



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 Informática Administrativa 2003

Programa de Estudios:

Redacción y Comunicación



I. Datos de identificación

Licenciatura **Informática Administrativa 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

Administración 2003 Contaduría 2003
Mercadotecnia 2010

Formación equivalente

Unidad de Aprendizaje
Administración 2003
Contaduría 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.¹ Así, la relación entre texto y lengua se transformará en un verdadero diálogo, fundamentado en la convicción de que los hábitos verbales son modificables.

Por otra parte, la enseñanza del lenguaje oral en la escuela es imprescindible, aunque parte del profesorado piense lo contrario y se pregunten ¿para qué enseñar a hablar al alumnado cuando éste realizan esta actividad de manera efectiva sin que medie para ello enseñanza alguna?, o cuestionen ¿se puede enseñar a hablar? Este tipo de interrogantes demuestra que hablar bien o hablar mejor no es una habilidad valorada en el proceso educativo en la enseñanza de la lengua.²

El acto de la oralidad (hablar y escuchar) es una destreza esencial en toda actividad humana.³ Es una tarea que desarrollamos durante casi toda la vida. Es por decirlo de alguna manera algo “natural” al ser humano. Sin embargo, no todas las manifestaciones comunicativas orales son “naturales”, pues algunas requieren ser aprendidas con el mismo grado de seriedad, calidad y complejidad que exige por ejemplo la escritura o la lectura. Entre éstas encontramos: la conferencia, la exposición en clase, la charla, la oratoria, la entrevista, el debate y el diálogo académico.

Con respecto a la escritura podemos decir que ésta lleva implícito un conjunto de habilidades cognoscitivas que a diferencia de la lectura o de la oralidad, tiene que adquirirse conscientemente de forma planificada y sistemática, considerando la diferencia entre el producto que emana de la escritura y el proceso de construcción del mismo.

La composición escrita implica una serie de habilidades cognitivas, por lo que escribir no sólo exige pensar, sino que es también un medio para pensar (lo mismo ocurre con la oralidad), pues funciona como un auxiliar de la memoria y permite desarrollar actividades cognitivas como: identificar, comparar, analizar, diferenciar, clasificar, razonar, inferir, sintetizar, problematizar, plantear hipótesis, entre otras.

Así, escribir no sólo exige pensar es un medio para pensar y su “enseñanza debe centrarse en la mejora del proceso que el sujeto sigue para llegar al producto acabado [...] Componer es, pues algo más que poner las ideas por escrito. Supone intenta resolver un problema, inicialmente mal definido mediante un proceso a través del que el autor debe determinar si el producto que va logrando se ajusta a la representación que de modo anticipado se va haciendo de los requisitos que debe reunir el producto final [...] Ayuda como un auxiliar de la memoria, permitiendo al sujeto desarrollar líneas de pensamiento y argumentación que serían difíciles de seguir sin tal ayuda. Además es posible



que el pensamiento mejore como fruto de la escritura, en la medida en que ésta supone un esfuerzo por expresar el significado de las cosas...”. (ALONSO).

Finalmente, hay que señalar que la lectura, la redacción y la oralidad (hablar y escuchar) son actividades prácticas humanas y algunas como el hablar y escuchar, son consideradas como “naturales”, y por tanto son despreciadas para su enseñanza en la escuela, lo cual es un error en que han caído los distintos niveles educativos en general. Esta es nuestra lucha, rescatar la enseñanza de las competencias comunicativas en el aula, para ello debemos comenzar por concebir la Unidad de Aprendizaje Taller de competencias comunicativas para profesionistas, como tal, es decir como un Taller donde el alumnado no sólo sea mero receptor de textos, sino productor de los mismos (escritos y orales). Por consiguiente, conceptualizar la comunicación y las competencias comunicativas desde una perspectiva meramente teórica implica negarles el derecho a los alumnos a comunicarse a través de la lectoescritura.

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:

El programa educativo tiene como misión detectar y satisfacer necesidades organizacionales relativas al uso y empleo de información administrativa. Está diseñado para recabar y organizar los datos y procesos necesarios para el buen funcionamiento de la organización y cumplimiento de sus objetivos en un mundo globalizado. El resultado final será la creación, administración o mantenimiento de servicios y sistemas de tratamiento de información administrativos integrados y eficientes para la toma de decisiones.

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:

Conocerá los valores ticos y morales de la sociedad, desarrollará sus habilidades empresariales y realizará una investigación con base en las metodologías de la investigación.



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. Competencias comunicativas

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

1.1 Competencias comunicativas

Escribir, leer, hablar y escuchar

1.2 Lectura

Concepto

Tipos: exploratoria, de comprensión, crítica y analítica

Estrategias

Unidad 2. Habilidades lectoras

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

1.2 Modelos textuales.

Descriptivos

Narrativos

Expositivos

Argumentativos

1.3 Operaciones textuales

Paráfrasis

Cita textual

Resumen

Unidad 3. Habilidades para la escritura

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

3.1 Propiedades textuales

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. Textos administrativos y académicos

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. Expresión oral

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

Recursos: Reiteración, tonalidad, pausa, léxico

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

5.2 Formas de expresión oral

Conferencia

Mesa redonda

Exposición en clase

Debate

Junta directiva

VII. Sistema de evaluación

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

Unidad I. (10%)

Unidad II. (15%)

Unidad III. (15%)



UAEM

Universidad Autónoma
del Estado de México



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

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

Unidad IV. (30%)

Unidad V. (30%)

Total de evaluación: 100%

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

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