

**UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA
INSTITUTO TECNOLÓGICO**

Vicerrectoría Académica
Unidad de Estudios Curriculares

FORMACIÓN SELLO

PROGRAMA FORMATIVO: **HABILIDADES COMUNICATIVAS PARA LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA**

DICIEMBRE, 2020

Timbre de recepción DEIC

Clave y Sigla

Timbre

Vicerrectoría Académica

Amplitud del archivo

Folio

PROGRAMA FORMATIVO

NOMBRE DEL PROGRAMA FORMATIVO	HABILIDADES COMUNICATIVAS PARA LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA
CLAVE	
TOTAL DE CRÉDITOS	4 CRÉDITOS
DOCENTE RESPONSABLE	
DATOS DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

COMPLEJIDAD ACTUAL Y FUTURA DE LA DISCIPLINA

Esta es una actividad curricular que responde al perfil profesional de las carreras técnicas que imparte el Instituto Tecnológico de la Universidad de Playa Ancha, se enmarca en el desarrollo de las Competencias Sello y se imparte durante el segundo semestre de cada carrera. Es un programa formativo teórico/práctico que busca fortalecer y desarrollar la utilización de la lengua materna en diversos contextos.

Estudiar en la educación superior implica fomentar prácticas de escritura y oralidad propias de este espacio educativo que se relacionan con habilidades como: analizar, resumir, adaptar, elaborar y compartir conocimiento, entre otros, los cuales son fundamentales en el futuro desempeño laboral de los y las estudiantes.

El programa formativo está enfocado en quienes se incorporan a la vida académica y su objetivo es ayudarlos a fortalecer las competencias para comunicarse de manera oral y escrita, a través de las formas propias de este nivel educativo, como también fomentar una conciencia comunicativa que motive a reconocer su importancia en cualquier ámbito profesional, académico o personal de ejercicio.

UNIDAD COMPETENCIA GENERAL:

EMPLEA LOS ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA, A TRAVÉS DEL USO DE LA LENGUA MATERNA EN DIVERSOS CONTEXTOS

N°	SUB UNIDADES DE COMPETENCIA
1	Identifica los principales elementos, mecanismos y características fundamentales en los procesos de comunicación oral y escrita.
2	Diferencia estrategias comunicativas de escritura, con el fin de acceder y profundizar en sus principales características y usos.
3	Desarrolla textos escritos y orales que incorporan una estructura lógica-formal

por medio de estrategias comunicativas acordes con las exigencias académicas.

SUB COMPETENCIA	UNIDAD DE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	SABER
Emplea los principales elementos, mecanismos y características fundamentales en los procesos de comunicación oral y escrita.		Expresa, mediante una presentación oral formal, sus ideas para dar cuenta de su conocimiento sobre una temática, previamente desarrollada.	La comunicación como práctica social. Dimensiones de la comprensión de la escritura y de la oralidad.
Diferencia estrategias comunicativas de escritura, con el fin de acceder y profundizar en sus principales características y usos.		Distinga las estrategias comunicativas para la expresión escrita, utilizándolas en la elaboración de un texto.	Concepto y dimensiones del texto. Géneros discursivos. Ortografía puntual, acentual y literal. Conectores y marcadores discursivos. Léxico especializado para la escritura y oralidad en la educación superior.
Desarrolla textos escritos y orales que incorporan una estructura lógica-formal por medio de estrategias comunicativas acordes con las exigencias académicas.		Utilice los elementos formales de la comunicación en la realización de una presentación oral formal y en la preparación del texto escrito académico asociado.	Estructura, propósito y modalidades de presentación oral de un texto escrito académico. Normas APA.

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.

E	D	C	B	A
Rechazado	Deficiente	Estándar	Modal	Destacado
1,0-2,9	3,0-3,9	4,0-4,9	5,0-5,9	6,0-7,0
No satisface prácticamente nada de los requerimientos del desempeño de la	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	Nivel excepcional de desempeño de la competencia, excediendo todo lo esperado.

competencia.			error; altamente recomendable.	
--------------	--	--	--------------------------------	--

PLAN EVALUATIVO

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

Heteroevaluación: Referida a la evaluación que los académicos encargados del programa formativo realizan a cada uno de sus estudiantes; es la más utilizada en la cualquier comunidad educativa, y su implantación está dada por la consecuencia natural de la relación maestro y aprendiz.

