

**UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA
FACULTAD DE HUMANIDADES**

Vicerrectoría Académica
Dirección de Estudios e Innovación Curricular

PROGRAMA FORMATIVO

FORMACIÓN SELLO

PROGRAMA FORMATIVO: HABILIDADES COMUNICATIVAS PARA EL DESARROLLO DEL
APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA I

MARZO 2014

Timbre de recepción DEIC

Clave y Sigla

Timbre

Vicerrectoría Académica

Amplitud del archivo

Folio

1

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA FORMATIVO

NOMBRE DEL PROGRAMA FORMATIVO	HABILIDADES COMUNICATIVAS PARA EL DESARROLLO DEL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA I
CLAVE	SEL 1111
TOTAL DE CRÉDITOS	2
DOCENTE RESPONSABLE	Maritza Farlora, Ivonne Fuentes, Viviana Aylwin, Lizka Muñoz.
DATOS DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	maritza.farlora@upla.cl
TELÉFONO	

COMPLEJIDAD ACTUAL Y FUTURA DE LA DISCIPLINA (JUSTIFICACIÓN)

Quienes ingresan al espacio académico universitario tienen como meta desarrollar un conocimiento especializado, lo que implica unas formas de comunicación y unas prácticas discursivas propias de este nivel educativo. En efecto, participar de este espacio educativo requiere desarrollar habilidades de lectura y escritura con la finalidad de enfrentarse a nuevos temas, establecer perspectivas frente al conocimiento existente, adaptar teorías y experiencias a nuevas situaciones y elaborar conocimiento. Es preciso que el estudiante maneje estos procedimientos de indagación para enfrentar con éxito las exigencias sociales surgidas a propósito de la creciente valorización y multiplicación de los saberes en el mundo globalizado. En este contexto las habilidades comunicativas en los estudiantes universitarios están enmarcadas en la producción de discursos orales y escritos propios de la comunicación académica los que revisten un alto nivel de especialización y persuasión.

UNIDAD COMPETENCIA GENERAL

Demuestra una comunicación efectiva a través del uso de la lengua materna en contextos académicos y de formación disciplinar.

N°	SUB UNIDADES DE COMPETENCIA
1	Explica sus ideas de manera oral acorde con la comunicación en contextos académicos formales
2	Examina fuentes primarias y secundarias como recurso para elaborar su propio conocimiento
3	Elabora textos usando estrategias de escritura acordes con las exigencias académicas

SUB UNIDAD DE COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	SABER	RANGO DE CONCRECIÓN DE RÚBRICA	MEDIOS, RECURSOS Y ESPACIOS
Explica sus ideas de manera oral acorde con la comunicación en contextos académicos formales	Realice una presentación oral formal incorporando las prácticas propias de la comunicación oral formal.	Formato de presentación oral. Estrategias de de comunicación oral	Hace uso de la lengua oral empleando un registro formal, gestualidad y dicción acorde a las exigencias formales del ámbito académico	Plumón, pizarra, data, computador, dispositivos audiovisuales
Examina fuentes primarias y secundarias como recurso para elaborar su propio conocimiento	Emplee fuentes primarias y secundarias de textos especializados para incorporarlas a sus escritos, respetando los aspectos formales y discursivos de esta práctica.	Polifonía e intertextualidad textual. Dimensiones funcionales y formales en el uso de la lengua. Tipos de citas Formatos de citación APA MLA (y las especializadas en cada disciplina	Elabora textos respetando sistema de citación formal y con coherencia funcional	Artículos e investigaciones online, bibliografía, data, computador
Elabora textos usando estrategias de escritura acordes con las exigencias académicas	Produzca un texto escrito de acuerdo con la situación retórica y el propósito comunicativo pertinente al contexto académico	Proceso de escritura. Importancia del propósito comunicativo y de la audiencia. Géneros discursivos académicos. Cohesión y normativa	Produce textos escritos que cumplen con un propósito comunicativo académico en lo referido a la estructura, claridad, coherencia y cohesión	Equipo audiovisual, bibliografía, computador, artículos e investigaciones online

MODELO GENERAL DE RÚBRICA

Estándares y rúbricas:

Para organizar los procesos evaluativos en todas sus formas, se ha definido previamente una escala que orienta el proceso de construcción de rúbricas a partir de la definición de un estándar de desempeño para la competencia. Un estándar es una declaración que expresa el nivel de logro requerido para poder certificar la competencia ante la secuencia Curricular. El estándar de desempeño se refiere a cada una de las competencias y operacionaliza los diversos indicadores o capacidades que las describen. La siguiente tabla da cuenta del modelo de construcción general de rúbricas.

