



DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA

PROGRAMA ANALÍTICO

Fecha de elaboración: Junio de 1995

Fecha de actualización: noviembre 2001, enero 2012

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la materia: Taller de Comunicación Oral y Escrita
Clave: SOC-405
Horas clase: 3-2
Pre-requisito: Ninguno
Créditos: 7
Carreras en las que se imparte: IAA, IAPr, IAP, IAH, IAI, IAZ, ICTA

II. OBJETIVO GENERAL

La necesidad de participar exitosamente en los ámbitos personal, escolar, profesional y social es cada vez más apremiante en una sociedad globalizada, por lo cual se requiere ampliar la competencia comunicativa, que involucre conocimientos, habilidades, actitudes y valores, y además, facilite interactuar y desarrollar la capacidad de utilizar el lenguaje apropiado en los diferentes contextos en que se desenvuelve el ser humano.

La expresión oral y la expresión escrita, son habilidades que se desarrollan mediante la práctica constante, el análisis y la reflexión del uso de la palabra. Estas actividades, fomentadas a través de los temas abordados en el curso, permitirán al alumno expresar coherente y claramente sus ideas en sus actividades cotidianas.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Al final del curso el alumno desarrollará habilidades para:

1. Distinguir los elementos del proceso comunicativo, sus características y funciones.
2. Analizar las características y funciones del lenguaje, y su aplicación en diferentes contextos.
3. Distinguir, comprender y aplicar el significado contextual de las palabras
4. Establecer la diferencia entre un discurso informativo y uno persuasivo
5. Organizar la información para redactar textos informativos y/o persuasivos
6. Exponer oral y eficazmente un discurso informativo y/o persuasivo

IV. TEMARIO

I. FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN

1. Comunicación, intención comunicativa y funciones de la lengua
 - a. El proceso comunicativo
 - b. Intención comunicativa, funciones y niveles del lenguaje

II. ESTRUCTURA DEL LENGUAJE EN LA COMUNICACIÓN ESCRITA

1. Léxico y semántica
2. Etapas del proceso de escritura
3. Propiedades de la redacción
4. Formas organizativas textuales
 - c. Ordenamiento de ideas de un texto mediante mapas conceptuales.
 - d. Relación entre orden y significado



DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA

5. Estructura y propósito de los párrafos
 - a. Construcción de párrafos
 - b. Ideas principales y oraciones temáticas
6. Adecuación, cohesión y coherencia de un texto
7. Clasificación de textos funcionales
 - a. Características externas e internas de los textos
8. Redacción de prototipos textuales
 - a. Narración
 - b. Descripción
 - c. Exposición
 - d. Argumentación
 - e. Búsqueda y elección de palabras para la escritura de un texto
9. Estructura de documentos académicos
 - a. El artículo científico
 - b. El artículo de divulgación

V. COMUNICACIÓN ORAL EFECTIVA

1. Principios de la comunicación oral
2. Técnicas oratorias y no oratorias
3. Organización del cuerpo del Discurso
4. La Introducción y la conclusión del discurso
5. Los apoyos visuales
6. El discurso informativo y el discurso persuasivo
7. Modelos editoriales de citación

VI. PROCEDIMIENTOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Lectura
Debates
Presentación oral
Investigación
Proyectos

VII. EVALUACIÓN

Evaluaciones parciales	40%
Investigaciones y prácticas	15%
Elaboración de documentos	20%
Exposiciones orales	20%
Asistencia	5%

VIII. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Jurado Rojas Yolanda. Técnicas de Investigación Documental. México. International Thomson Editores. 1ª ed. 2007.

López Amaya Armandina y Margarita Linares Urenda. TLR 1. Desarrolla competencias. México. ST Editores. 1ª. Ed. 2009

Sánchez Pérez Arsenio. Taller de lectura y redacción I con enfoque en competencias. México. Ed. Cengage Learning. 2ª ed. 2009.

Serafini María Teresa. Como redactar un tema. México. Ed. Paidós. 1ª ed. 2004



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

Buenavista, Saltillo, Coahuila, México

C.P. 25315Tel.

(844) 4-11-03-63

DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGÍA

Serafini María Teresa. Como se escribe. México. Ed. Paidós. 1ª ed. 2008.

Verderber Rudolph F. Comunicación Oral Efectiva. México. International Thomson Editores. 11ª ed. 2000.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Fonseca Yerena Socorro. Comunicación Oral. Fundamentos y práctica estratégica. México. 2ª. ed. 2005.

Cohen Sandro. Redacción sin dolor. aprenda a escribir con claridad y precisión. México. Ed. Planeta 5ª. ed. 2010.

Maqueo Ana María .Ortografía. México. 1ª ed. Ed. Limusa. 2008

Maqueo Ana María Redacción. México. 1ª ed. Ed. Limusa. 2008

Sánchez Margarita A. de. Aprende a pensar. Comprensión de la lectura y adquisición del conocimiento. México. Ed. Trillas. 1ª ed. 2007.

IX. CRONOGRAMA

Tema	Semanas														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Fundamentos de la comunicación	x	x	x												
Estructura del lenguaje en la comunicación escrita			x	x	x	x	x	x	x	x					
Comunicación oral efectiva									x	x	x	x	x	x	x

X. PROGRAMA ELABORADO POR:

Ing. Carmen Leticia Ayala López

XI. PROGRAMA ACTUALIZADO POR:

Ing. Carmen Leticia Ayala López, Lic. Norma E. Sánchez García