



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR / DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE CURSOS PROGRAMA DE MATERIA

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

Nombre de la materia:

Expresión Oral y Escrita

Nombre del profesor:

Pérez Mares J. Guadalupe

Clave de la materia:	Horas de teoría:	Horas de práctica:	Total de horas:	Valor en créditos:
D1470	40	20	60	6

Tipo de curso: (Marque con una X)

C = Curso	P = Práctica	CT = Curso -Taller	X	M = Módulo	C = Clínica	S = Seminario
-----------	--------------	--------------------	---	------------	-------------	---------------

Nivel en que se ubica: (Marque con una X)

Técnico Superior Universitario	Licenciatura	X	Posgrado
--------------------------------	--------------	---	----------

Prerrequisitos formales (materias previas establecidas en el Plan de Estudios)	Prerrequisitos recomendados (Materias sugeridas en la ruta académica aprobada)
Ninguno	Ninguno

Carrera:

Licenciatura en Ingeniería de Procesos y Comercio Internacional

Área de formación:

Área de formación básica común obligatoria	Área de formación básica particular obligatoria	Área de formación básica particular selectiva	Área de formación especializante selectiva	Área de formación optativa abierta.
				X

Historial de revisiones:

Acción:	Fecha:	Responsables:
Evaluación	Enero de 2017	Lic. Ana Guadalupe Nuño Rodríguez Mtra. Silvia Torres Robles Lic. Karen Zobeida Vargas Mtro. Jesús D. Medina García Dr. J. Guadalupe Pérez Mares
Actualización	Enero de 2017	Mtro. Edgar Ramón Silva Rubio Dr. Lorena Medina Esparza

Academia:

De Comunicación

Avaes de la Academia:

Nombre	Cargo	Firma
Mtro. Jesús D. Medina García	Presidente de la Academia de Comunicación	
Mtro. Edgar Ramón Silva Rubio	Secretario de la Academia de Comunicación	



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR / DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

2. PRESENTACIÓN

Dada la necesidad de una comunicación Académica efectiva, el curso de comunicación oral y escrita facilita al estudiante las herramientas necesarias para elevar su nivel de comprensión tanto en la lengua oral como en la escrita y para desarrollar habilidades en la producción intencional (oral y escrita) de textos académicos de carácter discursivo.

El curso da un especial énfasis al desarrollo y fortalecimiento de destrezas intelectuales como son: la capacidad de abstracción e interpretación, al igual que los procesos de síntesis y análisis.

3. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en el estudiante habilidades en el manejo de las distintas formas de expresión que le permitan comunicarse de manera efectiva en la práctica cotidiana y profesional.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Mejorar las habilidades necesarias para desarrollar su expresión oral en forma coherente y efectiva.

Identificar y elaborar documentos oficiales y de divulgación; así como analizar y contextualizar textos científicos.

5. CONTENIDO

Temas y Subtemas
1. BLOQUE I: EL PROCESO COMUNICATIVO 1.1. Concepto de comunicación 1.2. Proceso comunicativo 1.3. Elementos del proceso comunicativo. 1.4. Tipos de comunicación (lenguaje) 1.5. Intención comunicativa 1.6. Funciones del lenguaje 1.7. Barreras comunes en la comunicación. 1.8. Niveles de lenguaje (Jergas). 2. BLOQUE II: COMUNICACIÓN EN EL ÁMBITO PÚBLICO 2.1. El discurso. 2.2. Técnicas físicas e intelectuales en la oratoria. 2.3. Formas de la comunicación pública (debate, foro, congreso, etc.) 3. BLOQUE III: EL PROCESO DE LA LECTURA - ESCRITURA 3.1. Etapas del proceso de Lectura 3.1.1. Prelectura 3.1.2. Lectura 3.1.3. Poslectura 3.1.4. Contexto 3.2. Etapas del proceso de Escritura 3.2.1. Planeación 3.2.2. Redacción 3.2.3. Revisión 3.2.4. Reescritura 3.2.5. Estilo



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR / DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

4. BLOQUE IV: PROTOTIPOS TEXTUALES
 - 4.1. Propiedades de la redacción
 - 4.1.1. Adecuación
 - 4.1.2. Coherencia
 - 4.1.3. Cohesión
 - 4.2. Registro de datos y cita de fuentes.
 - 4.3. Principios básicos en la presentación de un trabajo.
 - 4.4. Prototipos textuales de la redacción (Tipos de textos).
 - 4.5. Los textos oficiales:
 - 4.5.1. Memorando
 - 4.5.2. Circular
 - 4.5.3. Oficio
 - 4.5.4. Currículum Vitae
5. BLOQUE V: HABILIDADES DE LECTO-ESCRITURA
 - 5.1. La síntesis.
 - 5.2. El resumen.
 - 5.3. El cuadro sinóptico.
 - 5.4. El mapa conceptual.
 - 5.5. El ensayo.

