


## ASIGNATURA DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

<b>1. Competencias</b>	Comunicar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones y opiniones, de forma clara y detallada, sobre temas concretos y abstractos en su contexto profesional y sociocultural, de acuerdo al nivel B2, usuario independiente, del Marco de Referencia Europeo, para fundamentar y proponer mejoras en las organizaciones y contribuir responsablemente al desarrollo sociocultural.
<b>2. Cuatrimestre</b>	Primero
<b>3. Horas Teóricas</b>	23
<b>4. Horas Prácticas</b>	52
<b>5. Horas Totales</b>	75
<b>6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre</b>	5
<b>7. Objetivo de aprendizaje</b>	El alumno redactará proyectos basados en el Nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia, considerando las bases gramaticales, la organización y estructuración de ideas, la expresión de puntos de vista y posturas propias y de otros autores, para contribuir a solucionar problemáticas actuales vinculadas a su contexto profesional y sociocultural.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
<b>I. Bases gramaticales para la construcción de ideas</b>	8	12	20
<b>II. Organización y estructuración de ideas</b>	10	25	35
<b>III. Introducción a la redacción</b>	5	15	20
<b>Totales</b>	<b>23</b>	<b>52</b>	<b>75</b>


<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I


## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de aprendizaje</b>	<b>I. Bases gramaticales para la construcción de ideas</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	8
<b>3. Horas Prácticas</b>	12
<b>4. Horas Totales</b>	20
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	El alumno redactará textos razonablemente apegados a las reglas gramaticales para expresar ideas de su entorno profesional y sociocultural.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Componentes y usos gramaticales	<p>Reconocer los usos y la aplicación de las principales reglas gramaticales, ortográficas y de puntuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglas ortográficas y de puntuación</li> <li>- Artículos definidos e indefinidos</li> <li>- Sustantivos comunes y propios</li> <li>- Pronombres personales, reflexivos, de objeto directo y objeto indirecto</li> <li>- Modos verbales: verboide y verbo</li> <li>- Verbos reflexivos</li> <li>- Presente simple de indicativo, presente progresivo, futuro simple de indicativo y futuro perifrástico</li> <li>- Imperativo formal e informal</li> </ul> <p>Reconocer los usos y la aplicación de las reglas morfológicas y de sintaxis:</p>	<p>Redactar párrafos con oraciones de acuerdo a las reglas y los usos gramaticales, ortográficos y de puntuación.</p> <p>Construir textos simples a partir de los elementos gramaticales.</p>	<p>Analítico Responsable Observador Proactivo Asertivo Sistemático Creativo Comprometido</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura de la oración simple</li> <li>- Sintaxis lógica: artículo-sustantivo-adjetivo calificativo</li> <li>- Componentes lingüísticos: fonética, fonología y lexicología</li> <li>- Elementos lingüísticos: semántica, semiótica y dialectología</li> <li>- Ruido semántico</li> </ul> <p>Identificar las variaciones, los usos de la lengua y las expresiones idiomáticas dentro de un campo semántico: Caló, jerga, argot, regionalismos.</p>		
Estructura del texto	<p>Reconocer los elementos gramaticales que forman la oración: sujeto, verbo y predicado.</p> <p>Identificar los elementos gramaticales y su función dentro de la composición del texto.</p>		<p>Analítico  Responsible  Observador  Proactivo  Asertivo  Sistemático  Creativo  Comprometido</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

## PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de una narración anecdótica, redacta un texto relativo a temas de su área profesional que incluya un manejo razonable de las reglas gramaticales, ortográficas y de puntuación; las reglas morfológicas y de sintaxis; los usos de la lengua y las expresiones idiomáticas dentro de un campo semántico y los elementos gramaticales.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reconocer los componentes y usos gramaticales</li><li>2. Identificar las variaciones, los usos de la lengua y las expresiones idiomáticas</li><li>3. Comprender la estructura del texto</li><li>4. Reconocer los elementos gramaticales que forman la oración: sujeto, verbo y predicado</li><li>5. Comprender los elementos gramaticales y su función dentro de la composición del texto</li></ol>	<p>Ensayo Rúbrica de evaluación</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	


# EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

## PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos Equipos colaborativos Investigación	Computadora Equipo multimedia Pintarrón Internet Libro de ejercicios

### ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		


<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I


## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de aprendizaje</b>	<b>II. Organización y estructuración de ideas</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	10
<b>3. Horas Prácticas</b>	25
<b>4. Horas Totales</b>	35
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	El alumno estructurará ideas para expresar puntos de vista y posturas propias y de otros autores.


