

ASIGNATURA DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

PROPÓSITO DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA	El alumno redactará proyectos basados en el Nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, considerando las bases gramaticales, la organización y estructuración de ideas, la expresión de puntos de vista y posturas propias y de otros autores, para contribuir a solucionar problemáticas actuales vinculadas a su contexto profesional y sociocultural.				
CUATRIMESTRE	Primero				
TOTAL DE HORAS	PRESENCIALES	NO PRESENCIALES	HORAS POR SEMANA	PRESENCIALES	NO PRESENCIALES
	75	0		5	0

UNIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS DEL SABER		HORAS DEL SABER HACER		HORAS TOTALES	
	P	NP	P	NP	P	NP
I. Bases gramaticales para la construcción de ideas	8	0	12	0	20	0
II. Organización y estructuración de ideas	10	0	25	0	35	0
III. Introducción a la redacción	5	0	15	0	20	0
TOTALES	23		52		75	

ELABORÓ:	Comité de Expresión Oral y Escrita	REVISÓ:	Dirección Académica
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017

COMPETENCIA A LA QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

De acuerdo con la metodología de diseño curricular de la CGUTyP, las competencias se desagregan en dos niveles de desempeño: Unidades de Competencias y Capacidades.

La presente asignatura contribuye al logro de la competencia y los niveles de desagregación descritos a continuación:

COMPETENCIA: Comunicar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones y opiniones, de forma clara y detallada, sobre temas concretos y abstractos en su contexto profesional y sociocultural, de acuerdo al nivel B2, usuario independiente, del Marco de Referencia Europeo, para fundamentar y proponer mejoras en las organizaciones y contribuir responsablemente al desarrollo sociocultural.

UNIDADES DE COMPETENCIA	CAPACIDADES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Intercambiar información acerca de sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, de manera oral y escrita, sobre una amplia variedad de temas de su especialidad y contexto sociocultural, con seguridad, precisión, autocorrigiendo los errores para defender sus puntos de vista y presentar propuestas.	Interpretar información compleja escrita y oral en textos escritos y orales extensos de temas concretos y abstractos, con carácter técnico de su área profesional y su entorno sociocultural, siguiendo líneas argumentales para definir y sustentar una postura propia.	A partir de una información previamente proporcionada en forma oral o escrita: <ul style="list-style-type: none"> - Reacciona de manera no verbal acorde al mensaje enviado - Expone de forma detallada los planteamientos y las posturas, así como sus ventajas y desventajas - Sustenta una opinión o propuesta personal - Elabora una ficha de comentarios con base en los aspectos anteriores

ELABORÓ:	Comité de Expresión Oral y Escrita	REVISÓ:	Dirección Académica
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017

UNIDADES DE COMPETENCIA	CAPACIDADES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>Expresar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, de forma clara y detallada, argumentando y destacando la importancia, las ventajas y los inconvenientes de una amplia serie de temas relacionados con su contexto profesional y sociocultural, apoyado con el lenguaje no verbal en concordancia con el propósito comunicativo, para defender sus puntos de vista y presentar propuestas.</p>	<p>Realiza una presentación oral de un proyecto técnico, que implique una interacción, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación no verbal acorde al discurso - Seguridad y precisión gramatical - Fluidez - Claridad - Improvisación - Uso del vocabulario pertinente - Concordancia del tema con el propósito comunicativo - Autocorrección de los errores - Convincente <p>E incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos o premisas - Hipótesis - Ideas principales y secundarias lógicamente estructuradas - Temas de su especialidad, abstractos y culturales - Detalles sobre el asunto tratado - Argumentos - Conclusiones y propuestas
<p>Elaborar informes, reportes y presentaciones con base en diferentes fuentes de información, referente a una amplia variedad de temas propios de su especialidad y contexto sociocultural, proponiendo motivos y destacando la importancia de determinados hechos y experiencias, con estructura gramatical y ortografía correctas, para apoyar o refutar un punto de vista concreto y lograr el objetivo comunicativo.</p>	<p>Estructurar información de varias fuentes relativa a problemas contemporáneos y de su área de especialidad, en donde se refieren diferentes posturas o puntos de vista concretos, a través de técnicas de análisis de textos y métodos de organización gráfica, para relacionar, contrastar, definir y sustentar una postura propia o de otros.</p>	<p>Realiza un organizador gráfico de la información sobre temas y problemas contemporáneos y de su área de especialidad, a partir de fuentes de diferente naturaleza, que incluya las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justificación de las fuentes consultadas - Ideas principales y secundarias, y su interrelación - Identificación de posturas y puntos de vista - Causas y posibles consecuencias - Postura personal

