

Código-Materia:	16002
Requisito:	Comunicación Oral y Escrita I
Programa – Semestre:	Núcleo común segundo semestre
Período académico:	102
Intensidad semanal:	3 horas
Créditos:	3

Objetivos

General:

Los estudiantes avanzarán en la expresión precisa de sus ideas, en la depuración de su estilo textual, en el desarrollo mejoramiento de sus capacidades y habilidades argumentativas y propositivas.

Terminales:

Al finalizar el semestre, el estudiante estará en capacidad de:

- realizar una indagación o pesquisa documental y de campo, sobre algún asunto de interés social, en un nivel básico
- producir informes académicos, oralmente y por escrito, con formatos corrientes
- evaluar argumentos presentados en textos de diversa naturaleza
- elaborar ensayos básicos que muestren su pensamiento crítico, con argumentos válidos para sustentar sus tesis o puntos de vista
- cuidar la calidad discursiva (ideativa, gramatical y estilística), y la adecuación sociolingüística de sus textos orales y escritos

Específicos

De formación académica:

Unidad 1: Y tú, ¿qué opinas?

Al terminar esta unidad, el estudiante estará en capacidad de:

- 1) Elaborar ensayos básicos que muestren su pensamiento crítico, con argumentos válidos para sustentar sus tesis o puntos de vista
- 2) Formular tesis apropiadas para desarrollar breves ensayos argumentativos.

Unidad 2: ¿En qué te basas?

Al terminar esta unidad, el estudiante estará en capacidad de:

- 1) Identificar el punto de vista, la sustentación, el garante y la reserva como elementos de la estructura formal de un texto argumentativo.
- 2) Evaluar el punto de vista, la sustentación, el garante y la reserva de los textos argumentativos propios y ajenos.
- 3) Reconocer los principales actos de habla empleados por el autor en un texto argumentativo dado, así como las estrategias con las cuales logra que se tenga éxito en la negociación de sentido con el lector.
- 4) Reconocer las falacias en la argumentación

Unidad 3: ¿Cómo te informas y nos cuentas?

Al terminar esta unidad, el estudiante estará en capacidad de:

- 1) Realizar una investigación documental y de campo, en un nivel básico
- 2) Producir informes, oralmente y por escrito, con formatos corrientes
- 3) Planear y llevar a cabo una exposición oral

Unidad 4: ¿Cómo tejes la red comunicativa institucional?

Al terminar esta unidad, el estudiante estará en capacidad de:

- 1) Escribir: informes de actividades, cartas, memorandos, circulares, actas y hojas de vida, cuidando la calidad discursiva (ideativa, gramatical y estilística), y la adecuación sociolingüística.
- 2) Elaborar planes de ideas para estructurar los anteriores textos.
- 3) Demostrar en los anteriores textos gran capacidad interpretativa, creativa, argumentativa.

De formación en valores:

Al terminar el curso, cada estudiante habrá tenido la oportunidad de reflexionar sobre los siguientes valores y trabajar en asumirlos como rasgos de personalidad:

- 1) **Responsabilidad:** Cumpliendo con seriedad sus deberes sociales y académicos, las actividades que se le encomienden, y asumiendo a cabalidad las consecuencias de sus actos.
- 2) **Autoestima:** Respetándose a sí mismo como persona y como ser capacitado. Valorando sus trabajos.
- 3) **Perseverancia:** Presentando todas las reescrituras de sus textos sin cansarse ni desmotivarse.
- 4) **Autonomía:** Tomando y asumiendo decisiones oportunas y justas cuando el momento lo exija.
- 5) **Curiosidad intelectual:** Mostrando siempre el deseo de conocer más acerca de los temas tratados en clase.
- 6) **Integridad:** Mostrando siempre honestidad, lealtad y rectitud, en todas las actividades que se lleven a cabo dentro del salón de clase y fuera de él.
- 7) **Honestidad:** Dando crédito a las voces ajenas que incorporen en sus trabajos, y asumiendo con rectitud la realización personal de todas las tareas asignadas.
- 8) **Justicia:** Reconociendo sus propios aciertos y errores y los de los demás, de manera ecuánime.

- 9) **Tolerancia:** Mostrando respetuosa comprensión por las diferencias sociales e individuales y, en especial, por el pensamientos ajeno.

