



UAEM | Universidad Autónoma
del Estado de México

SD
Secretaría de Docencia



Universidad Autónoma del Estado de México • Secretaría de Docencia • Dirección de Estudios Profesionales

Universidad Autónoma del Estado de México

Licenciatura en Administración 2003

Programa de Estudios:

Redacción y Comunicación



I. Datos de identificación

Licenciatura **Administración 2003**

Unidad de aprendizaje **Redacción y Comunicación** Clave **L00725**

Carga académica
Horas teóricas Horas prácticas Total de horas Créditos

Período escolar en que se ubica **1** 2 3 4 5 6 7 8 9

Seriación
UA Antecedente UA Consecuente

Tipo de Unidad de Aprendizaje

Curso Curso taller

Seminario Taller

Laboratorio Práctica profesional

Otro tipo (especificar)

Modalidad educativa

Escolarizada. Sistema rígido No escolarizada. Sistema virtual

Escolarizada. Sistema flexible No escolarizada. Sistema a distancia

No escolarizada. Sistema abierto Mixta (especificar)

Formación común

Contaduría 2003 Informática Administrativa 2003

Mercadotecnia 2010

Formación equivalente

Unidad de Aprendizaje

Contaduría 2003

Informática Administrativa 2003

Mercadotecnia 2010



II. Presentación

La comunicación humana es la génesis de las sociedades antiguas y contemporáneas. A través de ella las personas se cohesionan, organizan y adquieren sentido de identidad, pues la comunicación oral y escrita forma a los individuos como humanos, ya que se trata no únicamente de una vivencia de las cosas en el mundo, sino de la experiencia que permite a las cosas llegar a ser reales y pasar de lo posible a lo real.

En otras palabras, la comunicación y el lenguaje verbal como concreción de la primera es un instrumento que ayuda a designar el mundo simbólico y concreto, lo que se ve y lo que no ve. Por tanto, las competencias comunicativas (escribir, leer escuchar y hablar) coadyuvan a crear y re-crear la realidad y le da significados a la misma. Además, las competencias comunicativas, son un mecanismo para el aprendizaje y para la sobrevivencia de la especie.

Las palabras y la información que de ellas –de las habilidades comunicativas– obtenemos sólo pueden ser pensadas en un sentido amplio, integradas en una red, ya que los seres humanos no siempre tienen acceso a la experiencia directa; de ahí la relevancia de la interacción verbal, lo contrario conlleva a un empobrecimiento de los individuos, pues impedirá que a través de la oralidad podamos acercarnos al oído aquello que nos es inaccesible, inalcanzable e inimaginable (REYZÁBAL, 2004)

Todas las competencias comunicativas deben ser parte de los aprendizajes significativos en la escuela, desde el preescolar hasta la licenciatura, ya que su importancia estriba en que las personas que carecen de cualquiera de estos tipos expresión ven reducido su trabajo profesional así como sus vínculos sociales con la comunidad en la que convergen. Al mismo tiempo, empobrecen tanto sus niveles simbólicos como de significado. Y a pesar de ello hay quien se empeña en continuar con mecanismos gramaticales tradicionales de la enseñanza de la lengua, esto es gramaticalizar la enseñanza de estas competencias comunicativas, lo cual no garantiza la apropiación de la lengua nativa. Esto no significa que la gramática no sea importante en la enseñanza de la lengua. Lo es, pero hay que enseñarla desde la perspectiva del enfoque comunicativo, es decir trabajar en la construcción de una gramática pedagógica.

Lo prudente es que la enseñanza de la lengua oral parta de la realidad de ésta. Si lo que importa es que el sujeto aprenda a hablar en las distintas situaciones comunicativas, entonces en el aula habrá que interesarse por las formas de lenguaje y la lengua que posee el alumno. “Por eso, en la enseñanza-aprendizaje hay que tener en cuenta la lengua de hoy, que permite al docente elevarse desde la realidad lingüística inmediata, próxima y real que utiliza el estudiante, como usuario de la lengua, hasta los niveles en los que el



alumno perciba que la lengua puede convertirse en una obra de arte” (REYZABAL, 2004) usando el enfoque comunicativo y acercándolo a la lengua a través de la literatura o del texto científico.

