



PROGRAMA ACADÉMICO:	Técnico Profesional en Contabilidad Costos		
ASIGNATURA:	Técnicas del Trabajo de la comunicación I		
UNIDAD ACADÉMICA O FACULTAD:	Unidad de Administración y Contaduría		
SEMESTRE:	PRIMERO		
PRERREQUISITO:	Ninguno		
INTENSIDAD HORARIA:	Presencial 32	Autónomo 16	Total 48
No. CRÉDITOS:	1(UNO)		

OBJETIVO DE LA ASIGNATURA

Lograr que el estudiante aplique los conocimientos adquiridos en la construcción de un texto coherente y claro, con base en las herramientas dadas para ello.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

- Que el estudiante analice y comprenda textos a partir de una lectura
- Que identifique la estructura básica de un texto
- Que estructure y redacte diversos tipos de texto

CONTENIDO PROGRAMÁTICO

Comprensión lectora: idea principal, resumen; redacción: características, tipos de textos, informe

ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y DIDÁCTICA

Se realizarán clases teóricas y talleres prácticos en cada clase

EVALUACIÓN

- Estrategias de evaluación: quices y talleres en clase
- Porcentajes de evaluación: 30% primera nota, 35% segunda nota y 35% tercera nota



BIBLIOGRAFÍA

FERNANDEZ DE LA TORRENTE, Gastón. Cómo Escribir correctamente. Editorial Playor, Madrid, 2000.

MAYO, W.J. Cómo Leer, Estudiar y Memorizar Rápidamente. Editorial Playor, Madrid, 2000.

BISBINI, Jorge A. Curso de Lectura Mejor. Litografía Press Ltda. Colombia, 2000.

MCENTEE, Eileen. Comunicación Oral. Interamericana Editores S.A. , México, 2000.

Biblioteca Práctica de comunicación. Expresión Escrita. Editorial Oceáno, Barcelona, 2000.

CARVAJAL, Lizardo. La Lectura Metodología y Técnica. Editorial colombia, fundación para Actividades de Investigación, 1998.

ABAD, Domingo Alfredo. Técnicas de Expresión Oral y Escrita. Colombia, Universidad del Quindío, 1998.

YARCE, Jorge. ¿Me entiendes? Cómo Expresarse clara y efectivamente. Colombia Educar, 1998