Autoevaluación: Se refiere a la autopercepción que cada estudiante tiene de su propio aprendizaje, desempeño y nivel de logro. Es muy importante conseguir que los estudiantes sean más autónomos y autocríticos para poder alcanzar adecuados modelos formativos que los proyecten como mejores profesionales.

Coevaluación: Consiste en la evaluación del desempeño de uno o más estudiantes a través de la observación y determinaciones de sus propios compañeros y compañeras de estudio. Esta modalidad les propone que participen de su propio proceso de aprendizaje por medio de la expresión de juicios críticos sobre el trabajo de los otros.

Instrumentos de Evaluación del programa formativo.

- **Pruebas o Certámenes:** Tienen por finalidad verificar la habilidad de los estudiantes para operar con los contenidos aprendidos a través de acciones más elaboradas y complejas.
- **Exposiciones:** Se pueden definir como la manifestación oral de un tema determinado, cuya extensión depende de un tiempo previamente asignado y, además, de la forma en que el expositor o expositora enfrenta y responde a las interrogantes planteadas por los oyentes. La aplicación óptima de este tipo de instrumento, obliga al evaluador a ser más objetivo, definir criterios de evaluación y abstraerse de prejuicios que pueda tener sobre el evaluado.
- **Análisis de producciones:** Se refiere a diversas técnicas de uso común en el contexto de la educación superior, asociadas a la evaluación alternativa, que valora los logros a través del aprendizaje colaborativo. Estas técnicas ofrecen la posibilidad de observar la progresividad y profundidad de las actividades realizadas por el estudiante en: ensayos, resúmenes, análisis de textos, informes, estudios de caso, mapas conceptuales, proyectos, portafolio, investigaciones, juego de roles, disertaciones, debates, entre otros, que se evalúan por medio de variados instrumentos: listas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas, pautas de evaluación y registro anecdótico.

ESTRATEGIAS TÉCNICAS RECURSOS DIDÁCTICOS	Y	ACTIVIDADES: PRIORIZAR DE LA MÁS SIMPLE A LA MÁS COMPLEJA, PRIORIZARLAS; INDICAR LA ACTIVIDAD DE INICIO, SEGUIMIENTO Y LA FINAL.		
		SABER CONOCER	SABER	SABER SER

		HACER	
Mapas conceptuales	Identifica conceptos y relaciones en cuanto a la oralidad y la escritura, y los jerarquiza.	Desarrolla una presentación de los conceptos identificados y sus relaciones.	Reconoce las prácticas discursivas y los conceptos identificados con una buena disposición.
Informes, ensayos, resúmenes.	Demuestra conocer la estructura formal de textos informativos de contenido mínimo, los distintos tipos de párrafos, la utilización de citas y referencias bibliográficas.	Genera diversos textos de tipo informativo, respetando los requisitos de la estructura formal de los mismos.	Muestra interés por incorporar en su escritura los requisitos estructurales necesarios de los textos informativos.
Análisis de textos, para desarrollo metacognitivo.	Reconoce errores en su escritura.	Corrige sus textos como parte del proceso de escritura.	Integra la revisión de las correcciones a sus prácticas de escritura.
Juego de roles.	Planea una situación ficticia del mundo académico o profesional que resulte significativa.	Interpreta la situación ficticia demostrando competencias verbales y no verbales.	Colabora con una actitud positiva en la representación de una situación ficticia.
Disertaciones	Desarrolla una estructura escrita que le permite organizar su ponencia de manera coherente, sencilla y formal.	Demuestra la capacidad de utilizar eficientemente el lenguaje verbal para organizar su pensamiento y discurso.	Aprecia y respeta las convenciones que permiten una comunicación universalmente aceptada.
Debate	Identifica un tema problemático que genere discusión y prepara los contenidos teóricos de acuerdo a las reglas de participación.	Expone sus ideas y defiende sus opiniones e intereses, a través de argumentos sólidos, al mismo tiempo que escucha a sus oponentes.	Considera el pensamiento ajeno, la diversidad y el comportamiento democrático.

