



## PLANIFICACIÓN AÑO ACADÉMICO 2023

**ESPACIO CURRICULAR:** Introducción a la Comunicación

**CARRERA:** Tecnicatura Universitaria en Administración de Edificios de Propiedad Horizontal y Conjuntos Inmobiliarios

Ordenanza aprobatoria: 27/2022 C.S.

**EQUIPO DOCENTE**

Titular: Marianela Aveni Metz

**AÑO ACADÉMICO:** 2023

**ÁREA A LA QUE PERTENECE:** Campo de formación general

**AÑO EN QUE SE CURSA:** 2023

**RÉGIMEN:** Cuatrimestral. 1° Semestre.

**FORMATO DEL ESPACIO CURRICULAR:** Curso - Taller

**CARÁCTER:** Obligatorio

**CARGA HORARIA TOTAL:** 60 horas

**CARGA HORARIA SEMANAL:** 3 horas presenciales / 2 horas virtuales

**CORRELATIVAS PARA CURSAR:** Ninguna

**CORRELATIVAS PARA RENDIR:** Ninguna

**ENCUADRE TEÓRICO DE LA PROPUESTA**

*Introducción a la comunicación* es un espacio, con formato taller, en donde el/la estudiante podrá aprender a comunicarse de manera escrita y oral, aplicando las herramientas, técnicas y estrategias adecuadas para responder eficazmente a cada una de las situaciones a la que se exponga. Además, el taller proporcionará las bases para el futuro desarrollo profesional y colaborará con la formación en competencias para que el/la estudiante desarrolle sus capacidades, trabaje con motivación y, además, pueda reflexionar sobre su lectura e hilvanar ideas con precisión para luego volcarlas en su expresión oral y escrita.

En otras palabras, trabajar la comprensión y la producción de textos, además de la expresión oral, como parte del proceso de comunicación, dotará al/ a la estudiante de competencias lingüísticas y expresivas que serán empleadas desde las actividades más complejas, como entender escritos de cualquier índole o redactar textos simples y complejos, hasta armar y expresar mensajes claros, concisos y precisos. Además, comunicar correctamente es un factor fundamental para entablar vínculos positivos en el ambiente laboral y la vida cotidiana.

El espacio curricular *Introducción a la comunicación* abordará los contenidos de manera transversal con el objetivo de desarrollar las competencias del espacio durante todo el semestre. Los contenidos se presentan organizados en 3 unidades secuenciales a fin de cumplir con un orden pedagógico, pero se trabajarán simultáneamente.

**OBJETIVOS GENERALES**

- Valorar el aporte de los saberes de la comunicación oral y escrita como una estrategia efectiva para el logro de propósitos del ámbito laboral, tanto en situaciones interpersonales, como inter e intra grupales.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Identificar/reconocer las distintas situaciones comunicativas para adoptar la forma de expresión correcta y adecuada al contexto.



- Analizar textos escritos y jerarquizar la información para comprender y expresar oralmente el contenido.
- Observar, detectar y analizar la situación comunicativa para adoptar el método más efectivo de elaboración de presentaciones visuales como soporte de la exposición oral.

### **EXPECTATIVAS DE LOGRO**

- Adecua la intención comunicativa al contexto de expresión y expresa ideas con coherencia y fluidez.
- Comprende textos escritos en diversos formatos, afines al perfil de egreso, para reconocer/jerarquizar ideas que le permitan el análisis de la información del texto.
- Elabora presentaciones visuales adecuadas al contexto con inclusión de herramientas digitales y expresa su discurso de manera ordenada, coherente y efectiva.

### **CAPACIDADES Y CONTENIDOS MÍNIMOS según Ord. N°1/2022 CD**

#### **Capacidades**

- Reconocer y jerarquizar ideas para el análisis de la información del texto.
- Comprender textos escritos en diversos formatos afines con el rol de administrador de PH y conjuntos inmobiliarios

#### **Contenidos**

La comunicación oral. La organización expresión del pensamiento: esquemas mentales, adecuación del mensaje al contexto. El discurso hablado. La exposición oral. El acceso a la información. La lectura: estrategias de comprensión, sistematización y representación de la información. Formas de comunicación acordes con el rol de administrador de PH y conjuntos inmobiliarios.

