

PROGRAMA DE ASIGNATURA

I.- DATOS GENERALES

Nombre de la Carrera o Programa: **Escuela de Ingeniería Civil, Industrial, Informática y Telecomunicaciones**

Nombre de la Asignatura: **Comprensión y producción de textos**

Departamento y/o cátedra: **Unidades Curriculares Institucionales**

Régimen: **Semestral**

Número de Unidades Crédito: **5**

Ubicación en el plan de estudios: **Primer semestre**

Tipo de asignatura:	Obligatoria	X	Electiva		N° horas semanales :		Teóricas	1	Prácticas/ Seminarios	3	Laboratorio	0
---------------------	-------------	----------	----------	--	----------------------	--	----------	----------	--------------------------	----------	-------------	----------

Prelaciones/Requisitos:

Ninguna

Asignaturas a las que aporta:

Fecha de aprobación del Programa en el Consejo de Facultad: **octubre 2015**

II.- JUSTIFICACIÓN

El éxito académico de cualquier área del conocimiento depende en gran medida de las habilidades y destrezas que se logren desarrollar, tanto para ofrecer información como para extraer información de los textos leídos. De aquí la necesidad de incluir, en la formación de los estudiantes de Ingeniería, una materia que contribuya a superar las dificultades que puedan tener para producir y comprender textos académicos, ya que es un tipo de producción textual de mayor exigencia que la que se emplea en la interacción cotidiana.

Esto se hace durante el primer semestre considerando que el mejoramiento de estos procesos, al igual que el trabajo en las competencias para aprender a aprender y aprender a trabajar con el otro, proveerá a los estudiantes de conocimientos y estrategias que podrán aprovechar en todas las materias que cursen durante su carrera y, posteriormente, en su vida profesional.

III.- CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

Competencia General 1 (CG1): Aprender a aprender con calidad

Unidad de Competencia 1 (CG1 – U1):
Abstrae, analiza y sintetiza información.

Criterios de desempeño de la U1:

1. Identifica elementos comunes en diferentes situaciones o contextos.
2. Descompone, identifica, clasifica y jerarquiza elementos comunes.
3. Resume información de forma clara y ordenada.

Unidad de Competencia 2 (CG1 – U2): Aplica los conocimientos a la práctica.	Criterios de desempeño de la U2: 1. Selecciona la información que resulta relevante para resolver una situación. 2. Implementa el proceso a seguir para alcanzar los objetivos mediante acciones, recursos y tiempo disponible 3. Evalúa los resultados obtenidos.
Unidad de Competencia 3 (CG1 – U3): Identifica plantea y resuelve problemas.	Criterios de desempeño de la U3: 1. Reconoce diferencias entre una situación actual y la deseada. 2. Analiza el problema y obtiene la información requerida para solucionarlo. 3. Selecciona la opción de solución que resulta más pertinente, programa las acciones y las ejecuta.
Unidad de Competencia 4 (CG1 – U4): Se comunica eficazmente en forma oral y escrita.	Criterios de desempeño de la U4: 1. Comunica eficazmente, en forma oral y escrita, ideas, conocimientos y sentimientos en situaciones individuales, conversacionales y de grupo.
Unidad de Competencia 5 (CG1 – U5): Realiza investigaciones.	Criterios de desempeño de la U5: 1. Realiza búsquedas de información, exhaustivas y sistemáticas, en fuentes impresas y digitales, relacionadas con temas de investigación de su interés.
Competencia General 2 (CG2): Aprender a trabajar con el otro	
Unidad de Competencia 1 (CG2 – U1): Se comunica, interactúa y colabora con el otro.	Criterios de desempeño de la U1: 1. Expresa con sus propias palabras lo que otras personas le comunican. 2. Defiende sus derechos y opiniones en sus comunicaciones sin agredir al otro. 3. Ayuda al otro a comunicarse efectivamente.
Unidad de Competencia 1 (CG2 – U2): Formula y gestiona proyectos.	Criterios de desempeño de la U2: 1. Formula y gestiona las acciones del equipo para ejecutar proyectos.

IV.- UNIDADES TEMÁTICAS	
UNIDADES	TEMAS
1. Estrategias para la producción de textos expositivos y argumentativos	1.1. El proceso de la comunicación. Elementos y funciones del acto comunicativo. 1.2. La expresión oral en situaciones informales y formales (exposiciones académicas).

	<p>1.3. Diferencias entre el código oral y el escrito.</p> <p>1.4. Vicios del lenguaje. Problemas de la escritura derivados de la lengua oral.</p> <p>1.5. La redacción de textos expositivos y argumentativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La investigación documental previa a la producción de textos académicos (trabajo con un manual de estilo, manejo de fuentes documentales, la ética en la investigación). • El proceso de la escritura: planificar-textualizar-revisar. • La organización textual (introducir, desarrollar y concluir; algunas formas de organización de posible uso como definir, describir, ordenar cronológicamente, clasificar, comparar, argumentar, etc.) • Corrección gramatical. • La coherencia y la cohesión textual (mecanismos como el uso de signos de puntuación, conectores y marcadores discursivos; fenómenos cohesivos como la anáfora, la catáfora, la elipsis, deícticos; la sinonimia, la metáfora, la sinécdoque, los hiperónimos) • El párrafo (estructura y tipos de párrafo según su función en el texto). • La ortografía (algunos problemas de ortografía del español; acentuación ortográfica de las palabras y casos especiales)
<p>2. Estrategias para la comprensión de textos expositivos y argumentativos.</p>	<p>2.1. El proceso para la comprensión lectora: prelectura-lectura y poslectura.</p> <p>2.2. El reconocimiento del género discursivo como paso previo a la comprensión textual.</p> <p>2.3. Niveles y tipos de lectura.</p> <p>2.4. El análisis de textos expositivos y argumentativos (ideología, organización-estructura y estilo).</p> <p>2.5. Estructuras de pensamiento.</p> <p>2.6. Localización de ideas globales, principales y secundarias.</p>

V.- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE

Estrategias de Enseñanza: Exposiciones orales breves. Presentación de material documental y práctico en multimedia. Facilitar ejercicios que se apliquen en clase según el contenido. Reflexiones y discusiones grupales. Modelaje

Estrategias de Aprendizaje: Toma de apuntes. Elaboración de resúmenes, mapas, cuadros o esquemas. Búsqueda de información en fuentes digitales y analógicas. Participación en clase. Equipos de trabajo. Autoevaluación

VI.- ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

Evaluación diagnóstico al inicio del período académico e incluso antes de trabajar contenidos específicos.

Evaluación formativa a lo largo de todo el período académico.

Evaluación sumativa continua.

Se sugiere la revisión de listas de cotejo y rúbricas con los estudiantes y que se evalúe a través de exposiciones formales, controles de lectura, redacciones individuales de textos y el trabajo de investigación documental previo a los procesos de escritura, siempre apoyado en un manual de estilo.

VII.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Textos:

- ✓ Tejedor, B. (2012). El arte de la redacción profesional. Teoría y Praxis. Caracas: UCAB.
- ✓ RAE. (2010). Manual de Ortografía de la Lengua Española. Madrid: Espasa-Calpe
- ✓ Universidad Pedagógica Libertador. (2014). Manual de estilo de trabajos de grado y especialización. Caracas: Autor

Página web:

RAE. (2011). Diccionario de la Real Academia Española. En:
<http://www.rae.es/recursos/diccionarios/drae>

Guías y material de apoyo:

1. Envíos durante el semestre de material actualizado.
2. Guías y material de apoyo publicadas en la plataforma virtual CANVAS Módulo 7 (<https://m7.ucab.edu.ve/login>).