CALENDARIZACIÓN

FECHA	TEMA O CONTENIDO	BIBLIOGRAFÍA
Semana 1	Introducción a la actividad curricular: Competencia general, sub unidades de	Velis-Mesa, H. (2006). <i>Cómo hablar, improvisar y leer en público.</i>

	<p>competencias, metodología, calendarización e instrumentos de evaluación.</p> <p>Evaluación Diagnóstica</p> <p>Fundamentos de la Comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto de comunicación. • Procesos y factores de la comunicación. Modelo transaccional. • Barreras de la comunicación. • Funciones del lenguaje • Tipos de comunicación. • Niveles de comunicación • Habilidades comunicativas básicas: escucha activa, la retroalimentación, manejo del estrés, conciencia emocional. 	<p>Santiago: Ediciones Cerro Huelén.</p> <p>Santos, D. (2012). <i>Fundamentos de la Comunicación</i>. México D.F.: Red Tercer Milenio.</p>
Semana 2	<p>La Expresión Oral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto, características y objetivos. • Diferencias entre expresión oral y expresión escrita. • El lenguaje formal e informal. 	<p>Vilá, S. (2005). <i>El discurso oral formal: contenidos de aprendizaje y secuencias didácticas</i>. Barcelona: Editorial Graó.</p>
Semana 3	<ul style="list-style-type: none"> • La comunicación oral espontánea y la comunicación oral planificada. • Estructura básica de un discurso oral: la invención, la disposición, la elocución, la memorización y la pronunciación. • Los enemigos de una exposición oral. El esquematismo, la intrascendencia, lo rebuscado, la falsedad, la lentitud, lo confuso, lo vulgar. • La preparación de un discurso oral. • El estilo y la convicción. • La argumentación y la persuasión. 	<p>Instituto a distancia de Andalucía (s.f.). <i>La Comunicación oral planificada</i>. Recuperado de http://agrega.juntadeandalucia.es/repositorio/22052017/d0/es-an-2017052212-9182642/1-la-comunicacin-oral-planificada.html</p> <p>Velis-Mesa, H. (2006). <i>Cómo hablar, improvisar y leer en público</i>. Santiago: Ediciones Cerro Huelén.</p>
Semana 4	<ul style="list-style-type: none"> • El lenguaje no verbal: expresiones faciales, gestos, posturas, apariencia, háptica, proxémica. • Taller grupal evaluado de expresión oral n°1: evaluación, revisión y retroalimentación. 	<p>Molas, X. (2019). <i>El lenguaje no verbal ¿Qué es?</i> Recuperado de https://www.youtube.com/watch?v=bFTFPvIIIM</p> <p>Blaas, R. (2009). <i>Alma</i>. Cortometraje. Recuperado de https://www.youtube.com/watch?v=zefGgdZ24Gg&t=8s</p> <p>Velis-Mesa, H. (2006). <i>Cómo hablar, improvisar y leer en público</i>.</p>

		Santiago: Ediciones Cerro Huelén.
Semana 5	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda de información y preparación de presentación oral. • Elaboración de presentación oral en herramienta de presentación digital. 	<p>Sokuvitz, S. (s.f.). <i>Pasos para preparar una presentación oral</i>. Recuperado de http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/bmn/pasos_preparar_presentacion_oral.pdf</p> <p>Di Génova, A. (2018). <i>El paso a paso para una Presentación Oral Efectiva</i>. Recuperado de https://www.redrrpp.com.ar/el-paso-a-paso-para-una-presentacion-oral-efectiva/</p> <p>Díaz, J. (s.f.). <i>Qué es una herramienta digital</i>. Recuperado de https://es.calameo.com/read/002489585ff5488c05420</p>
Semana 6	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los tópicos de la evaluación Integral I • Evaluación Integral I: Presentación oral • Revisión Evaluación Integral I 	
Semana 7	<p>El paralenguaje. Cualidades de la articulación: claridad, velocidad, ritmo, intensidad, pausas, entonación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen y comunicación. • El nerviosismo en una exposición. 	<p>Velis-Mesa, H. (2006). <i>Cómo hablar, improvisar y leer en público</i>. Santiago: Ediciones Cerro Huelén.</p> <p>Baró, T. (s.f.). <i>La voz. Lenguaje paraverbal</i>. Recuperado de https://www.youtube.com/watch?v=mMUziJB6jEM</p>
Semana 8	<p>La Comunicación Escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto, características y objetivos. • El texto. Estructura. Propiedades. • Tipología textual. • Elementos de coherencia cohesión textual. Procedimientos. • Marcadores textuales. • Uso según las diversas intencionalidades. 	<p>Xunta de Galicia. Consellería de educación (s.f.). <i>El texto</i>. Recuperado de https://www.edu.xunta.gal/centros/cafi/aulavirtual2/pluginfile.php/43472/mod_resource/content/0/El_texto/El_texto.pdf</p> <p>Xunta de Galicia. Consellería de educación (s.f.). <i>Tipos de textos</i>.</p>

