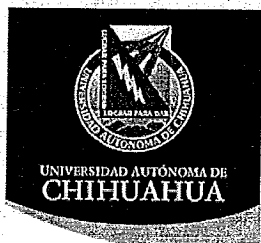


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIHUAHUA



RECTORÍA

UNIDAD ACADÉMICA

PROGRAMA DEL CURSO:  
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

DES:	
Programa(s) Educativo(s):	Universitaria
Tipo de materia (Obli/Opta):	Obligatoria
Clave de la materia:	UB-202
Semestre:	Segundo
Área en plan de estudios (B, P, E):	Básica
Créditos	5
Total de horas por semana:	3
<i>Teoría: Presencial o Virtual</i>	Ambas
<i>Laboratorio o Taller:</i>	
<i>Prácticas:</i>	
<i>Trabajo extra-clase:</i>	2
<b>Créditos Totales:</b>	5
Total de horas semestre (x 16 sem):	48
Fecha de actualización:	Diciembre 2015
Prerrequisito (s):	N/A

**Propósito del curso :**

Desarrollar competencias que propicien que los estudiantes:

- Se comuniquen de forma efectiva, clara, respetuosa y asertiva con otras personas; integrando los argumentos, los criterios contextuales y gramaticales pertinentes a la situación y al contexto comunicativo.
- Analicen la información de distintas fuentes con criticidad, respetando los derechos de autor.
- Interactúen en grupos inter y multidisciplinarios para dar respuesta a los problemas del contexto privilegiando el diálogo.

COMPETENCIAS (Tipo y nombre de las competencias)	CONTENIDOS (Objetos de aprendizaje, temas y subtemas)	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
<p><b>Comunicación:</b> Utiliza diversos lenguajes y fuentes de información para comunicarse efectivamente acorde a la situación y al contexto comunicativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supera los obstáculos comunicativos en los intercambios de conversación.</li> </ul> <p><b>Trabajo en grupo y liderazgo:</b> Interactúa en grupos inter, multi y transdisciplinarios de forma colaborativa para compartir conocimientos y experiencias</p>	<p><b>OBJETO DE APRENDIZAJE 1.</b> <b>Generalidades del proceso de comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de lenguaje y comunicación.</li> <li>• Tipos de lenguaje</li> <li>• Funciones del lenguaje</li> <li>• Proceso de comunicación</li> </ul>	<p>Identifica los elementos que integran el proceso de comunicación aplicándolos de forma efectiva.</p> <p>Utiliza de manera adecuada los diferentes tipos de lenguaje para evitar confusiones en la comunicación.</p>

<p>de aprendizajes que contribuyan a la solución de problemas; y coordina la toma de decisiones que inspiran a los demás al logro de las metas de desarrollo personal y social.</p> <p>- Interactúa con diferentes personas que muestran características y formas de pensar diferentes privilegiando el diálogo en la solución de conflictos</p> <p><b>Comunicación:</b> Utiliza diversos lenguajes y fuentes de información para comunicarse efectivamente acorde a la situación y al contexto comunicativo.</p> <p>- Demuestra habilidad de análisis y síntesis en los diversos lenguajes.</p> <p><b>Trabajo en grupo y liderazgo:</b> Interactúa en grupos inter, multi y transdisciplinarios de forma colaborativa para compartir conocimientos y experiencias de aprendizajes que contribuyan a la solución de problemas; y coordina la toma de decisiones que inspiran a los demás al logro de las metas de desarrollo personal y social.</p> <p>- Demuestra respeto, tolerancia, responsabilidad, apertura en la confrontación y pluralidad en el trabajo grupal.</p> <p><b>Solución de problemas:</b> Contribuye a la solución de problemas del contexto en un marco de trabajo colaborativo</p>	<p><b>OBJETO DE APRENDIZAJE 2.</b> <b>Principios de comunicación interpersonal.</b></p> <p>2.1 Argumentación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de argumento</li> <li>• Tipos de sustento</li> <li>• Errores de argumentación</li> </ul> <p>2.2 Comunicación interpersonal Iniciar y mantener conversación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persuasión</li> <li>• Negociación</li> <li>• Manejo de conflictos</li> </ul>	<p>Identifica argumentos sustentados en criterios contextuales gramaticales semánticos y lógicos.</p> <p>Interactúa de manera clara, respetuosa y asertiva al comunicarse con terceros.</p>
--	--	---

<p>empleando el pensamiento crítico desde una perspectiva ética</p>	<p><b>OBJETO DE APRENDIZAJE 3.</b>  <b>Normas y reglas técnicas y de estilo para la redacción y presentación de textos.</b></p>	<p>Analiza críticamente la información de diversas fuentes, respetando los derechos de autor.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza críticamente los diferentes componentes de un problema y sus interrelaciones considerando el contexto local, nacional e internacional</li> </ul>	<p>3.1 Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> </ul>	<p>Elabora diferentes documentos relevantes para su profesión donde demuestra dominio del código lingüístico.</p>
<p><b>Comunicación:</b>  Utiliza diversos lenguajes y fuentes de información para comunicarse efectivamente acorde a la situación y al contexto comunicativo"</p>	<p>3.2 Características y tipos de Textos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Literario, didáctico, periodístico, científico-técnico, ensayo y monografía.</li> </ul>	<p>Participa en eventos académicos (presenciales y virtuales) aplicando diversas estrategias de comunicación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza críticamente la información de diversas fuentes, respetando los derechos de autor.</li> <li>- Muestra dominio del código lingüístico (reglas gramaticales, léxico, morfología, semántica, ortografía...) al comunicarse de forma escrita.</li> <li>- Elabora diferentes documentos en español o en un segundo idioma de relevancia para su profesión con coherencia y cohesión.</li> <li>- Interactúa en medios convencionales y virtuales (redes sociales, y dispositivos móviles) aplicando diversas estrategias de comunicación de forma sincrónica y asincrónica.</li> </ul>	<p>3.3 Normas y reglas técnicas y de estilo para la redacción de textos.</p>	
<p><b>Solución de problemas:</b>  Contribuye a la solución de problemas del contexto en un marco de trabajo colaborativo, empleando el pensamiento crítico desde una perspectiva ética.</p>	<p>3.4 Aspecto ético y legal en la redacción de textos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos de autoría.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifica soluciones con</li> </ul>		