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Proceso del pensamiento	<p>Distinguir los procesos del pensamiento y su función como fuente generadora de ideas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Observación</li> <li>-Clasificación</li> <li>-Discriminación</li> <li>-Semejanzas</li> <li>-Diferencias</li> </ul> <p>Identificar los elementos del pensamiento y su relación con el proceso de redacción.</p>	<p>Proponer alternativas ante hechos y experiencias.</p>	<p>Proactivo Asertivo Creativo Flexible Observador</p>
Métodos de organización de la información	<p>Distinguir los métodos de organización de la información y su aplicación en la elaboración de un texto.</p> <p>Identificar las características de los organizadores de la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mapas mentales</li> <li>-Mapas conceptuales</li> <li>-Cuadro sinóptico</li> <li>-Cuadros de doble entrada</li> </ul>	<p>Elaborar organizadores de la información acordes a las características de la fuente de información y al propósito comunicativo.</p> <p>Redactar juicios valorativos a partir de la técnica PNI.</p>	<p>Proactivo Asertivo Sistemático Responsable Creativo Observador</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
	<p>-Infografía -Cuadro comparativo -Diagrama de flujo -Diagrama de palabras clave -Árbol de decisiones -Diagrama de causa y efecto</p> <p>Relacionar el uso de los organizadores gráficos con la fuente de información.</p> <p>Identificar la estrategia Positivo-Negativo-Interesante (PNI), así como sus características y aplicación.</p> <p>Distinguir las fichas de trabajo, sus características y aplicación: -Textuales -De paráfrasis -De resumen -De comentario</p> <p>Distinguir las fichas de referencia de acuerdo a la fuente consultada.</p>	<p>Elaborar fichas de trabajo y de referencia con base en temas específicos.</p>	

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Técnicas de comprensión lectora y auditiva	<p>Describir la función de la predicción como una técnica para identificar las ideas principales de un texto.</p> <p>Reconocer técnicas de comprensión lectora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Subrayar</li> <li>-Notas al margen</li> <li>-Proponer situaciones</li> <li>-Buscar la palabra fantasma</li> <li>-Plantear un tema</li> <li>-Buscar la idea principal</li> <li>-resumir</li> <li>-lectura simultánea</li> </ul> <p>Identificar técnicas de comprensión auditiva que favorecen la habilidad de escucha:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-caminata sonora</li> <li>-círculo de escucha</li> <li>-sonorización para la producción de historias</li> </ul>	<p>Interpretar las ideas principales de textos escritos y su interrelación.</p> <p>Estructurar ideas a partir de textos escritos.</p> <p>Interpretar las ideas principales de material audiovisual y su interrelación.</p> <p>Estructurar ideas a partir de textos orales.</p>	<p>Proactivo</p> <p>Asertivo</p> <p>Sistemático</p> <p>Responsable</p> <p>Creativo</p> <p>Observador</p> <p>Analítico</p>
Tipos y vicios del lenguaje	<p>Distinguir los tipos de lenguaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Oral</li> <li>-Escrito</li> <li>-Kinésico</li> <li>-Proxémico</li> <li>-Icónico</li> <li>-Fonético</li> </ul> <p>Identificar los vicios de lenguaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Barbarismos</li> <li>-Anfibología</li> <li>-Pleonasmo</li> <li>-Redundancia</li> <li>-Cacofonía</li> </ul>	<p>Determinar el tipo de lenguaje empleado en textos escritos u orales.</p> <p>Localizar en textos orales y escritos, los vicios del lenguaje.</p>	<p>Proactivo</p> <p>Asertivo</p> <p>Sistemático</p> <p>Responsable</p> <p>Creativo</p> <p>Observador</p> <p>Analítico</p>


<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	



# EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

## PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Elabora un organizador de información, a partir de una narración anecdótica con elementos orales y escritos, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Puntos de vista, planteamientos y posturas de los personajes, y su interrelación</li><li>- Alternativas a la situación planteada</li></ul> <p>Integra una ficha de comentario expresando sus puntos de vista personales y los vicios del lenguaje identificados.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprender los métodos de organización de la información</li><li>2. Relacionar el uso de los organizadores gráficos con la fuente de información</li><li>3. Reconocer técnicas de comprensión lectora</li><li>4. Comprender las técnicas de comprensión lectora y auditiva</li><li>5. Identificar los tipos de lenguaje y sus aplicaciones</li></ol>	<p>Lista de cotejo Rúbrica de evaluación</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	


# EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

## PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos Equipos colaborativos Investigación	Computadora Equipo multimedia Pintarrón Internet

### ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		


<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I


## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de aprendizaje</b>	<b>III. Introducción a la redacción</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	5
<b>3. Horas Prácticas</b>	15
<b>4. Horas Totales</b>	20
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	El alumno redactará textos estructurados y desarrollados acordes a las técnicas de redacción, para contribuir a desarrollar proyectos de su área de especialización.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Técnicas de análisis de textos	Identificar las técnicas para el análisis de textos: - Escarabajo - Pirámide invertida  Describir los usos y aplicaciones de las técnicas en el análisis de textos.	Determinar la estructura e ideas principales de los textos.	Responsable Dispuesto Ordenado Pulcro Ético Creativo
Técnicas de redacción y modelo de referencias bibliográficas con el formato MLA	Describir las técnicas y etapas de la redacción de documentos: - Selección del tema - Búsqueda de información - Elaboración de un bosquejo - Redacción de un borrador - Revisión - Redacción definitiva  Identificar los elementos, características y usos de las referencias bibliográficas del formato de la Modern Language Association (MLA).	Elaborar textos acordes a las técnicas de redacción.  Elaborar referencias bibliográficas acordes al formato MLA.	Responsable Dispuesto Ordenado Pulcro Ético Creativo

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	


<b>Temas</b>	<b>Saber</b>	<b>Saber hacer</b>	<b>Ser</b>
Cualidades de la redacción	<p>Identificar las características de una redacción eficiente y las técnicas para desarrollarlas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Claridad</li> <li>- Concisión</li> <li>- Sencillez</li> <li>- Originalidad</li> </ul> <p>Identificar las cualidades de la redacción y defectos, en la elaboración de textos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Claridad y obscuridad</li> <li>- Precisión e imprecisión</li> <li>- Concisión y prolijidad</li> <li>- Cortesía y descortesía</li> <li>- Sencillez y afectación</li> <li>- Propiedad e impropiedad</li> </ul>	<p>Elaborar textos detallados, claros, concisos, sencillos y originales acerca de su entorno profesional y sociocultural.</p> <p>Determinar los defectos de la redacción en textos.</p>	<p>Responsable Dispuesto Ordenado Pulcro Ético Creativo</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

## PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
A partir del análisis de un texto redacta un documento estructurado, claro, conciso, sencillo y original acerca de su entorno profesional y sociocultural, con referencias bibliográficas acordes al formato MLA y documenta en un anexo el proceso de redacción realizado.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprender las técnicas de análisis de textos</li><li>2. Comprender las técnicas y etapas de la redacción de documentos</li><li>3. Identificar las reglas de referencia bibliográfica de acuerdo al formato MLA</li><li>4. Identificar las cualidades y defectos de la redacción</li></ol>	Proyecto Rúbrica de evaluación

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	


# EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

## PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos Lectura asistida Equipos colaborativos	Computadora Equipo multimedia Pintarrón Internet Ejercicios

