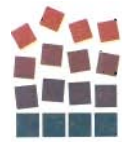




Universidad
Nacional
de Córdoba



FCE
Facultad de Ciencias
Económicas



1613 - 2013
400
AÑOS

RESOLUCIÓN N° 501/2013

VISTO:

El programa de la asignatura Estrategias de Comprensión y Producción Oral y Escrita, perteneciente al 1er. año de la Tecnicatura en Gestión Universitaria, propuesto por la Dirección de dicha Tecnicatura;

Y CONSIDERANDO:

Que se eleva en un todo de acuerdo a lo reglamentado por el inc. 10) del Art. 31 de los Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba;

Que cuenta con la opinión favorable de la Secretaría de Asuntos Académicos; por ello,

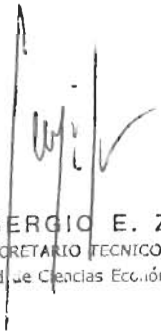
EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
RESUELVE:

Art. 1º. - Aprobar el programa de la asignatura Estrategias de Comprensión y Producción Oral y Escrita, de la Tecnicatura en Gestión Universitaria, que en fotocopia forma parte integrante de la presente.

Art. 2º. - Comuníquese y archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA, A DIECISEIS DIAS DEL MES DE SETIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.

rv


Sr. SERGIO E. ZEN
SECRETARIO TECNICO
Facultad de Ciencias Económicas


LIC. FRANCISCO MANUEL ECHEGARAY
DECANO
Facultad de Ciencias Económicas

 UNC UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA	Programa de : Estrategias de Comprensión y Producción Oral y Escrita Año: 2013
Plan	Resolución HCS 706 – Ordenanza HCD 468/2008
Carrera	TECNICATURA EN GESTIÓN UNIVERSITARIA
Carga Horaria Total	128 Horas
Carga horaria Teórica	Horas de Encuentros presenciales: 6 horas Horas de Estudio: 66 horas Horas de Evaluación: 6 horas (La distribución de horas podrá ser modificada para asegurar el mejor desarrollo de la asignatura a solicitud del profesor a cargo).
Carga horaria Práctica	Horas de Actividades Prácticas: 25 horas Horas de Intercambio Virtuales: 25 horas (La distribución de horas podrá ser modificada para asegurar el mejor desarrollo de la asignatura a solicitud del profesor a cargo).
Horas semanales	El detalle de horas semanales no se aplica por corresponder a la modalidad de dictado a distancia.
Obligatoria/Electiva	Obligatoria
Requisitos de Correlatividad	Módulo Introductorio a la carrera y al aprendizaje autónomo
Semestre de la carrera	2º semestre
Ciclo lectivo	2013
Coordinador	Prof. Natalia González
Objetivos generales	• Desarrollar conciencia lingüística para un desempeño como usuario de la lengua competente, autónomo y crítico con ajuste al estilo del lenguaje claro. • Articular las cuatro habilidades lingüísticas en el desarrollo de la competencia comunicativa para una actuación eficaz en todos los niveles de la organización con adecuación al contexto o situación concreta de comunicación. • Reconocer y utilizar correctamente en la interpretación y producción de textos orales y escritos tipologías de uso habitual en las organizaciones de educación superior. • Reconocer diferentes características contextuales y textuales que inciden en la interpretación y construcción de un texto. • Expresar en forma oral y escrita el significado global de textos

