidad Regional: **Centro**

División: **Humanidades y Bellas Artes.**

Departamento que la Imparte: **Letras y Lingüística**

Carácter: **Obligatoria**

Créditos: **5**

Hora Teoría: **1**

CLAVE: **7885**

Eje de formación básica

Hora Práctica: **3**

OBJETIVO GENERAL

El alumno desarrollará habilidades lingüísticas y técnicas necesarias en la redacción y exposición de trabajos académicos; además, comprenderá la importancia del proceso de comunicación oral y escrita para el desempeño de su profesión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El Alumno:

1. Se familiarizará con los conceptos básicos de comunicación.
2. Desarrollará habilidades técnicas y personales para lograr una comunicación oral eficaz.
3. Conocerá y pondrá en práctica técnicas de lecto-escritura que le permitirán construir textos académicos.
4. Reconocerá al discurso como un elemento que integra la práctica de la comunicación oral y escrita. Organizará un debate con el fin de ejercitar su pensamiento crítico y sus habilidades discursivas.

CONTENIDO SINTÉTICO

1. COMUNICACIÓN

1.1 Concepto.

1.2 Características y funciones

1.3 Niveles de Comunicación

1.3.1 Intrapersonal

1.3.1.1 Auto concepto.

1.3.1.2 Autoestima

1.3.2 Interpersonal

1.3.3 Pública

1.4 Comunicación Verbal

1.4.1 Conversación

1.5 Comunicación no verbal

1.5.1 Kinésica

1.5.2 Proxémica

1.5.3 Paralingüística

2. COMUNICACIÓN ORAL

2.1 Habilidades personales

2.1.1 Credibilidad

2.1.2 Hablar y escuchar

- 2.1.3 Asertividad
- 2.2 Conocimiento Técnico
 - 2.2.1 Hablar en público
 - 2.2.1.1 Análisis del público
 - 2.2.1.2 Selección del tema.
 - 2.2.1.3 Preparación del tema.
 - 2.2.1.4 Búsqueda de información.

3. COMUNICACIÓN ESCRITA.

- 3.1 Lectura-escritura
- 3.2 Transformación de un texto en otro a partir de mapas conceptuales
- 3.3 Corrección (acentuación, ortografía, puntuación, redacción)
- 3.4 Tipología textual y estructura de textos
 - 3.4.1 Reseña
 - 3.4.2 Informe
 - 3.4.3 Monografía
 - 3.4.4 Discurso

4. EL DISCURSO

- 4.1 Tipos de discurso
 - 4.1.1 Informativo
 - 4.1.2 Persuasivo
 - 4.1.3 Para entretener
 - 4.1.4 Discurso de convicción y refutación (El Debate)
 - 4.1.4.1 Redacción y corrección de un Discurso
 - 4.1.4.2 Presentación de un discurso
 - 4.1.4.3 Preparación y presentación de un debate.

MODALIDADES O FORMAS DE CONDUCCIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

En todos los apartados se realizan las siguientes estrategias:

- ✓ Trabajo Colaborativo
- ✓ Diseño de proyecto
- ✓ Exposición
- ✓ Lectura y co lecturas
- ✓ Redacción y corrección de textos
- ✓ Análisis de casos (películas, textos, canciones... etc.)

MODALIDADES Y REQUISITOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Asistencia 20%

Examen 20%

Ejercicios y participación 20%

Discurso (oral y escrito) 20%

Debate (organización y argumentación) 20%

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

1. Basulto, H. (1995) Curso de redacción dinámica. México. Trillas.
2. Cassany, D. (2004). La cocina de la escritura. Barcelona: Anagrama.
3. Cassany, D. (1989). Describir el escribir: cómo se aprende a escribir. Barcelona: Paidós.
4. Beuchot Puente Mauricio.1998. La voz del texto. Polisemia e interpretación. UNAM. México D.F.
5. Bosch García Carlos. (1974). Los sistemas de información documental. 6a. Ed. México.
6. Carrillo M. Evaristo, *et al.* (1988). Dinamizar la lectura. México: Alhambra.
7. Cohen, S. (1994). Redacción sin dolor. Aprenda a escribir con claridad y precisión. México: Planeta.
8. Chávez Pérez, F. (2003). Redacción Avanzada. Un enfoque Lingüístico. (3ª. ed.) México: Pearson-Addison Wesley.
9. Day A. Robert. (1992). Cómo escribir y publicar trabajos científicos. México. Organización Panamericana de la Salud.
10. Díaz De León Eugenia. (1988). Guía de comprensión de lectura (textos científicos y técnicos). México. SEP-ANUIES.
11. Galindo Carmen *et. al.* 1997. Manual de redacción e investigación. México: Grijalvo.
12. González G., F., De la Vara E., A. B., Orozco E., Hortensia, Feria G., J. J., Araoz R., M. E., Guerrero de la LL., P. (2002). Presentación de trabajos académicos. (5ta. ed. Correg. y Aum.). Hermosillo, Sonora: Universidad de Sonora.
13. González Gaxiola, F. (2005). Los criterios de la puntuación. Hermosillo: Universidad de Sonora.
14. Guerrero de la Llata P. (2003). Ortografía y comunicación escrita. Hermosillo: Universidad de Sonora.
15. McEntee Hielen, (1996). Comunicación oral para el liderazgo en el mundo moderno. (edición actualizada). México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de CV.
16. Walker Melissa. (2000). *Cómo escribir trabajos de investigación*. Ed. Gedisa. Barcelona, España.

OTROS RECURSOS Y MATERIALES

- ✓ Aula apropiada para el uso de apoyo audio visual.
- ✓ Video grabadora, cámara de video y televisor
- ✓ Grabadora
- ✓ Pintarrón y marcadores
- ✓ Rotafolio
- ✓ Proyector de acetatos.

PERFIL ACADÉMICO DESEABLE DEL RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA:

Licenciado en Literaturas Hispánicas o Licenciado en Lingüística, docente con experiencia en enseñanza de habilidades de estudio, con especial énfasis en lectura, escritura y comunicación oral.