De formación en capacidades:

Al terminar el curso, cada estudiante habrá alcanzado un nivel básico en las siguientes capacidades:

- 1) **Análisis:** Asumiendo el trabajo de generación de sentido discursivo con plena conciencia de los diferentes aspectos que en él intervienen.
- 2) **Síntesis:** Construyendo una visión integrada de planteamientos discursivos específicos.
- 3) **Conceptualización:** Definiendo términos con sus tres propiedades: categoría, características y usos.
- 4) **Manejo de información:** Utilizando los datos que encuentra en las pesquisas en forma pertinente, es decir, haciendo comparaciones, aclaraciones e ilustraciones.
- 5) **Pensamiento sistémico:** Dando cuenta de todos los elementos mayores y menores que componen un discurso-texto, a partir de estructuras de párrafos.
- 6) **Pensamiento crítico:** Observando, examinando y evaluando los planteamientos ajenos y propios con criterio autónomo justo.
- 7) **Investigación:** Formulándose preguntas interesantes, desarrollando estrategias para encontrar respuestas plausibles, compilando la información necesaria y redactando los informes pertinentes para los proyectos que asuma durante todo el semestre.
- 8) **Planeación:** Estableciendo y ejecutando los cronogramas de las diversas tareas y organizando adecuadamente sus exposiciones orales y sus trabajos escritos.
- 9) **Reconocimiento efectivo del cambio:** Aceptando que la sociedad, el conocimiento y la tecnología no permanecen estáticos, y que, por consiguiente, cada transformación trae consigo nuevas alternativas para lograr sus objetivos de manera eficaz y diferente.
- 10) **Innovación:** Explorando nuevas alternativas para lograr sus objetivos.
- 11) **Autocrítica:** Analizando y evaluando honestamente sus propios errores y aciertos, con miras a su mejoramiento personal y profesional.
- 12) **Aprendizaje individual permanente:** Estudiando solo y constantemente para construir y ampliar el conocimiento y los saberes abordados en clase, y relacionarlos integradamente con otros campos del saber humano, para darles una proyección autónoma.
- 13) **Liderazgo:** Presentando algún proyecto que convoque y aglutine a un grupo para su realización.
- 14) **Trabajo en equipo:** Aceptando responsabilidades y comprometiéndose a aportar a sus asociados su esfuerzo para la búsqueda y alcance de un objetivo común, trabajando para el desarrollo del grupo y de cada uno de sus miembros.
- 15) **Relaciones interpersonales:** Comprendiendo y respondiendo apropiadamente a los sentimientos, temperamentos, motivaciones y deseos de otras personas, manteniendo un contacto amistoso y personal con ellas.
- 16) **Trabajo bajo presión:** Preservando la calma, el buen trato y el sentido de las prioridades al enfrentar un alto volumen de trabajo que debe ser ejecutado con estándares de calidad y tiempo de respuesta exigentes.
- 17) **Negociación:** Creando un clima de discusión abierta en el que las diferentes partes comprometidas en una situación de conflicto puedan manifestar sus intereses, generar alternativas de solución y encontrar una de beneficio mutuo.

Metodología

El curso asume la modalidad de seminario-taller, y se desarrollará a través de actividades como:

- Lectura individual de textos y producción escrita, por fuera del aula.
- Proyecto de investigación individual y colectiva de un tema social, histórico, político, filosófico. Esta actividad se efectuará por fuera del aula, a lo largo del semestre.
- Breves exposiciones orales por parte de los estudiantes.
- Lectura, análisis y discusión colectivos, en el aula, de textos producidos por otros autores (proyecto colectivo de lectura y escritura).
- Asesoría grupal sobre problemas de escritura.
- Ejercicios de producción “en caliente”, articulados a los objetivos y demandas de los textos en los que los estudiantes están trabajando.
- Escritura, reescritura, corrección y autocorrección de textos (proyectos individual y colectivo).
- Los aspectos formales del trabajo de escritura (cohesión, coherencia, estructura de párrafos, morfosintaxis, puntuación y ortografía) serán abordados según las necesidades percibidas en los textos de los estudiantes.

Se trabajará con un mínimo de soporte teórico, y un máximo de producción de los estudiantes. El papel del profesor será el de explicar aspectos que requieran aclaración, y orientar, evaluar y criticar constructivamente la producción de los estudiantes.

Los contenidos temáticos y formales se trabajarán de manera integrada, en torno a textos de diversa índole, como unidades totalizadoras. Se ayudará a los estudiantes a superar sus debilidades, y refinar sus fortalezas.

Cada estudiante controlará su proceso de aprendizaje. Llevará una carpeta (portafolio) en la que mantiene, como punto de referencia continua, los trabajos elaborados por él o ella, y revisados por el profesor, durante el semestre. Esta carpeta estará disponible en todas las clases.