ELABORÓ:	Comité de Expresión Oral y Escrita	REVISÓ:	Dirección Académica
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017

UNIDADES DE COMPETENCIA	CAPACIDADES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	Redactar documentos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con su contexto profesional y sociocultural, destacando la importancia de determinados hechos y experiencias, así como los motivos, para apoyar o refutar un punto de vista concreto.	Redacta un reporte técnico sobre algún aspecto de su área de especialidad que incluya las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> - 1500 palabras - Ideas principales y secundarias lógicamente estructuradas - Ortografía y puntuación razonablemente correcta - Detalles sobre el asunto tratado - Ventajas y desventajas desde un punto de vista concreto - Argumentos que derivan en una opinión

ELABORÓ:	Comité de Expresión Oral y Escrita	REVISÓ:	Dirección Académica
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017

UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD DE APRENDIZAJE	I. Bases gramaticales para la construcción de ideas							
PROPÓSITO ESPERADO	El alumno redactará textos razonablemente apegados a las reglas gramaticales para expresar ideas de su entorno profesional y sociocultural.							
HORAS TOTALES	P	NP	HORAS DEL SABER HACER	P	NP	HORAS DEL SABER HACER	P	NP
	20	0		8	0		12	0

TEMAS	SABER DIMENSIÓN CONCEPTUAL	SABER HACER DIMENSIÓN ACTUACIONAL	SER DIMENSIÓN SOCIOAFECTIVA
Componentes y usos gramaticales	<p>Reconocer los usos y la aplicación de las principales reglas gramaticales, ortográficas y de puntuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglas ortográficas y de puntuación - Artículos definidos e indefinidos - Sustantivos comunes y propios - Pronombres personales, reflexivos, de objeto directo y objeto indirecto - Modos verbales: verboide y verbo - Verbos reflexivos - Presente simple de indicativo, presente progresivo, futuro simple de indicativo y futuro perifrástico - Imperativo formal e informal <p>Reconocer los usos y la aplicación de las reglas morfológicas y de sintaxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura de la oración simple - Sintaxis lógica: artículo-sustantivo-adjetivo calificativo - Componentes lingüísticos: fonética, fonología y lexicología 	<p>Redactar párrafos con oraciones de acuerdo a las reglas y los usos gramaticales, ortográficos y de puntuación.</p> <p>Construir textos simples a partir de los elementos gramaticales.</p>	<p>Analítico</p> <p>Responsable</p> <p>Observador</p> <p>Proactivo</p> <p>Asertivo</p> <p>Sistemático</p> <p>Creativo</p> <p>Comprometido</p>

ELABORÓ:	Comité de Expresión Oral y Escrita	REVISÓ:	Dirección Académica
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017

TEMAS	SABER DIMENSIÓN CONCEPTUAL	SABER HACER DIMENSIÓN ACTUACIONAL	SER DIMENSIÓN SOCIOAFECTIVA
	<ul style="list-style-type: none"> - Elementos lingüísticos: semántica, semiótica y dialectología - Ruido semántico Identificar las variaciones, los usos de la lengua y las expresiones idiomáticas dentro de un campo semántico: Caló, jerga, argot, regionalismos.		
Estructura del texto	Reconocer los elementos gramaticales que forman la oración: sujeto, verbo y predicado. Identificar los elementos gramaticales y su función dentro de la composición del texto.		Analítico Responsable Observador Proactivo Asertivo Sistemático Creativo Comprometido