	administrativos y académicos reconociendo la estructura jerárquica y organización del contenido. • Conocer e incorporar pautas de planificación, elaboración y revisión de escritos. • Adecuar la lectura y la escritura a las reglas de entornos virtuales de comunicación.
Programa Analítico: UNIDAD 1: Lenguaje y Comunicación Objetivos específicos: • Recuperar los conocimientos sobre lenguaje y comunicación que los alumnos traen de sus instancias educativas previas. • Identificar las funciones del lenguaje en relación a las intencionalidades que promueven. • Reconocer tipos de registros y códigos. Contenido: Lenguaje y comunicación. Componentes del proceso de comunicación. Lenguaje verbal y no verbal. Funciones del lenguaje. Comunicación en las instituciones. El lenguaje claro. El lenguaje académico. Competencia comunicativa: la dimensión pragmática, acción verbal y contexto. Actos de habla. Intencionalidad y efecto. Interacción y comunicación. Variedades y registros. Código oral y código escrito Comunicación oral. Tipos de textos orales. La conversación. Comprensión y producción oral. Bibliografía Obligatoria:  SCARAFÍA, Silvia, "Estrategias de Comprensión y Producción Oral y Escrita". Córdoba, [Argentina]: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. Solicitar por: T 410 S 52762. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (2).  Marín, Marta. <i>Lingüística y enseñanza de la lengua</i>. Bs.As., Aique, 2004. NO disponible en Biblioteca Manuel Belgrano. Disponible en la Biblioteca Emile Gouiran" Facultad de Lenguas Inventario: 025630. Ubicación: PB 407 M338. • Capítulo 2: "Comunicación, componentes, modelos, evolución, funciones del lenguaje" (págs. 64 inclusive (no incluir las funciones de Halliday) y "Variedades" (págs.66- 67)  El Lenguaje: Tipos y Funciones http://www.youtube.com/watch?v=vGThUpi898w&feature=related. Sitio disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012.  AAVV. <i>Manual de lenguaje claro</i>. Secretaría de la Función Pública, México, 2007.	

(www.lenguajeciudadano.gob.mx) se utiliza en generalidades unidad uno y para unidad dos y cuatro. Sitio disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012.

 **Castellón Alcalá, H.** "Un aspecto pragmático del lenguaje administrativo: la cortesía" Revista de investigación lingüística Nro 2. Vol.IV. 2001. Págs. 5 a 19 (<http://revistas.um.es/ril/article/view/4891/4751>) Sitio disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012.

 **Castellón Alcalá, H.** *Elementos comunicativos del lenguaje administrativo disponible en web en:*

<http://www.ehu.es/PAT/compe/lanak/Elementos%20comunicativos%20del%20lenguaje%20administrativo.pdf>. Sitio disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012.

 **Centro Virtual Cervantes:**

http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/diccio_ele/indice.htm Diccionario de términos clave. Sitio disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012.

UNIDAD 2 Los textos

Objetivos específicos:

- Conocer las características de los diferentes tipos de textos.
- Identificar las particularidades de los textos académicos y administrativos
- Incorporar desde las prácticas aspectos de la estructuración de contenido.

Contenidos:

Texto: definición y propiedades.

Características del texto: funciones y estructuras

Estructuración del contenido: macroestructura, coherencia, progresión temática, párrafos, mecanismos de cohesión.

Estructuración de la forma: secuencias esquemáticas, los textos según la forma.

Características del contexto. Importancia del paratexto.

Los textos administrativos y los textos académicos.

Hipertexto.

Bibliografía obligatoria

 **SCARAFÍA, Silvia,** "Estrategias de Comprensión y Producción Oral y Escrita". Córdoba, [Argentina]: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. **Solicitar por:** T 410 S 52762. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (2).

 **Marín Marta.** "Los textos" cap.4 en: *Lingüística y enseñanza de la lengua*. Bs.As. Aique, 2004 (113-127) Disponible en la Biblioteca Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas

Inventario: 025630. Ubicación: PB 407 M338.

 **Longo Verónica y Rodeiro María Inés.** *Los textos académicos: una aproximación a su estructura y especificidad* IFDC SL. Seminario de Producción de Textos disponible en web en www.ifdcsanluis.edu.ar/hermes/article.php3?id_article=21. Sito disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012.

Bibliografía sugerida

 **Dalmagro, Cristina.** *Cuando de textos científicos se trata.* Comunicarte. Córdoba, 2007 Disponible en la Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas Inventario: 029770. Ubicación: 302.2 D148c4.

 **Delgado M y otros.** *Taller: lectura y escritura.* Facultad de Lenguas (UNC) Material didáctico Ciclo nivelación 2008. págs. 25 y 26, a partir de la obra de Sánchez, M.E. *Los textos expositivos.* Santillana, Buenos Aires, 1997. Disponible en la Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas Inventario: 027624. Ubicación: F 468 T147I3 1.

 **Aguirre, Laura y otros.** *De Puño y Letra; sugerencias para redactar mejor.* Ed. Aique. Bs. As. 1995. Disponible en la Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas Inventario: 024900. Ubicación: PB 808.046 Ag94 1.