Actividades del estudiante

Antes de la clase:

Los estudiantes deben:

- Obtener el material requerido para la clase (teórico y práctico). Parte de este está disponible en ftp
- Estudiar cuidadosamente el material y elaborar notas de sus dificultades, para consulta con el profesor y compañeros
- Realizar los ejercicios preliminares incorporados en el taller
- Elaborar los informes escritos de los proyectos de pesquisa sobre asuntos sociales, para cumplir con las fechas señaladas por el profesor
- Preparar las presentaciones orales, con apoyo de power point, que les hayan sido asignadas por el profesor

Durante la clase:

Los estudiantes:

- Harán preguntas relacionadas con el material teórico que estudiaron en casa
- Entregarán los ejercicios preliminares del taller
- Desarrollarán los ejercicios correspondientes a la clase, que se encuentran en el taller

- Analizarán ensayos ajenos: sus estructuras, actos, tono, estilo y estrategias argumentativas y de desarrollo general
- Escribirán diferentes tipos de textos con su respectivo plan de escritura
- Discutirán temas de pertinencia social
- Presentarán oralmente, con apoyo de power point, los puntos teórico-prácticos (sobre ensayo y argumentación) que les hayan sido asignados por el profesor
- Harán exposiciones orales sobre temas de pertinencia social
- Resolverán los exámenes cortos y parciales que se les asignen
- Manejarán una carpeta (portafolio) en la que mantendrán, como punto de referencia continua, los trabajos elaborados, y revisados por el profesor, durante el semestre.

Después de la clase:

Los estudiantes:

- Realizarán las tareas asignadas
- Revisarán y analizarán los comentarios que el profesor les hace sobre sus trabajos orales, escritos y de diseño de presentaciones en power point
- Corregirán y reescribirán sus textos propios, teniendo en cuenta los comentarios hechos por el profesor durante la revisión de éstos
- Actualizarán las carpetas

Evaluación

Es un proceso permanente que tendrá en cuenta las actitudes en la interacción; la comprensión, interpretación y crítica en la lectura; el uso de estrategias comunicativas y recursos lingüísticos adecuados para generar los sentidos deseados en la producción oral y escrita. Se tienen en cuenta las fortalezas y debilidades de los estudiantes en torno a logros como:

- **Interacción oral:** Sigue instrucciones; respeta el uso de la palabra; muestra consideración y respeto hacia sus interlocutores; hace preguntas, da respuestas e interviene en los diálogos, con pertinencia; parafrasea adecuadamente sus propias ideas o las ideas ajenas; controla apropiadamente sus reacciones emotivas en la interacción verbal; realiza una síntesis que preserva el sentido central de una exposición oral que haya escuchado; hace planteamientos claros y precisos en sus exposiciones y presentaciones ante el grupo; suscita discusión y reflexión con las ideas que expone; escoge los argumentos adecuados socialmente para sustentar sus puntos de vista.
- **Lectura:** Conversa sobre el contenido fundamental de un texto; reconstruye la macroestructura de un texto dado; encuentra las ideas principales de un escrito; habla y escribe, con cierto conocimiento y libremente de un autor que le interese; describe las diversas voces, tonos, ritmos de una obra escrita; elabora hipótesis sobre la intención y propósitos del autor de un texto; da una opinión crítica sobre un texto; puede nombrar los diversos actos de habla y estrategias retóricas de un escrito; identifica qué tipo de texto está leyendo, qué fortalezas y debilidades exhibe, y qué problemas de construcción exhibe el mismo; realiza lectura pública (para otros) con buena expresión interpretativa del sentido del texto. **Actitud:** Tiene el hábito de leer aunque sea unas pocas páginas de un libro no académico cada día.

- **Escritura: Preescritura:** Hace acopio de ideas y elabora mapas conceptuales (o esquemas temáticos o cuadros sinópticos) como ayuda para organizar la escritura de sus textos. **Creatividad:** Genera expectativas; despierta interés y asombro; deja ver una intención comunicativa clara que desarrolla coherentemente; emplea recursos variados, como anécdotas, citas o alusión a autores, tonos discursivos variados, preguntas incisivas...; logra asociaciones interesantes entre los diversos elementos de los textos dados; diferencia su voz de las voces de los textos analizados (no “copia” ideas de los textos leídos, como si fueran suyas). **Legibilidad:** Expone sus ideas con claridad. Preserva un desarrollo temático ordenado, coherente y cohesivo. Utiliza acertadamente los conectores lógicos entre ideas. Establece claramente su punto de vista y lo sustenta. **Textura:** Emplea vocabulario rico, culto y preciso; maneja bien la gramática del español; escribe oraciones ágiles, breves, sin repeticiones ni redundancias; estructura sus párrafos y secuencia de ellos con estrategias variadas acordes con su intención comunicativa; integra acertadamente distintos actos en el desarrollo del texto (e.g. definición, paráfrasis, ejemplo, argumento...); emplea formatos de diversos tipos de textos: resumen, comentario de un texto, reseñas simple y crítica de un libro de libre elección, paráfrasis de un texto dado; maneja adecuadamente citas, referencias bibliográficas y fuentes de información; exhibe buenas ortografía y puntuación. **Actitud:** Tiene el hábito de escribir al menos un párrafo cada día sobre su experiencia vital; y de reescribir sus propios textos, en busca de la excelencia.