		Recuperado de https://www.edu.xunta.gal/centros/i esnumero1ribeira/?q=system/files/Ti pos%20de%20texto%201%C2%BA%20Bac.pdf
Semana 9	<ul style="list-style-type: none"> • Ortografía: signos de puntuación, acentuación, uso de consonantes. <p>Expresión escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de escritura. • Procesos de producción de textos. • Taller grupal evaluado de expresión escrita n°2: evaluación, revisión y retroalimentación. 	Araya, E. (2010). <i>ABC de redacción</i> . México D.F.: Editorial Océano. Recuperado de https://kupdf.net/download/araya-eric-el-abece-de-redaccion_5a249142e2b6f5de456c168b_pdf
Semana 10	<p>El párrafo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de la redacción de diversos tipos de párrafos. • Coherencia interna y con los demás párrafos en un discurso o texto. 	<p>Espejo, G.(s.f.). <i>Cómo estructurar un párrafo</i>. Recuperado de https://leo.uniandes.edu.co/images/Guias/Cmo-estructurar-un-prrafo.pdf</p> <p>Academia COE (2015). <i>Redacción. Construcción de párrafos</i>. Recuperado de https://coe.academia.iteso.mx/tag/ti pos-de-parrafos/</p> <p>Pérez, H. (2006). <i>Comprensión y producción de textos</i>. Bogotá: Magisterio.</p>
Semana 11	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los tópicos de la evaluación Integral II • Evaluación Integral II: Elaboración de textos no académicos. • Revisión Evaluación Integral II 	
Semana 12	<p>El trabajo escrito académico: el informe académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura y propósito de un escrito académico • Normas APA. Referencias y bibliografía. 	<p>Canal educativo de humanidades (2016). <i>El informe escrito: partes y recomendaciones para desarrollarlo</i>. Recuperado de https://www.youtube.com/watch?v=IfjIHw4O7LQ</p> <p>Universidad de Pamplona (s.f.). <i>Guía resumen del estilo APA séptima edición 2020</i>. Recuperado de http://www.unipamplona.edu.co/uni</p>

		pamplona/portallG/home_15/recursos/2020/documentos/27022020/normasapa-7.pdf
Semana 13	El trabajo escrito académico: el informe académico. <ul style="list-style-type: none"> • Estructura, objetivos, lenguaje y tipos. 	Argudín, Y. y Yola, M. (2005). <i>Aprende a pensar escribiendo bien: desarrollo de habilidades para escribir.</i> México D.F.: Editorial Trillas.
Semana 14	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura, objetivos y lenguaje de un informe académico. • Estructura en la presentación de un informe académico. <p>Elaboración de informe escrito, y su presentación en herramienta de presentación digital.</p>	Argudín, Y. y Yola, M. (2005). <i>Aprende a pensar escribiendo bien: desarrollo de habilidades para escribir.</i> México D.F.: Editorial Trillas.
Semana 15	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los tópicos de la evaluación Integral III • Evaluación Integral III: Presentación escrita y oral de informe académico • Revisión Evaluación Integral III 	
Semana 16	Examen	

PERFIL DOCENTE:

Profesional de la educación perteneciente al área de las humanidades, con al menos 3 años de experiencia profesional y 2 años de experiencia como docente en Educación Superior Técnica Profesional (o Educación Superior) desarrollando esta área.

SCT-CHILE: 4 CRÉDITOS

SUB UNIDAD DE COMPETENCIA	HORAS PRESENCIALES	HORAS PLATAFORMA	HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO DEL ESTUDIANTE
Emplea los principales elementos, mecanismos y características fundamentales en los procesos de comunicación oral y escrita.	13	9	9
Diferencia estrategias comunicativas de escritura, con	12	9	11

el fin de acceder y profundizar en sus principales características y usos.			
Desarrolla textos escritos y orales que incorporan una estructura lógica-formal por medio de estrategias comunicativas acordes con las exigencias académicas.	18	14	13
SUB TOTALES	43	32	33
			TOTAL 108