III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

Núcleo de formación:	Básico
Área Curricular:	Complementaria
Carácter de la UA:	Optativa

IV. Objetivos de la formación profesional.

Objetivos del programa educativo:

Formar profesionales éticos con capacidad para enfrentar los retos y cambios de las nuevas tendencias en el campo de la administración con una visión estratégica, sentido humanista y aplicando las técnicas y herramientas administrativas bajo un enfoque sistemático en el manejo de recursos, con especial énfasis en el ser humano y su entorno.

Al término de la carrera el alumno:

Poseerá nuevos paradigmas de la ciencia administrativa como liderazgo participativo, trabajo en equipos interdisciplinarios y cultura de calidad.

Dispondrá de una formación que incluya conocimientos en disciplinas relacionadas con la administración, como informática, economía, ciencias sociales y el dominio de al menos un idioma extranjero, lo que le permitirá desarrollarse profesionalmente con una visión más amplia.

Manifestara un interés emprendedor para el diseño, creación y desarrollo de empresas.

Hará uso de sistemas de información para la toma de decisiones, apoyándose en tecnología informativa.

Visualizara la unidad productora de bienes y servicios como elemento básico del desarrollo económico, analizando las relaciones concretas entre los sistemas productivos y su entorno.

Poseerá valores éticos y humanísticos, vocación de servicio y sensibilidad a la sociedad y sensibilidad para detectar y proponer soluciones interdisciplinarias a los problemas económicos y sociales relacionados con su campo profesional.

Tendrá los conocimientos necesarios de su disciplina para desarrollarse en el entorno económico cada día más competitivo y globalizado.



Desarrollará la habilidad de autoaprendizaje y superación constante.

Objetivos del núcleo de formación:

Dotar a los estudiantes de las herramientas que les permitan continuar aprendiendo a lo largo de la vida.

Objetivos del área curricular o disciplinaria:

Aplicar las herramientas y conocimientos de investigación, comunicación e informática y desarrollara una conciencia social, ecológica y emprendedora que le permitan fortalecer su actividad profesional.

V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.

Estudiar y comprender la importancia de la lectura, la redacción y la oralidad para su vida cotidiana y para su vida profesional; al mismo tiempo que concibe la Unidad de Aprendizaje como un taller para la elaboración de textos que le dé herramientas no únicamente para acercarse a la difusión de la ciencia, función sustantiva de la Universidad, sino también para la creación de sus propios conocimientos, como ente investigador y preocupado por los problemas y soluciones de su entorno.

Incrementar la comprensión, interpretación y producción de textos escritos, indispensables para la vida académica en la Educación Superior, así como para su inserción en la cultura de nuestro tiempo, mediante la ejercitación de competencias comunicativas de primer orden como: leer, escribir, escuchar y hablar.

Generar el disfrute de la lectura, comprensión e interpretación de textos literarios y científicos de manera apropiada a su contexto y necesidades académicas y profesionales.

Iniciar en procedimientos de selección, acopio y organización de información, así como en las convenciones académicas universitarias para la elaboración de trabajos de investigación como la reseña crítica y el ensayo.

VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización

Unidad 1.

Objetivo: Conocer los tipos de lectura y estrategias para su desarrollo.

1.1 Competencias comunicativas.

1.2 Escribir, leer, hablar y escuchar.



1.3 Lectura

1.4 Concepto.

1.5 Tipos: exploratoria, de comprensión, crítica y analítica

1.6 Estrategias.

Unidad 2.

Objetivo: Conocer la conformación de un párrafo y practicar la expresión escrita. Estudiar las operaciones textuales: paráfrasis, cita textual y resumen.

2.1 La composición escrita.

El párrafo.

Uso de la primera y la tercera persona.

2.2 Modelos textuales.

Descriptivos.

Narrativos.

Expositivos

Argumentativos.

2.3 Operaciones textuales.

Paráfrasis.

Cita textual.

Resumen.

Unidad 3.

Objetivo: Comprender las propiedades textuales, así como la importancia de la gramática y ortografía en la composición escrita Propiedades textuales.

3.1 Coherencia (pragmática y de contenido).

Cohesión.

Adecuación.

Disposición espacial.

3.2 Gramática y ortografía

La oración y sus partes.

Tipos de enunciados.



Verbos.

Nexos.

Preposiciones.

Acentuación.

Uso de consonantes de difícil escritura.

Unidad 4.

