



Ministerio de Cultura y Educación
 Universidad Nacional de San Luis
 Facultad de Ciencias Físico Matemáticas y Naturales
 Departamento: Informática
 Área: Área VI: Informática Educativa

(Programa del año 2016)
 (Programa en trámite de aprobación)
 (Presentado el 23/11/2016 10:33:34)

I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
TECNICA DE LA EXPRESION ORAL Y ESCRITA	ING.EN MINAS	6/15	2016	2° cuatrimestre

II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
PIANUCCI, IRMA GUADALUPE	Prof. Responsable	P.Adj Exc	40 Hs
TAPIA, MARIA MERCEDES	Auxiliar de Práctico	A.1ra Exc	40 Hs

III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
25 Hs	Hs	Hs	25 Hs	3 Hs

Tipificación	Periodo
B - Teoria con prácticas de aula y laboratorio	2° Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
08/08/2016	18/11/2016	15	50

IV - Fundamentación

El taller de expresión oral y escrita pretende fortalecer las diferentes competencias comunicativas de los estudiantes de la Universidad para su desempeño como alumnos y como futuros profesionales.

Para una adecuada inserción de los alumnos en el ámbito laboral, se pretende trabajar las competencias necesarias para un correcto desempeño en la comunicación.

Entre las competencias que se busca fortalecer se pueden mencionar: lectura comprensiva y crítica, trabajo en grupo, búsqueda de información, elaboración de trabajos escritos y expresión oral.

Respecto a la competencia de escritura, se propone trabajarla como un proceso, que le permita desempeñarse adecuadamente durante su trayecto como alumno en la Universidad. Se busca estimular la escritura de textos argumentativos y expositivos, mediante la investigación de temas relativos a su formación, para luego exponer de manera oral y escrita. Además, se busca propiciar espacios de reflexión y metacognición para que el estudiante analice su propio proceso de aprendizaje.

V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Objetivos

Competencias genéricas:

- Fortalecer estrategias de aprendizaje autónomo en los estudiantes a través del desarrollo de habilidades específicas que respondan a las exigencias propias de los estudios universitarios.
- Desarrollar competencias para elaborar discursos orales y escritos en el ámbito académico.

- Participar y colaborar de manera efectiva en trabajos grupales.
- Desarrollar competencias digitales para el ámbito académico y laboral.
- Generar análisis críticos sobre sus propias producciones.

Objetivos específicos

- Usar adecuadamente la tecnología como instrumento de formación y producción.
- Establecer relaciones entre el contenido del texto con los datos del contexto.
- Desarrollar una mirada crítica frente a discursos escritos, orales y multimediales de diferentes medios.
- Proporcionar instrumentos para la comprensión y la producción de textos académicos y ámbito laboral.
- Reconocer los aspectos que están involucrados en una entrevista laboral.
- Producir discursos metacognitivos de sus producciones.
- Crear portfolio digital personal
- Evaluación formativa y de autoregulación por medio de e-rúbricas(tutor-alumno, alumno-alumno, alumno-tutor)

VI - Contenidos

Unidad 1: Leer y estudiar en la Universidad

- Leer y escribir en la Universidad, una mirada crítica.
- Bitácora o portfolio de aprendizaje
- Detección de ideas principales, secundarias. Técnica de síntesis.
- Tipos de textos de acuerdo a su propósito y trama.
- Diferencia entre hecho y opinión.

Unidad 2: Competencia e-laboral

- Utilización de herramientas Web 2.0 para búsqueda, selección y recopilación de información
- Escritura corporativa
- e-portfolio
- Bolsas de trabajo on-line
- Preparación para la entrevista de trabajo
- Role playing de entrevista de trabajo

Unidad 3: El trabajo con el texto

- Tipos de textos
- Estrategias para una buena redacción.
- Reformulación por sustitución y supresión.
- Organización del texto en párrafos.
- Recursos de coherencia y cohesión.

Unidad 4: La escritura de informes

- La estructura interna de los informes.
- Operaciones textuales: Resumen, paráfrasis y citas textuales
- Normas APA
- Análisis de fuentes de información y citas bibliográficas
- Construcción de un informe técnico.
- Pautas para elaboración de una exposición.
- Recursos digitales para la presentación oral

VII - Plan de Trabajos Prácticos

Unidad 1: Leer y estudiar en la Universidad

La primera unidad se cumplimenta con la realización de las siguientes actividades:

- Análisis de la lectura y escritura en la Universidad
- Creación de e-portfolio del alumno.
- Detección de ideas principales y secundarias a partir de textos de estudio del alumno utilizando herramientas digitales.

- Lectura de textos periodísticos para determinar la diferencia entre hechos y opiniones.

Unidad 2: El trabajo con el texto

La segunda unidad se cumplimenta con la realización de las siguientes actividades:

- Identificación de tipos textuales
- Lectura de texto para su corrección mediante el recurso de reformulación por sustitución y supresión
- Revisión y reescritura para el logro de coherencia y cohesión.
- Adecuación del texto al contexto y al destinatario.

Unidad 3: Competencia e-laboral

La tercer unidad se cumplimenta con la realización de las siguientes actividades:

- Uso de herramientas Web 2.0 para el ámbito laboral.
- Búsqueda y selección de bolsas de trabajo minero on-line.
- Investigación y recopilación de la empresa selecciona por el alumno para postularse.
- Diseño y escritura de un CV, carta de presentación.
- Preparación y role playing de entrevista laboral.