Calificación

TIPO DE PRUEBA	SEMANA DEBIDA	PORCENTAJE
Trabajos asignados por el profesor a lo largo del semestre	Desde tercera hasta la decimotercera	20% (para el promedio de esas notas)
Tres informes de progreso de la investigación	Cuarta, octava y duodécima	20% (para el promedio de esas notas)
Examen Parcial	Décima semana	20%
Ensayo académico final sobre la investigación	Decimosexta	20%
Exposición oral de resultados de la investigación [con empleo de medios (audio)visuales]	Decimoquinta y decimosexta	20%

Bibliografía fundamental

DICCIONARIO. Esencial para cualquier persona que lee y escribe, y que desea superar su competencia lingüística. Para sus clases de Comunicación, **SU USO ES OBLIGATORIO.** En su PC, ingrese a la Real Academia Española: www.rae.es Una excelente fuente de información.

- BLAY, Antonio (1969). *Lectura rápida*. Barcelona: Iberia,
- CASSANY, Daniel. (1996). *La cocina de la escritura*. Colección Argumentos. Barcelona: Anagrama.
- _____. (1999). *Construir la escritura*. Barcelona: Paidós.
- _____. (1993). *Reparar la escritura*. Barcelona: Editorial Grao.
- _____. (1990). *Describir el escribir: Cómo se aprende a escribir*. Barcelona: Paidós.
- COPI, Irving. (1969). *Introducción a la lógica*. Argentina: Eudeba., 7ª ed.
- GALINDO, Carmen, Magdalena Galindo y Armando Torres-Michúa (1997). *Manual de redacción e Investigación. Guía para el estudiante y el profesionalista*. México: Editorial Grijalbo, S. A.
- GARCÍA DAMBORENEA, Ricardo (s.f.). *Diccionario de falacias*, en www.usoderazon.com
- GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. [s.f.] . “Proclama por un país al alcance de los niños” (En *toiviedo*, ftp, Icesi)
- ICONTEC. *Compendio de normas técnicas colombianas sobre documentación comercial*. Santa fe de Bogotá: Icontec, 1995
- LLERENA VILLALOBOS, Rito (1970). *Manual de retórica estructural práctica*. Tomos I y II. Medellín: Universidad de Antioquia,
- MARTÍNEZ UBÁRNEZ, Simón. (s.f.). *Herramientas para escribir un ensayo*. (Serie *Cartillas Docentes*). Cali: Universidad Icesi
- ORTEGA, Wenceslao (1986). *Redacción y Composición*. México: McGraw-Hill.
- PERELMAN, Chaïm. (1997). *El imperio retórico*. Barcelona: Norma.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. (2001). *Diccionario de la lengua española*. Vigésima segunda edición. Madrid: Espasa Calpe, S.A.,
- _____. (1999). *Ortografía de la lengua española*. Madrid: Espasa.
- _____. (2009). *La nueva gramática española*. Madrid: Espasa.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA: www.rae.es Para consultas de diversa índole (incluyendo Diccionario)
- OSPINA, William (1997). *Colombia, el proyecto nacional y la franja amarilla*. Bogotá: Editorial Norma. [“También en Ospina (2003), *¿Dónde está la franja amarilla?*, pp 47-111. Bogotá: Editorial Norma]
- _____. (2007). *Los nuevos centros de la esfera*. Bogotá: Aguilar.
- _____. (2003). *La decadencia de los dragones*. Bogotá: Alfaguara.
- SERAFINI, María Teresa (1994). *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós.
- TOULMIN, Stephen. (1997). *Los usos del argumento*. Barcelona: Península.
- VÁSQUEZ RODRÍGUEZ, Fernando (2007). *Pregúntele al ensayista*. Bogotá: Editorial Kimpres Ltda..
- _____. (1992). *Más allá del ver está el mirar*, en *Signo y Pensamiento* N° 20. <http://www.javeriana.edu.co/signoyp/pdf/2002.pdf>
- WESTON, Anthony. (2005). *Las claves de la argumentación*. 10ª edición actualizada. Barcelona: Ariel S. A.

Materiales básicos de apoyo en ftp (intranet Icesi)

Comunicacion-andream
 toiviedo
 Jarana
 Jidrobo
 Imolano

