



**MICROCURRÍCULO PARA PERÍODO 2020-1**

Asignatura(s): <b>Electiva I</b>	<b>3</b>	Programa(s): <b>Administración Financiera</b>
Número de créditos de la asignatura:		

**CONTENIDO GENERAL DEL CURSO:**

1. Relación Lectura - Escritura
2. La textualidad
3. Producción de Textos Académicos y Redacción científica.
4. Documentos Académicos y Empresariales.

**COMPETENCIAS:** Al terminar el curso se espera que el estudiante desarrolle las siguientes competencias específicas.

1. El estudiante desarrollara la competencia Interpretativa, incrementar la capacidad para escuchar y construir el sentido del texto en los diferentes contextos sociolingüísticos.
2. Desarrollo de competencia propositiva. Permite acciones propositivas que permiten establecer relaciones entre el texto, interlocutores y lo que propone el autor.
3. Desarrollar la competencia argumentativa. Redactar ensayos de forma crítica.
4. Desarrollo de la competencia Descriptivo-expositiva. Elaborar textos descriptivos, exponiendo la experiencia de aprendizaje para ser aplicado en el quehacer profesional.

**DIDÁCTICA Y METODOLOGÍA(S):**

El curso de Redacción debe considerarse un componente esencial e importante en el currículo para la formación del profesional de cualquier disciplina. Estrategias para desarrollar el curso: lecturas dirigidas e individuales. Redacción de diversos textos con la orientación directa del profesor para evidenciar procesos y avances. Actividades aplicativas por medio de ejercicio prácticos de acuerdo con las experiencias de lectura y cotidianas. resolución de pruebas tipo saber pro, tanto en redacción de textos tipo ensayo, como historias, anécdotas, descripciones, etc. También pruebas de lectura crítica.

**EVALUACIÓN:**

ACTIVIDAD	%
Escritos aplicando las técnicas del ensayo y el discurso. Análisis de textos. Actividades de clase.	15%
Trabajo escrito como evidencia del proceso teniendo en cuenta las normas para redactar.	35%
Taller de aplica los signos, y proceso de redacción en los escritos.	50%
2 Evaluaciones escritas: lectura crítica, tipo saber pro y redacción de texto tipo ensayo	100%

CLASE	DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDOS POR CLASE	HORAS REQUERIDAS			
		PRESENCIALES (CLASE)	TRABAJO INDEPENDIENTE	TRABAJO ACOMPAÑADO	TOTALES
1	Presentación del curso de forma tematica, estrategias de clase y evaluativas. Diagnóstico de lectura- Escritura	4	6	0	10
2	El resumen como estrategia para la comprensión lecto-escritural	2	4	0	6
3	Texto: Texto oral y texto escrito.	4	4	0	8
4	Producción del texto	4	4	0	8
5	Parámetros para analizar el texto.	4	6	0	10
6	Tipos de texto	2	6	0	8
7	Conjunciones y signos de puntuación. Ortografía. Sinonimia y antonimia.	2	6	0	8
8	Producción de textos académicos y redacción científica	2	6	0	8

9	Tesis y citas	4	8	0	12
10	Normas para la escritura científica. Normas APA. Referencias y citas pie de pagina.	4	8	0	12
11	El ensayo como modelo argumentativo.	4	8	0	12
12	Acercamiento al concepto.	2	4	0	6
13	Técnicas para el informe de lectura	2	4	0	6
14	El protocolo, notas de clase, relatoría y redacción de objetivos.	2	8	0	10
15	Proverbios y refranes en ingles.	2	6	0	8
16	Evaluación del curso. Socialización de avances y progresos en la redacción de textos.	4	8	0	12
<b>SUBTOTALES</b>		<b>48</b>	<b>96</b>	<b>0</b>	<b>144</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA / CIBERGRAFÍA / TEXTOS GUÍA</b>					
Foster, J. (1995). Como generar ideas. Chicago: Norma.					
Cassany, D. (2011). Describir el Escribir, Como se aprende a escribir. Barcelona: Paidos comunicaciones.					
Cassany, D. (2013). La cocina de la Escritura. Bogotá: ANAGRAMA.					
Juan Manuel Pérez Suarez, C. P. (2006). Manual de Expresión Escrita. Medellín: Universidad de Medellín.					
Rincón, H. G. (2003). Las Fábulas de Humberto. Medellín: Librería Argos.					