PROCESO DE EVALUACIÓN		TÉCNICAS SUGERIDAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	ESPACIO DE FORMACIÓN			MATERIALES Y EQUIPOS
EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		AULA	TALLER	OTRO	
A partir de una narración anecdótica, redacta un texto relativo a temas de su área profesional que incluya un manejo razonable de las reglas gramaticales, ortográficas y de puntuación; las reglas morfológicas y de sintaxis; los usos de la lengua y las expresiones idiomáticas dentro de un campo semántico y los elementos gramaticales.	Ensayo Rúbrica de evaluación	Ejercicios prácticos Equipos colaborativos Investigación	X			Computadora Equipo multimedia Pintarrón Internet Libro de ejercicios

ELABORÓ:	Comité de Expresión Oral y Escrita	REVISÓ:	Dirección Académica
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017

UNIDAD DE APRENDIZAJE	II. Organización y estructuración de ideas							
PROPÓSITO ESPERADO	El alumno estructurará ideas para expresar puntos de vista y posturas propias y de otros autores.							
HORAS TOTALES	P	NP	HORAS DEL SABER HACER	P	NP	HORAS DEL SABER HACER	P	NP
	35	0		10	0		25	0

TEMAS	SABER DIMENSIÓN CONCEPTUAL	SABER HACER DIMENSIÓN ACTUACIONAL	SER DIMENSIÓN SOCIOAFECTIVA
Proceso del pensamiento	Distinguir los procesos del pensamiento y su función como fuente generadora de ideas: -observación -clasificación -discriminación -semejanzas -diferencias Identificar los elementos del pensamiento y su relación con el proceso de redacción.	Proponer alternativas ante hechos y experiencias.	Proactivo Asertivo Creativo Flexible Observador
Métodos de organización de la información	Distinguir los métodos de organización de la información y su aplicación en la elaboración de un texto. Identificar las características de los organizadores de la información: -mapas mentales -mapas conceptuales -cuadro sinóptico -cuadros de doble entrada -infografía -cuadro comparativo -diagrama de flujo -diagrama de palabras clave -árbol de decisiones -diagrama de causa y efecto	Elaborar organizadores de la información acordes a las características de la fuente de información y al propósito comunicativo. Redactar juicios valorativos a partir de la técnica PNI. Elaborar fichas de trabajo y de referencia con base en temas específicos.	Proactivo Asertivo Sistemático Responsable Creativo Observador

ELABORÓ:	Comité de Expresión Oral y Escrita	REVISÓ:	Dirección Académica
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017

TEMAS	SABER DIMENSIÓN CONCEPTUAL	SABER HACER DIMENSIÓN ACTUACIONAL	SER DIMENSIÓN SOCIOAFECTIVA
	<p>Relacionar el uso de los organizadores gráficos con la fuente de información.</p> <p>Identificar la estrategia Positivo-Negativo-Interesante (PNI), así como sus características y aplicación.</p> <p>Distinguir las fichas de trabajo, sus características y aplicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -textuales -de paráfrasis -de resumen -de comentario <p>Distinguir las fichas de referencia de acuerdo a la fuente consulta</p>		
Técnicas de comprensión lectora y auditiva	<p>Describir la función de la predicción como una técnica para identificar las ideas principales de un texto.</p> <p>Reconocer técnicas de comprensión lectora:</p> <ul style="list-style-type: none"> -subrayar -notas al margen -proponer situaciones -buscar la palabra fantasma -plantear un tema -buscar la idea principal -resumir -lectura simultánea <p>Identificar técnicas de comprensión auditiva que favorecen la habilidad de escucha:</p> <ul style="list-style-type: none"> -caminata sonora -círculo de escucha -sonorización para la producción de historias 	<p>Interpretar las ideas principales de textos escritos y su interrelación.</p> <p>Estructurar ideas a partir de textos escritos.</p> <p>Interpretar las ideas principales de material audiovisual y su interrelación.</p> <p>Estructurar ideas a partir de textos orales.</p>	<p>Proactivo</p> <p>Asertivo</p> <p>Sistemático</p> <p>Responsable</p> <p>Creativo</p> <p>Observador</p> <p>Analítico</p>