### **METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

El desarrollo del espacio se dará con clases presenciales más un complemento virtual del 50% de la carga horaria total, con modalidad teórico-práctica y en ellas se combinará la exposición del docente de algunos puntos centrales -a partir de la bibliografía especificada y de la recuperación de las visiones y aportes de los propios estudiantes- y el trabajo individual y grupal de los alumnos con la guía docente. Se trabajará de manera individual y en grupos reducidos con consignas que tendrán su aplicación con los/as mismos/as compañeros/as e intergrupos. Se realizarán prácticas, trabajos prácticos grupales, reflexiones y trabajos prácticos escritos y orales. La aprobación dependerá del cumplimiento de estas instancias.

Dado que la evaluación también es una instancia de aprendizaje, se evaluará al/a la estudiante de manera continua a través del rastreo de saberes previos. Lectura y comprensión de textos. Redacción de textos para situaciones específicas incluyendo ortografía, puntuación, gramática y sintaxis. Simulación de situaciones comunicativas. Resolución de conflictos laborales a través de la escritura formal (notas). Uso de estrategias lingüísticas y cognitivas para la producción de textos coherentes, cohesionados y normativamente correctos. Textualización, reescritura, diagramación y edición de textos, escritos y online. Producción de textos que posibiliten un desempeño eficiente en el ambiente de trabajo del futuro *Técnico Universitario en Administración de Edificios de Propiedad Horizontal y Conjuntos Inmobiliarios*. El taller hará un recorrido por los distintos géneros discursivos, cumpliendo en cada parada, con la comprensión del género, la redacción correspondiente y su próxima expresión oral de la puesta en común. De esta manera, los ejes que cimentan el espacio curricular, no se dictan unos aislados de otros, sino que aparecen como transversales, lo que le permite al/a la aspirante la comprensión de textos, la producción escrita y la expresión oral, durante todo el cursado.

La evaluación será permanente y constará de actividades prácticas entregables en plataforma y de realización y puesta en común en el aula.



### PROGRAMA DE ESTUDIO

#### **UNIDAD I - El proceso de la comunicación**

El proceso de la comunicación como contexto clave. Comunicación institucional y herramientas de comunicación. Dinámica de grupos. Presentaciones visuales: herramientas de comunicación escrita y oral en ámbitos formales.

#### **UNIDAD II - Comprensión lectora**

El texto escrito. El acceso a la información. La lectura: estrategias de comprensión, sistematización y representación de la información. La organización expresiva del pensamiento: esquemas mentales, adecuación del mensaje al contexto. El discurso hablado.

#### **UNIDAD III - Expresión oral y oratoria**

Escritura y oralidad. Texto argumentativo y oratoria. La exposición oral. Formas de comunicación acordes con el rol del administrador de conjuntos inmobiliarios. La comunicación oral: expresividad, corporalidad e intención comunicativa.

### PROGRAMA DE EXAMEN

#### **UNIDAD I - El proceso de la comunicación**

El proceso de la comunicación como contexto clave. Comunicación institucional y herramientas de comunicación. Dinámica de grupos. Presentaciones visuales y herramientas de comunicación escrita y oral en ámbitos formales.

#### **UNIDAD II - Comprensión de textos**

El texto escrito. El acceso a la información. La lectura: estrategias de comprensión, sistematización y representación de la información. La organización expresiva del pensamiento: esquemas mentales, adecuación del mensaje al contexto. El discurso hablado.

#### **UNIDAD III - Expresión oral y oratoria**

Escritura y oralidad. Texto argumentativo y oratoria. La exposición oral. Formas de comunicación acordes con el rol del administrador de conjuntos inmobiliarios. La comunicación oral: expresividad, corporalidad e intención comunicativa.

