

PROGRAMA DE CURSO

Nombre del curso			
Estrategias de Expresión Oral y Escrita / Strategies for Oral and Written Expression			
Escuela		Carrera (s)	Código
Ciencias Sociales		Administración Pública	-
Semestre	Tipo de actividad curricular		
Primer semestre	Obligatoria		
Prerrequisitos		Correquisitos	
Ninguno		Ninguno	
Créditos SCT	Total horas a la semana	Horas de cátedra, seminarios, laboratorio, etc.	Horas de trabajo no presencial a la semana
3	5	1,5	-
Ámbito		Competencias a las que tributa el curso	Subcompetencias
La gestión estratégico-operativa de organizaciones públicas (estatales y no estatales)			1. Define, analiza e interpreta el fenómeno organizativo u otro relevante en el que se desenvuelve, utilizando enfoques interdisciplinarios para problematizarlo desde la especificidad de los asuntos públicos.
Propósito general del curso			
El curso Estrategias de Expresión Oral y Escrita, es un curso orientado a desarrollar estrategias y habilidades que permitan al estudiante enfrentar de manera satisfactoria las competencias comunicativas orales y escritas en los géneros propios de su disciplina. De esta manera, el propósito es que los-as estudiantes puedan describir, narrar, analizar y construir sus propios argumentos con sentido crítico y propositivo, valorando las ideas, creencias y puntos de vistas de sus pares y demostrando, a su vez, capacidad para interactuar con efectividad en diversos contextos educativos y/o profesionales. Asimismo, el curso pretende que los-as estudiantes comprendan la importancia que una correcta escritura y oralidad además de temas como la Inteligencia Emociona que tendrán no sólo en el curso de sus estudios de educación superior, sino también en su posterior desenvolvimiento profesional, en cuanto son herramientas comunicacionales altamente valoradas.			
Resultados de Aprendizaje (RA)			
RA1: Producir textos orales y escritos empleando estrategias discursivas de manera clara, precisa y efectiva. RA2: Comunicar en forma oral y escrita, con precisión y claridad, tópicos propios del ámbito de la administración			

RA3: Aprender y conocer el dominio emocional y su relación con la comunicación efectiva en el ámbito universitario y laboral

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
1	RA1	Habilidades de la comunicación escrita	5
Contenidos		Indicadores de logro	
1. Teoría y Proceso de la Comunicación 2. Comunicación Escrita 2.1 Noticia Corporativa 2.2 Ensayo 3. Comunicación y Administración 4. Estrategia buen servicio y la comunicación		1. Identifica la situación comunicativa en el ámbito educacional y laboral 2. Compara diferentes textos expositivos y argumentativos reconociendo en ellos las formas básicas que se presentan en su contenido. 3. Elabora, de forma escrita un ensayo exponiendo con claridad sus ideas 4. Redacta un plan básico de servicio e idea estrategias para comunicarlo	
Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
2	RA2	Habilidades de la comunicación oral	6
Contenidos		Indicadores de logro	
1. Principios básicos de la comunicación oral. Elementos no verbales y paraverbales. 2. Técnica vocal y componentes de la palabra hablada: colocación, articulación y modulación. 3. Hablar en Público 4. Comunicación Eficaz 5. Escucha activa 6. Debate		1. Identifica las diferentes modalidades en que se presenta el lenguaje no verbal en el proceso de comunicación. 2. Expresa de forma clara sus opiniones evitando en sus intervenciones vicios del lenguaje que dificulten la comprensión del mensaje enviado. 3. Utiliza en sus intervenciones un lenguaje que se ajusta a las convenciones de la lengua en contextos académicos formales. 4. Participa en un debate usando la comunicación efectiva	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
3	RA3	Comunicación y Emociones	4
Contenidos		Indicadores de logro	
1. Comunicación e Inteligencia Emocional 2. Emociones, pensamientos y Comunicación 3. Bancos Emocionales 4. Redes Sociales y Comunicación		1. Personifica una actuación de un día en una empresa pública utilizando el aprendizaje de las emociones y la comunicación 2. Realiza trabajos sobre las emociones personales y las formas de manejarlas de buena manera	

Metodologías	Requisitos de Aprobación y Evaluaciones del Curso
El curso está organizado en dos momentos: clase expositiva y taller. En la primera parte de la clase, la docente combinará la exposición con la revisión del material bibliográfico, en caso que corresponda, y conceptos teóricos de la unidad. En la segunda parte, se realizará un taller que ponga en práctica los contenidos estudiados. Se emplearán esquemas visuales, dinámicas interactivas, discusión de casos y ejercicios diseñados para facilitar la participación y comprensión de los estudiantes.	Durante el semestre, las evaluaciones de contenido de las unidades del curso se llevarán a cabo a través de un ensayo inicial de contenido, una presentación oral y una prueba final de contenidos. 1. Redacción Ensayo 20 % (3 mayo) 2. Presentación Oral 20 % (24 de mayo) 3. Debate 30 % (16 de junio) 4. Presentación final 30% (19 de julio) La asistencia exigida es del 50 por ciento
Bibliografía Fundamental	

Calsamiglia, H. y Tusón, A. *Las cosas del decir. Manual de análisis del discurso*. Barcelona: Ariel, 2001. Pág. 27 - 70, 157- 182, 269- 214.

Cassany, Daniel. *La cocina de la escritura*. Barcelona: Anagrama, 2009. Pág. 19 - 40.

_____. "¿Qué es el código escrito?" En *Describir el escribir. Cómo se aprende a escribir*. Buenos Aires: Paidós, 2008. Pág. 27 - 49.

Moragas, Florencia. "Capítulo III. Investigar fuentes" En *Manual de lectura, escritura y oralidad académicas para ingresantes a la universidad*. Navarro, Federico y Graciela Aparicio (coord.). Bernal: Universidad Nacional de Quilmes, 2018.

Goleman, Daniel. *Inteligencia Emocional en la Empresa*. Barcelona: Vergara 2009.

Bibliografía Complementaria	
American Psychological Society. <i>Mastering APA Style: Instructor's Resource Guide, Sixth Edition</i>. Washington: APA, 2010. Bajtín, Mijaíl. "El problema de los géneros discursivos" En <i>Estética de la creación verbal</i>. Buenos Aires: Siglo XXI, 2005. Pág. 248 – 293. Didactext. "Modelo sociocognitivo, pragmatolingüístico y didáctico para la producción de textos escritos". <i>Didáctica (Lengua y Literatura)</i> V. 15 (2003): 77 – 104. Scardamalia, Marlene y Carl Bereiter "Dos modelos explicativos de los procesos de composición escrita". <i>Infancia y Aprendizaje: Journal for the Study of Education and Development</i>. n. 58 (1992): 43 – 64.	
Fecha última revisión:	-
Programa visado por:	