6. TAREAS, ACCIONES Y/O PRÁCTICAS DE LABORATORIO

Revisión documental
Contestar ejercicios
Uso de diccionarios
Foro de Expresión

7. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

No.	ISBN	TÍTULO COMPLETO	AUTOR	AÑO DE EDICIÓN	EDITORIAL	No. de Páginas	Clasificación
1	968-24-3059-3	Comunicación Oral y Escrita	Pinales Rodríguez, Deyanira G.	1998	Ed. Trillas	139	302.2242 PIN
2	968-6356-65-7	Técnicas modernas de Redacción	Romero Álvarez María de Lourdes	1995	Ed. Harla	214	372.63 ROM
3	968-26-0306-4	Redacción, desde cuestiones gramaticales hasta el informe formal extenso	Saad Antonio Miguel	2001	CECSA	468	415 SAA
4	970-10-0289-X	Taller de lectura y redacción	De la Torre Z. Fco. J.	1993	Mc. Graw Hill	2 V	410 TOR
5	9706860061	Redacción avanzada	Sánchez Pérez Arsenio	2000	Thomson Internacional	560	461 SAN
6	968-7529-69-	¡Comunícate!	Verderber	1999	Thomson	482	302.2



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR / DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

5			Rudoph F.		Ediciones		VER
7	968-26-1183-0	Comunicación oral y escrita	Cantú, Flores, Roque	2001	CECSA		
8	968-18-3019-9	El lenguaje oral y escrito en la comunicación	Méndez Torres, Ignacio	1994	Ed. Limusa	317	410.0141 MEN
9	970-26-0831-7	Lenguaje y Expresión I	Espinosa P. Susana	2006	Ed. Pearson/ Prentice Hall	220	
10	970-26-0690-X	El placer de la Escritura	Correa Pérez Alicia	2005	Ed. Pearson/ Prentice Hall	140	
11	968-444-201-7	Leer para aprender	Palacios Sierra Margarita et al	1997	Alambra Mexicana/ Pearson	237	
12	968-444-203-3	Leer para pensar	Palacios Sierra Margarita et al	1995	Pearson/ Addison Wesley	262	
13	962-880-966-7	Redacción 2	Palou Pedro Ángel	1997	Ed. Pearson/ Prentice Hall	135	

7. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

No.	ISBN	TITULO COMPLETO	AUTOR	AÑO DE EDICION	EDITORIAL	No. de Páginas	Clasificación
1	968-18-1941-1	Teoría de la comunicación	Vidales Delgado	1995	Limusa	102	658.45 VID
2	968-24-4086-6	Taller de lectura y redacción	Medina Carballo Manuel	1993	Puebla U.A.P.	88	410 MED
3	968-439-517-5	Taller de lectura y redacción	Osegura Eva Lidia	1992	Publicaciones Cultural	259	410 OSE
4	968-406-750-X	Redacción sin dolor: aprenda escribir con claridad y precisión	Cohen Sandro	2000	Planeta	304	465 COH
5	84-283-2570-7	Curso de redacción: teoría y práctica de la composición y del estilo	Martín Vivaldi Gonzalo	2000	Paraninfo Thomson Learning	539	465 MAR

8. CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA ACREDITACIÓN

- a) Acreditación: Para tener derecho a examen ordinario el alumno deberá cumplir con un 80% de las asistencias y para tener derecho a examen extraordinario el alumno deberá cumplir con el 60% de las asistencias.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR / DIVISI3N DE DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

- b) Acreditar lo correspondiente al punto No. 9.
- c) Asimismo, esta materia puede ser acreditada por competencias para lo cual el alumno deberá registrar su solicitud en el departamento al cual pertenece la materia, de acuerdo con el calendario escolar vigente.
- d) Esta materia también puede ser sujeta a revalidaci3n, acreditaci3n o convalidaci3n de acuerdo con la normatividad vigente.

9. EVALUACION Y CALIFICACI3N

Unidad de Competencia:	Porcentaje:
Tareas y trabajos (habilidades de lectoescritura)	40%
Ejercicios de lectura veloz y compresi3n	10%
Foro	25%
Producto final	25%