Unidad 4: La escritura de informes

La cuarta unidad se cumplimenta con la realización de las siguientes actividades:

- Reconocimiento de las componentes de un informe técnico.
- Elaboración de un informe de la empresa minera seleccionada.
- Aplicación de normas Apa al informe.

VIII - Regimen de Aprobación

La materia es de Régimen Promocional, y la base de su aprobación es la obtención de 7 o más puntos en cada instancia evaluativa.

Para evaluar el proceso de aprendizaje de los estudiantes se contemplan las siguientes modalidades:

- Cada unidad cuenta con una actividad obligatoria evaluativa.
- Cada actividad obligatoria contará con dos instancias de recuperación.
- Para los alumnos que en alguna de las instancias de evaluación no alcance al 7, contará con una instancia evaluativa integradora.

RÉGIMEN DE ASISTENCIA:

Los alumnos deben cumplimentar con la asistencia en un 70% de las clases.

IX - Bibliografía Básica

- [1] Burgués N., Bauer C., Turco C. (2011) Aprender en la Universidad. FACE- UNCo. Disponible en <http://queestudiar.uncoma.edu.ar/archivos/Aprender%20en%20la%20universidad.pdf>
- [2] Loza Diaz, L. (2008) Estructuras de los textos. Disponible en <http://www.slideshare.net/gliria/estructura-interna-de-los-textos-presentation>
- [3] Bravo, S. (2009) Como hacer una buena presentación. Disponible en <http://www.slideshare.net/sachybv/cmo-hacer-una-buena-presentacin-en-power-2041573>
- [4] González J., Sánchez S. Departamento de Lengua y Literatura Española. IES Carmen Laffón, Sevilla. Modalidades textuales. Disponible en <http://www.auladeletras.net/material/modtxt.PDF>
- [5] Lacon, N, Ortega, S. (2003) Universidad Nacional de Cuyo. Producción de textos escritos. Disponible en http://bdigital.uncu.edu.ar/objetos_digitales/3702/proctext-mini.pdf
- [6] Torres S., Bonorino, A., Vavilova, I. (2012) La Cita y Referencia Bibliográfica: Guía basada en las normas APA. 3ª edición, rev. y ampl. Buenos Aires. Biblioteca UCES. Disponible en <http://www.uces.edu.ar/biblioteca/citas-bibliograficas-APA-2012.pdf>
- [7] La Entrevista y los 7 Movimientos corporales. OccEducación. Disponible en <http://blog.occeduacion.com/blog/bid/202321/La-Entrevista-y-los-7-Movimientos-corporales#.V8S2s5jhDIU>
- [8] Guía para la elaboración del informe de fiscalización. Ministerio de Energía y Minas. Dirección general de Minería. Lima,

Perú. Disponible en

http://intranet2.minem.gob.pe/web/archivos/dgm/publicaciones/public24/Guia_para_la_Elaboracion_de_Informes_1.pdf

[9] Pizzi D., Barboza C., Burlot G., Ferrer C., Bilbao, T. (2010). Informe sobre proyecto Minero San Jorge. Instituto de Ciencias Ambientales. Universidad Nacional de Cuyo. Disponible en

http://imd.uncuyo.edu.ar/upload/informe_final_SAN_JORGE_agosto20101.pdf

[10] Simulador entrevista laboral. Disponible en <http://www.educastur.princast.es/fp/hola/simulador/simulador.html>

[11] Consejos para superar una entrevista de trabajo. Gabinete de Iniciativas Para el Empleo. Universidad de Alicante Fundación General. <http://www.gipe.ua.es/es/consejos-para-superar-una-entrevista-de-trabajo>

[12] Buscador de empleo en Minería. Disponible en <http://argentina.infomine.com/careers/>

[13] Definición de bolsa de trabajo. Disponible en <http://www.tengodeudas.com/definiciones/bolsa-de-trabajo>.

[14] Bolsas de trabajo en Argentina. Disponible en http://www.altillo.com/trabajo/trabajo_arg.asp

[15] Evernote. Disponible en <https://evernote.com/?var=1>

X - Bibliografía Complementaria

[1] Jabbar Fahad M., Ramirez Velarded R. Herramientas Web 2.0 para el Aprendizaje Colaborativo. Disponible en http://remo.det.uvigo.es/solite/attachments/038_Web%202.0.pdf

XI - Resumen de Objetivos

Objetivos:

- Fortalecer estrategias de aprendizaje autónomo
- Desarrollar competencias para elaborar discursos orales y escritos.
- Participar en trabajos grupales.
- Desarrollar competencias digitales.
- Generar pensamiento crítico.

XII - Resumen del Programa

Unidad 1: Leer y estudiar en la Universidad

Unidad 2: El trabajo con el texto

Unidad 3: Competencia e-laboral

Unidad 4: La escritura de informes

XIII - Imprevistos

Los alumnos disponen de todo el material de estudio y actividades disponibles en www.evirtual.unsl.edu.ar

XIV - Otros

ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA	
	Profesor Responsable
Firma:	
Aclaración:	
Fecha:	