Insuficiente	Mejorable	Suficiente	Notable	Destacado
1-2,9	3-3,9	4-4,9	5-5,9	6-7
No satisface prácticamente nada de los requerimientos del desempeño de la competencia.	Nivel de desempeño por debajo del esperado para la competencia.	Nivel de desempeño que permite acreditar el logro de la competencia.	Nivel de desempeño que supera lo esperado para la competencia; Mínimo nivel de error; altamente recomendable.	Nivel excepcional de desempeño de la competencia, excediendo todo lo esperado.
La presentación no evidencia manejo del tema a nivel especializado, sin estructuración global y una expresión oral inadecuada al contexto	Presenta el tema con una estructura global deficiente que es entorpecida por una manifestación oral inadecuada al contexto.	La presentación incorpora una estructura global general, aún no la acompaña con una adecuación del registro formal y léxico acorde	Utiliza la estructura de la exposición oral y acompaña con producción oral adecuada al contexto	Utiliza variadas estrategias para enfatizar y centrar la atención de la audiencia en su exposición oral.
Elabora textos en que se manifiesta total desconocimiento de la polifonía y el uso de las voces de otros en el propio texto.	Elabora textos que incorporan citas con poca pertinencia, es decir, no articuladas a la coherencia global.	Elabora textos incorporando citas textuales que refuerzan la coherencia del texto	Elabora textos incorporando de manera suficiente citas textuales que son comentadas y refuerzan la coherencia del texto.	Elabora textos que distinguen su propia voz escritural e incorpora la de otros autores respetando sistema de citación formal.

<p>Produce textos en los que no se visualiza un propósito comunicativo, con deficiencias en la generación de coherencia y cohesión textuales.</p>	<p>Produce textos que no dan cuenta de un propósito comunicativo global, con deficiencias en coherencia y cohesión textuales.</p>	<p>Produce textos escritos en que se evidencia un propósito comunicativo adecuado, con leves deficiencias en la cohesión y normativa textuales.</p>	<p>Produce textos escritos que cumplen con el propósito comunicativo y son adecuados al contexto académico.</p>	<p>Produce textos escritos que cumplen con el propósito comunicativo y da cuenta de un tratamiento del conocimiento altamente reflexivo, con un registro adecuado al contexto académico.</p>
---	---	---	---	--

PLAN EVALUATIVO

En el desarrollo de este módulo se modelarán los siguientes tipos de evaluación:

Heteroevaluación: Referida a la evaluación que los académicos encargados del módulo realizan a cada uno de sus estudiantes.

Instrumentos de evaluación del módulo.

- Talleres individuales y grupales presenciales.
- Pruebas: Tiene por finalidad verificar la habilidad de las personas para operar con los contenidos aprendidos, a través de acciones más elaboradas y complejas.
- Presentación Oral y Texto escrito breve.

ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS RECURSOS DIDÁCTICOS	ACTIVIDADES: PRIORIZAR DE LA MÁS SIMPLE A LA MÁS COMPLEJA, PRIORIZARLAS; INDICAR LA ACTIVIDAD DE INICIO, SEGUIMIENTO Y LA FINAL.		
	SABER CONOCER	SABER HACER	SABER SER
Análisis de contenido	Identifica las características de las prácticas comunicativas orales formales.	Aplica las diversas dimensiones de la comunicación oral formal en una presentación oral y en textos escritos.	Trabaja de manera comprometida en las situaciones de análisis planteadas en el taller
Técnica de Modelado	Identifica rasgos lingüísticos que aportan a la coherencia y cohesión de los textos orales y escritos	Elabora discursos orales incorporando la corporalidad en la comunicación oral Reconoce rasgos lingüísticos en textos reales.	Tiene buena disposición para analizar las prácticas discursivas y los textos mostrados
Ejercitación		Escribe textos breves incorporando citas de manera correcta	Muestra interés por dar cuenta del punto de vista personal sobre las lecturas
Role Playing	Distingue las características de una comunicación oral formal	Realiza una presentación oral formal utilizando los	Valora su participación de la vida académica entendiendo que implica mejorar las formas de interacción comunicativa
Análisis de actividades para desarrollo metacognitivo	Reconoce errores en el desempeño oral formal y en la escritura personal	Corrige sus textos orales y escritos en el proceso de producción.	Vela por la aplicación correcta de usos y estructuras lingüísticas a sus producciones orales y su escritura.

PERFIL DOCENTE

Profesor de castellano o lenguaje y comunicación con grado de magister y/o doctor en lingüística. Se considera experiencia en docencia universitaria, específicamente en las áreas de desarrollo de habilidades de comprensión y escritura académica.
 Capacidad de trabajar en equipo para la elaboración de materiales y el desarrollo de líneas de investigación en el área.

CALENDARIZACIÓN (ASOCIADA A BIBLIOGRAFÍA)

FECHA	TEMA O CONTENIDO	BIBLIOGRAFÍA
Semana 1	Dimensiones de la comunicación: lectura y escritura en la universidad Clase 1 Programa y dinámica presentación Clase 2 Diagnóstico	Teberosky, A. (2007). El texto académico. En Castello Monserrat (coord.) Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos pag. 17-46.
Semana 2	Clase 3 Producir textos orales en la universidad Clase 4 Dinámicas de comunicación corporal y dicción	Vilá, M. (2005). La comunicación oral formal. Barcelona: Grao.
Semana 3	Clase 5 Clase 6 Estructura de una presentación oral formal	Teberosky, A. (2007). El texto académico. En Castello Monserrat (coord.) Escribir y comunicarse en contextos científicos y académicos pag 17-46. <i>texto</i> , Editorial Ariel
Semana 4	Clase 7 Búsqueda de información y elaboración de presentación oral Clase 8. Elaboración de presentación oral power point	
Semana 5	Primera Prueba Integral	
Semana 6	Clase 11 Estructura de un trabajo de investigación Clase 12 Formatos generales trabajos de investigación	Montolío, E. (2000). Manual práctico de escritura académica. Barcelona: Ariel.
Semana 7	Clase 13 Sistemas de citación y referencias APA Chicago	

	Clase 14 Ejercitación	
Semana 8	Clase 15 Incorporación de citas a un texto Clase 16 Ejercitación incorporación de citas	
Semana 9	Clase 17 Elaboración de un texto académico breve con incorporación de citas. Proceso de planificación Clase 18 Elaboración de un texto académico breve con incorporación de citas. Proceso de escritura	
Semana 10	Clase 19. Escritura y revisión de texto académico escrito breve Clase 20 Escritura y revisión de texto académico escrito breve	RAE. (2005). Diccionario panhispánico de dudas de la lengua. Madrid: Santillana
Semana 11	Segunda Prueba Integral	Cassany, D. (1999).
Semana 12	Clase 23 Definición y explicación en los textos académicos Clase 24 Ejercitación	
Semana 13	Clase 25 La descripción en los textos académicos Clase 26 Ejercitación	
Semana 14	Clase 27 Producción de textos: plan de escritura Clase Producción de textos: escribir	
Semana 15	Clase producción de textos: revisar Clase producción de textos: revisar	
Semana 16	Tercera Prueba Integral	
Semana 17	Entrega de notas finales	
Semana 18	Síntesis y evaluación del curso	

SUB UNIDAD DE COMPETENCIA	HORAS PRESENCIALES	HORAS PLATAFORMA	HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ESTUDIANTE
1	9	3	3
2	6	3	8
3	10	3	9