ELABORÓ:	Comité de Expresión Oral y Escrita	REVISÓ:	Dirección Académica
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017

TEMAS	SABER DIMENSIÓN CONCEPTUAL	SABER HACER DIMENSIÓN ACTUACIONAL	SER DIMENSIÓN SOCIOAFECTIVA
Tipos y vicios del lenguaje	Distinguir los tipos de lenguaje: -oral -escrito -kinésico -proxémico -icónico -fonético Identificar los vicios de lenguaje: -barbarismos -anfibología -pleonismo -redundancia -cacofonía	Determinar el tipo de lenguaje empleado en textos escritos u orales. Localizar en textos orales y escritos, los vicios del lenguaje.	Proactivo Asertivo Sistemático Responsable Creativo Observador Analítico

PROCESO DE EVALUACIÓN		TÉCNICAS SUGERIDAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	ESPACIO DE FORMACIÓN			MATERIALES Y EQUIPOS
EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	INSTRUMENTO EVALUACIÓN		AULA	TALLER	OTRO	
Elabora un organizador de información, a partir de una narración anecdótica con elementos orales y escritos, que incluya: - Puntos de vista, planteamientos y posturas de los personajes, y su interrelación - Alternativas a la situación planteada Integra una ficha de comentario expresando sus puntos de vista personales y los vicios del lenguaje identificados.	Lista de cotejo Rúbrica de evaluación	Ejercicios prácticos Equipos colaborativos Investigación	X			Computadora Equipo multimedia Pintarrón Internet

ELABORÓ:	Comité de Expresión Oral y Escrita	REVISÓ:	Dirección Académica
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017

UNIDAD DE APRENDIZAJE	III. Introducción a la redacción							
PROPÓSITO ESPERADO	El alumno redactará textos estructurados y desarrollados acordes a las técnicas de redacción, para contribuir a desarrollar proyectos de su área de especialización.							
HORAS TOTALES	P	NP	HORAS DEL SABER HACER	P	NP	HORAS DEL SABER HACER	P	NP
	20	0		5	0		15	0

TEMAS	SABER DIMENSIÓN CONCEPTUAL	SABER HACER DIMENSIÓN ACTUACIONAL	SER DIMENSIÓN SOCIOAFECTIVA
Técnicas de análisis de textos	Identificar las técnicas para el análisis de textos: - Escarabajo - Pirámide invertida Describir los usos y aplicaciones de las técnicas en el análisis de textos.	Determinar la estructura e ideas principales de los textos.	Responsable Dispuesto Ordenado Pulcro Ético Creativo
Técnicas de redacción y modelo de referencias bibliográficas con el formato MLA	Describir las técnicas y etapas de la redacción de documentos: - Selección del tema - Búsqueda de información - Elaboración de un bosquejo - Redacción de un borrador - Revisión - Redacción definitiva Identificar los elementos, características y usos de las referencias bibliográficas del formato de la Modern Language Association (MLA).	Elaborar textos acordes a las técnicas de redacción. Elaborar referencias bibliográficas acordes al formato MLA.	Responsable Dispuesto Ordenado Pulcro Ético Creativo
Cualidades de la redacción	Identificar las características de una redacción eficiente y las técnicas para	Elaborar textos detallados, claros, concisos, sencillos y originales acerca de su entorno	Responsable Dispuesto

ELABORÓ:	Comité de Expresión Oral y Escrita	REVISÓ:	Dirección Académica
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017