### ESPACIO FORMATIVO


Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	


## EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

### CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Interpretar información compleja escrita y oral en textos escritos y orales extensos de temas concretos y abstractos, con carácter técnico de su área profesional y su entorno sociocultural, siguiendo líneas argumentales para definir y sustentar una postura propia.</p>	<p>A partir de una información previamente proporcionada en forma oral o escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reacciona de manera no verbal acorde al mensaje enviado</li> <li>- Expone de forma detallada los planteamientos y las posturas, así como sus ventajas y desventajas</li> <li>- Sustenta una opinión o propuesta personal</li> <li>- Elabora una ficha de comentarios con base en los aspectos anteriores</li> </ul>
<p>Expresar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, de forma clara y detallada, argumentando y destacando la importancia, las ventajas y los inconvenientes de una amplia serie de temas relacionados con su contexto profesional y sociocultural, apoyado con el lenguaje no verbal en concordancia con el propósito comunicativo, para defender sus puntos de vista y presentar propuestas.</p>	<p>Realiza una presentación oral de un proyecto técnico, que implique una interacción, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación no verbal acorde al discurso</li> <li>- Seguridad y precisión gramatical</li> <li>- Fluidez</li> <li>- Claridad</li> <li>- Improvisación</li> <li>- Uso del vocabulario pertinente</li> <li>- Concordancia del tema con el propósito comunicativo</li> <li>- Autocorrección de los errores</li> <li>- Convincente</li> </ul> <p>E incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos o premisas</li> <li>- Hipótesis</li> <li>- Ideas principales y secundarias lógicamente estructuradas</li> <li>- Temas de su especialidad, abstractos y culturales</li> <li>- Detalles sobre el asunto tratado</li> <li>- Argumentos</li> <li>- Conclusiones y propuestas</li> </ul>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Estructurar información de varias fuentes relativa a problemas contemporáneos y de su área de especialidad, en donde se refieren diferentes posturas o puntos de vista concretos, a través de técnicas de análisis de textos y métodos de organización gráfica, para relacionar, contrastar, definir y sustentar una postura propia o de otros.</p>	<p>Realiza un organizador gráfico de la información sobre temas y problemas contemporáneos y de su área de especialidad, a partir de fuentes de diferente naturaleza, que incluya las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificación de las fuentes consultadas</li> <li>- Ideas principales y secundarias, y su interrelación</li> <li>- Identificación de posturas y puntos de vista</li> <li>- Causas y posibles consecuencias</li> <li>- Postura personal</li> </ul>
<p>Redactar documentos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con su contexto profesional y sociocultural, destacando la importancia de determinados hechos y experiencias, así como los motivos, para apoyar o refutar un punto de vista concreto.</p>	<p>Redacta un reporte técnico sobre algún aspecto de su área de especialidad que incluya las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1500 palabras</li> <li>- Ideas principales y secundarias lógicamente estructuradas</li> <li>- Ortografía y puntuación razonablemente correcta</li> <li>- Detalles sobre el asunto tratado</li> <li>- Ventajas y desventajas desde un punto de vista concreto</li> <li>- Argumentos que derivan en una opinión</li> </ul>


<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	




# EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

## FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Ramírez León, I	(2014)	<i>Lectura, expresión oral y escrita I</i>	México	México	Anglo
Gracián, R. (Coord.)	(2015)	<i>Leo y Escribo I</i>	Guadalajara	México	Editoriales e Industrias Creativas de México.
Pretrark, R.	(2008)	<i>Redacción Dinámica</i>	México	México	Universidad Iberoamericana Puebla
Bregante, J.	s.a.	<i>Diccionario Espasa, Literatura Española</i>	Madrid	España	Espasa
Garrido González, A.	s.a.	<i>Diccionario General de la Lengua Española</i>	Madrid	España	Edebé
Garrido González, A.	s.a.	<i>Océano Práctico, diccionario de Sinónimos y antónimos</i>	España	España	Océano
Guillermo Samperio, Berenice	(2008)	<i>Cómo se escribe un cuento, 500 tips para nuevos cuentistas del siglo XXI</i>	España	España	Berenice Manuales
Real Academia Española	(2001)	<i>Ortografía de la Lengua Española</i>	España	España	Espasa
Cassany Daniel	(1994)	<i>Describir el escribir: cómo se aprende a escribir</i>	España	España	Paidós
Argudín y Luna María	(2006)	<i>Aprender a pensar leyendo bien</i>	España	España	Paidós

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

<b>Autor</b>	<b>Año</b>	<b>Título del Documento</b>	<b>Ciudad</b>	<b>País</b>	<b>Editorial</b>
Felipe Garrido	(2004)	<i>Para leerte mejor, Mecanismos de lectura y de la formación de lectores capaces de escribir</i>	México	México	Paidós
Cohen, Sandro	(2011)	<i>Guía esencial para aprender a redactar</i>	México	México	Planeta
Carlino, Paula	(2005)	<i>Escribir, leer y aprender en la universidad, una introducción a la alfabetización académica</i>	México	México	Fondo de Cultura Económica
Luis Ramoneda	(2011)	<i>Manual de lectura y redacción</i>	Madrid	España	RIALP
Allan y Barbara Pease	(2011)	<i>El lenguaje del cuerpo humano en el trabajo</i>	Barcelona	España	AMAT

<b>ELABORÓ:</b>	Comité de Expresión Oral y Escrita	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	