### BIBLIOGRAFÍA

#### GENERAL

#### **Bibliografía:**

- Castagno, Fabiana y Dennler, Mercedes, (2007). *Estudiar en la universidad: un proceso situado*. Claves para la lectura y la escritura académica. Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Derecho y Ciencias Sociales. Escuela de Ciencias de la Información. Córdoba: Mimeo, pp. 35-44. .
- Fazio, Claudio. (2013). *Soportes de la escritura*. Artículo Mendoza. Dirección URL del informe: <https://bdigital.uncu.edu.ar/5314>.
- Zanotto Gozález, Mercedes, et all. (2006). *Enseñar a leer y escribir en la educación superior*. Propuestas educativas basadas en la investigación. Primera edición. México.
- Alexopoulou, A. (2011). *Tipología textual y comprensión lectora en E/LE*. Revista Nebrija de Lingüística Aplicada a la Enseñanza de las Lenguas, 9.
- American Psychological Association, (2013). *Manual de publicaciones* (Spanish Edition) Kindle Edition. 7ma edición. Publisher.



- Fazio, Claudio. (2013). *Soportes de la escritura*. Artículo Mendoza. Dirección URL del informe: <https://bdigital.uncu.edu.ar/5314>.

### ESPECÍFICA

- Scarfía, Silvia, (2012). *Estrategias de Comprensión y Producción Oral y Escrita*. Córdoba, Argentina: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria.
- Gómez de Erice, María Victoria; Zalba, Estela, (2003). *Comprensión de textos*. 1a. ed. Mendoza, Argentina: EDIUNC; Ediciones Biblioteca Digital UNCuyo. 126 p. Dirección URL del libro: <https://bdigital.uncu.edu.ar/3695>.
- Gómez de Erice, Ma. Victoria y Zalba, Estela, (2003). *Comprensión de textos. Un modelo conceptual y procedimental*. Universidad Nacional de Cuyo, EDIUNC.

### EVALUACIÓN

#### Evaluación y acreditación

*Introducción a la comunicación* es un espacio NO promocional. El/la estudiante deberá 1) aprobar con nota 6, o más de 6, al menos 2 de los 3 trabajos prácticos propuestos y 2) realizar el 100% de las actividades del aula virtual para obtener la condición de *alumno regular*; quien haya aprobado solo uno de los prácticos, podrá acceder al recuperatorio integrador.

#### Examen final

El/la estudiante *regular* accederá a un examen final escrito que consistirá en el desarrollo de un tema a elección (del/de la estudiante) y ejercicios integradores del espacio. El/la estudiante que no cumpla con una o ambas condiciones anteriores obtendrá la condición de *alumno libre* y accederá a un examen final escrito a programa abierto.

### TRABAJOS PRÁCTICOS

FECHA	TEMARIO
PRIMERO: 28.04.23	El proceso de la comunicación como contexto clave. La comunicación oral: expresividad, corporalidad e intención comunicativa. La organización expresiva del pensamiento: esquemas mentales, adecuación del mensaje al contexto. El discurso hablado.
SEGUNDO: 19.05.23	El texto escrito. El acceso a la información. La lectura: estrategias de comprensión, sistematización y representación de la información. Formas de comunicación acordes con el rol del administrador de conjuntos
TERCERO: 16.06.23	Escritura y oralidad. Texto argumentativo y oratoria. Comunicación institucional. La exposición oral. Presentaciones visuales y herramientas de comunicación escrita y oral en ámbitos formales.
RECUPERATORIO: 26.06	Integración de saberes. Unidad I, II y III.

### SISTEMA ALTERNATIVO

#### *Estudiante regular:*

- Examen final escrito, desarrollo de un tema a elección y resolución de ejercicios integradores del espacio curricular.

#### *Estudiante libre:*



- Examen final escrito a programa abierto.

**Regulariza** (Título III – Ordenanza N° 2/2017-C.D.)

El/la estudiante deberá aprobar, con nota 6 o más de 6, dos de los 3 trabajos prácticos propuestos. El/la estudiante que haya aprobado uno de ellos, podrá acceder a la instancia de recuperación integradora.

**Examen final** (Títulos IV y V – Ordenanza N° 2/2017)

*Estudiante regular:* examen final escrito, desarrollo de un tema a elección y resolución de ejercicios integradores del espacio curricular.

*Estudiante libre:* examen final escrito a programa abierto.

### HORARIOS DE CONSULTA

**Cursado:**

Se establecerá una clase de consulta virtual la semana anterior a cada trabajo práctico (ver planificación didáctica)

**Exámenes finales:**

Se establecerá una clase de consulta presencial la semana anterior a cada mesa de examen, el día y horario serán acordados con Secretaría Académica de la Facultad.