TEMAS	SABER DIMENSIÓN CONCEPTUAL	SABER HACER DIMENSIÓN ACTUACIONAL	SER DIMENSIÓN SOCIOAFECTIVA
	desarrollarlas: - Claridad - Concisión - Sencillez - Originalidad Identificar las cualidades de la redacción y defectos, en la elaboración de textos: - Claridad y obscuridad - Precisión e imprecisión - Concisión y prolijidad - Cortesía y descortesía - Sencillez y afectación - Propiedad e impropiedad	profesional y sociocultural. Determinar los defectos de la redacción en textos.	Ordenado Pulcro Ético Creativo

ELABORÓ:	Comité de Expresión Oral y Escrita	REVISÓ:	Dirección Académica
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017

PROCESO DE EVALUACIÓN		TÉCNICAS SUGERIDAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	ESPACIO DE FORMACIÓN			MATERIALES Y EQUIPOS
EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		AULA	TALLER	OTRO	
A partir del análisis de un texto redacta un documento estructurado, claro, conciso, sencillo y original acerca de su entorno profesional y sociocultural, con referencias bibliográficas acordes al formato MLA y documenta en un anexo el proceso de redacción realizado.	Proyecto Rúbrica de evaluación	Ejercicios prácticos Lectura asistida Equipos colaborativos	X			Computadora Equipo multimedia Pintarrón Internet Ejercicios

ELABORÓ:	Comité de Expresión Oral y Escrita	REVISÓ:	Dirección Académica
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AUTOR	AÑO	TÍTULO DEL DOCUMENTO	LUGAR DE PUBLICACIÓN	EDITORIAL	ISBN
Ramírez León, I	2014	<i>Lectura, expresión oral y escrita I</i>	México	Anglo	
Gracián, R. (Coord.)	2015	<i>Leo y Escribo I</i>	México	Editoriales e Industrias Creativas de México.	
Pretrark, R.	2008	<i>Redacción Dinámica</i>	México	Universidad Iberoamericana Puebla	
Bregante, J.	s.a.	<i>Diccionario Espasa, Literatura Española</i>	España	Espasa	
Garrido González, A.	s.a.	<i>Diccionario General de la Lengua Española</i>	España	Edebé	
Garrido González, A.	s.a.	<i>Océano Práctico, diccionario de Sinónimos y antónimos</i>	España	Océano	
Guillermo Samperio, Berenice	2008	<i>Cómo se escribe un cuento, 500 tips para nuevos cuentistas del siglo XXI</i>	España	Berenice Manuales	
Real Academia Española	2001	<i>Ortografía de la Lengua Española</i>	España	Espasa	
Cassany Daniel	1994	<i>Describir el escribir: cómo se aprende a escribir</i>	España	Paidós	
Argudín y Luna María	2006	<i>Aprender a pensar leyendo bien</i>	España	Paidós	
Felipe Garrido	2004	<i>Para leer mejor, Mecanismos de lectura y de la formación de lectores capaces de escribir</i>	México	Paidós	
Cohen, Sandro	2011	<i>Guía esencial para aprender a redactar</i>	México	Planeta	

ELABORÓ:	Comité de Expresión Oral y Escrita	REVISÓ:	Dirección Académica
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017

Carlino, Paula	2005	<i>Escribir, leer y aprender en la universidad, una introducción a la alfabetización académica</i>	México	Fondo de Cultura Económica	
Luis Ramoneda	2011	<i>Manual de lectura y redacción</i>	España	RIALP	
Allan y Barbara Pease	2011	<i>El lenguaje del cuerpo humano en el trabajo</i>	España	AMAT	

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

AUTOR	TÍTULO DEL DOCUMENTO	FECHA DE RECUPERACIÓN	VÍNCULO

Para la consulta de bibliografía adicional puede consultar la Biblioteca Digital del Espacio Común de Educación Superior Tecnológica, ubicada en el siguiente vínculo: <http://www.bibliotecacecest.mx/>

ELABORÓ:	Comité de Expresión Oral y Escrita	REVISÓ:	Dirección Académica
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017