 **De Miguel, Elena.** *El texto administrativo jurídico.* <http://www.ucm.es/info/circulo/no4/demiguel.htm>. Sito disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012.

 **Sánchez, Miguel.** *Los textos expositivos.* Santillana, Aula XXI, Buenos Aires, 1995 Disponible en la Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas Inventario: 021859. Ubicación: PB 418.4 Sa55.

UNIDAD 3: Lectura y comprensión

Objetivos específicos:

- Conocer los aportes teóricos que fundamentan la lectura comprensiva.
- Identificar y describir los procesos cognitivos, etapas y estrategias de lectura comprensiva.
- Realizar prácticas guiadas de lectura comprensiva en diversos tipos de textos que permitan hacer concientes los propios procesos para potenciarlos.

Contenido:

¿Qué es leer? Lectura: interacción, interpretación, práctica social.

¿Para qué se lee? Propósitos y tipos de lectura. ¿Cómo se lee? Relación lector/texto/contexto.

Comprensión lectora: procesos cognitivos. Niveles de comprensión. Etapas y estrategias de lectura.

Lectura analítica e interpretación de textos administrativos y académicos.

Lectura hipertextual.

Bibliografía Obligatoria:

-  **SCARAFÍA, Silvia**, "Estrategias de Comprensión y Producción Oral y Escrita". Córdoba, [Argentina]: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. **Solicitar por:** T 410 S 52762. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (2).
-  **Marín, Marta** "Teoría de la lectura como proceso" en *Lingüística y Enseñanza de la Lengua*. Bs.As. Aique, 2004 (225-247) Disponible en la Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas Inventario: 025630. Ubicación: PB 407 M338.
-  **Lucchese, Marcela y otros**. "Acerca de los textos y la lectura" en *Módulo introductorio a la Carrera y al Aprendizaje Autónomo*. TGU Facultad de Ciencias Económicas. UNC - 2009 (27-34). **Solicitar por:** F 378.11207 U 20256. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano: 5 (cinco).
-  **Mabel Giammatteo y María Angélica Basualdo**. *La universidad ante un nuevo desafío: la lectura del texto académico en tiempos de crisis*. UBA www.unne.edu.ar/.../lecturayescritura08/giammatteo_basualdo.pdf. Sitio disponible, Consultado el 09 de Agosto de 2012.
-  Calvo Revilla, Ana. *Lectura y escritura en el hipertexto*, <http://www.ucm.es/info/especulo/numero22/hipertex.html> Sitio disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012

Bibliografía sugerida

-  **Cubo de Severino, Liliana (comp.)** *Leo pero no comprendo*. Comunicarte, Córdoba, 2008. Disponible en Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas, Inventario: 029292. Ubicación: 418.4 L587.
-  **Borioli, Gloria**. "Volver a leer" en revista Diálogos Pedagógicos, año 2, Nº 4. Universidad Católica de Córdoba, Octubre 2004. (32-41) Disponible en Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas, Inventario: 029294. Ubicación: 372.4 G435.
-  **Moro, Stella Maris** *Formular, leer, analizar y comprender consignas escolares*. Universidad Nacional de Rosario http://www.filo.unt.edu.ar/jorn_unesco/cd/PO%2051%20MORO.pdf consultada en febrero 2009.

UNIDAD 4: El proceso de escritura

Objetivos específicos:

- Conocer los aportes teóricos que fundamentan las nuevas concepciones en torno al proceso de escritura.
- Identificar y describir los procesos de producción escrita en sus aspectos semánticos y sintácticos.
- Realizar prácticas guiadas de escritura en textos administrativos, académicos y en entornos

virtuales, que permitan hacer concientes los propios procesos para potenciarlos.

Contenido:

¿Qué es escribir? Concepciones de escritura.

El proceso de producción escrita: estrategias de planificación, textualización (redacción) revisión.

El producto de la escritura. Proceso lingüístico de organización del texto: párrafos, oraciones, léxico. Aspectos gramaticales y normativos.

Elaboración de textos administrativos y académicos.

Escritura en entornos virtuales. Mensajes de correo electrónico y foros.