Objetivo: Elaborar textos de tipo académicos y administrativos.

4.1 Textos académicos.

El ensayo.

Ponencia.

4.2 Textos administrativos.

Carta y carta comercial

Oficio.

Memorando.

Circular.

Informe.

Convocatoria.

Currículo.

Unidad 5.

Objetivo: Conocer y comprender los elementos de la oralidad (hablar y escuchar) y la situación de comunicación de cada uno de ellos.

5.1 Expresión oral.

5,2 Recursos: Reiteración, tonalidad, pausa, léxico.

5.3 Limitaciones: Muletillas, repeticiones, volumen, apoyos en el contexto.

5.4 Formas de expresión oral.

5.5 Conferencia.

5.6 Mesa redonda.

5.7 Exposición en clase.

5.8 Debate.



5.9 Junta directiva.

VII. Sistema de Evaluación

EVALUACIÓN

Primer parcial: (Elaboración y presentación de escritos y actividades). 40%

Unidad I. (10%)

Unidad II. (15%)

Unidad III. (15%)

Segundo parcial (Elaboración y presentación de sus escritos y actividades). 60%

Unidad IV. (30%)

Unidad V. (30%)

Total de evaluación: 100%

CRITERIOS PARA CONDUCIR LA EVALUACION	Ejercicios de lectura exploratoria, comprensión, crítica y analítica.	10%
--	---	------------

LA EVALUACION

Ejercicios de paráfrasis, resumen y cita textual.	15%
Elaboración de escritos que contengan adecuación, cohesión, coherencia, disposición espacial, buena ortografía y aplicación gramatical correcta.	15%
Elaboración de un ensayo	30%
Exposición oral del ensayo.	30%

TOTAL	100
--------------	------------

Primer Parcial		Segundo Parcial		Ordinario	
Ejercicios de lectura exploratoria y de comprensión	15%	Ejercicios de textos administrativos	30%	Ejercicios de lectura exploratoria y de comprensión	10%
Ejercicios de lectura crítica y	15%	Elaboración de ensayo o	40%	Ejercicios de lectura crítica y analítica	10%



analítica		ponencia			
Ejercicios de paráfrasis	15%	Presentación oral del ensayo	30%	Ejercicios de paráfrasis	10%
Ejercicios de resumen y cita textual		15%		Ejercicios de resumen y cita textual	15%
Ejercicios de operaciones textuales		40%		Ejercicios de operaciones textuales	15%
Ejercicios de textos administrativos			20 %		
Ejercicios de ensayo o ponencia			20 %		

VIII. Acervo Bibliográfico

Argudín, Yolanda y Luna, María. Aprender a pensar leyendo bien. México, Paidós, 2007.

Aprende a pensar escribiendo bien. México, Trillas, 2001

Basulto, Hilda. Ortografía actualizada. México. Mac. Graw-Hill, 2002.

Beristain, Helena. Gramática estructural española. México, UNAM, 1999.

Calsamiglia, Helena y Tusón Valls, Amparo. Las cosas del decir. Manual de análisis del discurso Barcelona, Ariel Lingüística, 2004.

Cassany, Daniel. Enseñar lengua. Barcelona, Paidós, 2000.

La cocina de la escritura. Barcelona, Anagrama, 2005.

Reparar la escritura. Barcelona, Grao, 2006.

Giménez, Gilberto, "Discusión actual sobre la argumentación", Discurso. Cuadernos de teoría y análisis, México, UNAM-CCH, Núm. 10, septiembre-diciembre 1989

Lomas, Carlos. Cómo enseñar a hacer cosas con las palabras. Teoría y práctica de educación lingüística. Volumen I, Barcelona, Paidós, 1999

Perelman, C y L. Olbrechts-Tyteca, Tratado de argumentación, Madrid, Gredos, 1989.

Reyzábal, Ma. Victoria. La comunicación oral y su didáctica. Madrid, La muralla, 2001.

Salcedo Aquino, Alejandro. De la Comunicación interpersonal al encuentro intercultural. México, Ediciones Acatlán-UNAM, Serie Filosófica, 2001

Santasusana, M.Vila. El discurso oral formal. Barcelona, Grao, 2005.

Serafini, Teresa. Cómo se escribe. Barcelona, Paidós, 2006

Weston, Anthony. Las claves de la argumentación. España, Ariel, 2006.