<p>base en diferentes fuentes de información confiables incluyendo la revisión de bibliografía internacional (en otros idiomas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adapta críticamente sus propios conceptos y comportamientos a normas, ambientes y situaciones cambiantes.</li> </ul> <p><b>Información digital:</b> Opera con responsabilidad social y ética: herramientas, equipos informáticos, recursos digitales; para localizar, evaluar y transformar la información, que contribuyan al logro de metas personales, sociales, ocupacionales y educativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elige fuentes de información y las discrimina por su relevancia pertinencia y confiabilidad.</li> <li>- Maneja recursos documentales y electrónicos que apoyan a la comunicación y la búsqueda de la información. Considerando las nuevas tecnologías disponibles</li> <li>- Transforma, genera y difunde información y nuevos conocimientos en forma precisa y creativa, mediante acciones que atiendan códigos éticos.</li> </ul>		
---	--	--

OBJETO DE APRENDIZAJE	METODOLOGIA (Estrategias, secuencias, recursos didácticos)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
<p><b>OBJETO DE APRENDIZAJE 1</b> Generalidades del proceso de comunicación.</p>	<p>Análisis de casos</p>	<p><b>Reporte</b> con los elementos del acto de la comunicación (situación comunicativa, contexto, intención comunicativa, signos verbales y no verbales) así como un momento en cuál el lenguaje se utilice de forma expresiva, informativa, apelativa, fática, metalingüística o poética. Integre la propuesta de una comunicación efectiva en el caso analizado.</p>
<p><b>OBJETO DE APRENDIZAJE 2</b> Principios de comunicación interpersonal</p>	<p>Debate Análisis crítico de un discurso Foros/chat</p>	<p><b>Documento de texto</b> con un discurso elegido de acuerdo a su disciplina donde identifique tipo de argumento y errores de argumentación.</p>
<p><b>OBJETO DE APRENDIZAJE 3</b> Normas y reglas técnicas y de estilo para la redacción y presentación de textos.</p>	<p>Trabajo en grupo Taller</p>	<p><b>Video</b> donde se manifieste una situación de persuasión, negociación y manejo de conflictos</p> <p><b>Participación en foros y/o chat</b></p> <p><b>Textos Académicos</b> Elabora diversos textos de acuerdo a su disciplina</p> <p><b>Discurso</b> con tema de acuerdo a su área disciplinar</p> <p><b>Portafolio de evidencias</b> (integradora)</p>

<b>FUENTES DE INFORMACIÓN</b> (Bibliografía, direcciones electrónicas)	<b>EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b> (Criterios e instrumentos)
<p>Antología (compilación de lecturas sugeridas por los docentes de la academia)</p> <p>Estrategias para el desarrollo de la comunicación profesional. Alma B. León Mejía. Limusa 2005</p> <p>Los usos de la argumentación. Stephen Toulmin. Ediciones península 2003.</p> <p><b>Artículos:</b>            Análisis del discurso mediante el modelo de Toulmin. Amador Anton. Jornadas de Investigación.</p> <p>Cómo leer un párrafo y más allá de este (El arte de la lectura minuciosa). Dr. Richard Paúl y Dra. Linda Elder</p> <p>Cómo leer un párrafo y más allá de este (El arte de la escritura sustantiva). Dr. Richard Paúl y Dra. Linda Elder.</p> <p>Pensamiento analítico            Cómo descifrar el pensamiento y qué buscar cuando lo descifra            Los elementos del pensamiento y los criterios que deben tener</p> <p><b>Videos:</b>  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=EJ1sMnlhWLC">https://www.youtube.com/watch?v=EJ1sMnlhWLC</a>  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=WLC-9c1VViE">https://www.youtube.com/watch?v=WLC-9c1VViE</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para control y seguimiento se aplicará una evaluación diagnóstica para determinar el nivel de conocimiento de los temas a tratar.</li> <li>• Se realizarán evaluaciones formativas para valorar el nivel de avance y logros obtenidos de las tareas individuales y por equipo.</li> <li>• Se considerará la participación activa y argumentada.</li> <li>• Se realizará evaluación sumativa, para otorgar calificación final con base en resultados de aprendizaje.</li> <li>• En apego al Reglamento General Académico se reportará al menos dos evaluaciones parciales y una ordinaria</li> </ul>

### Cronograma del avance programático

Objetos de aprendizaje	Semanas															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
OBJETO DE APRENDIZAJE 1																
OBJETO DE APRENDIZAJE 2																
OBJETO DE APRENDIZAJE 3																