Bibliografía Obligatoria:

- 📖 **SCARAFÍA, Silvia**, "Estrategias de Comprensión y Producción Oral y Escrita". Córdoba, [Argentina]: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. **Solicitar por:** T 410 S 52762. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (2).
- 📖 **Cassany, Daniel**. *La cocina de la escritura*. Lumen, Barcelona, 1998. Disponible en Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas. ISBN 8433913921. Ubicación PB 808.046c2711.
- 📖 **AAVV**. *Manual de lenguaje claro*. Secretaría de la Función Pública. México. 2007 (www.lenguajeciudadano.gob.mx).
- 📖 **Siccardi, Eugenio**. *Cómo escribir un mail*, 2002 (<http://www.rompecadenas.com.ar/escribirmail.htm> consultado en junio 2009).
- 📖 **Real Academia Española**. Diccionario (gramática y normativa) <http://www.rae.es/rae.html>.

Bibliografía sugerida:

- 📖 **Carlino, Paula**. *Escribir, leer y aprender en la universidad*. FCE, BsAs, 2005. Disponible en Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas. Inventario 014773. Ubicación: PB378 c1941.

Metodología de enseñanza y aprendizaje

Los contenidos se presentarán en el material impreso y en aula virtual. Para ello se ha elaborado una guía didáctica con orientaciones para el abordaje de la bibliografía y actividades de aprendizaje.

Se implementará la metodología de taller priorizando la producción de los alumnos en la medida en que las habilidades lingüísticas se aprenden y perfeccionan con la práctica, la revisión y la corrección.

Se ejercerá una labor docente intensa a través de tutorías virtuales, mediante la utilización de los medios disponibles en la plataforma. Se estimulará la comunicación individual y grupal asincrónica (foros y correos).

Encuentros presenciales

	Los encuentros presenciales se desarrollarán en el inicio y sobre el final del proceso de cursado; también se prevé un encuentro intermedio una vez cumplimentado el estudio de los dos primeros módulos e implementada la primera evaluación parcial. En relación a las tutorías virtuales, se realizarán foros de debate y de actividades por unidad. También habrá uno destinado a consulta permanente. El uso de mail se destinará a consultas individuales. Los tutores recepcarán y resolverán todo tipo de consultas y mantendrán una interlocución permanente con el alumnado para cumplir con funciones propias del rol en la modalidad a distancia y en los diferentes momentos del proceso.
Tipo de Formación Práctica	Las actividades sugeridas y obligatorias implican siempre prácticas de las estrategias analizadas en cada unidad.
Sistema de evaluación	Acorde con lo establecido en el plan de estudios de la carrera, la evaluación será de proceso y de contenido. Los estudiantes, para acceder a la regularidad , deberán realizar actividades de aprendizaje obligatorias individuales y grupales, aprobar el 80% de las mismas y realizar y aprobar las evaluaciones de contenidos parciales,
Criterios de evaluación	Criterios de evaluación de actividades obligatorias y examen final - Capacidad para establecer relaciones. - Claridad conceptual. - Apropiación de la bibliografía. - Ajuste a la consigna en cuanto a contenido, operación intelectual involucrada y producto textual solicitado. - Coherencia textual (organización de la información) - Adecuación gramatical y pragmática - Competencia discursiva - Concisión, claridad, sencillez
Condiciones de regularidad y/o Promoción	Regularidad , deberán realizar actividades de aprendizaje obligatorias individuales y grupales, aprobar el 80% de las mismas y realizar y aprobar las evaluaciones de contenidos parciales.
Modalidad de examen final	Examen final regular : este será presencial e individual. El mismo es escrito y gira en torno a una consigna en la que, a partir de un texto escrito,, los alumnos realizan actividades des de transferencia de lectura y

	escritura. Examen Final libre: el formato es el mismo que el utilizado en el examen regular. Pero para el examen libre, se amplían las consignas de trabajo que profundizan temas evaluados en las actividades obligatorias que los alumnos realizan en el cursado del módulo desde la plataforma.
Cronograma de actividades de la asignatura	1º semana: Clase de Presentación y Unidad 1 2º semana: Unidad 1 y Trabajo Práctico Unidad 1 3º semana: Unidad 2 4º semana: Unidad 2 y Trabajo Práctico Unidad 2 5º semana: 1º evaluación parcial 6º semana: Unidad 3 7º semana: Unidad 3 8º semana: Trabajo Práctico Unidad 3 9º semana: Unidad 4 10º semana: Unidad 4 11º semana: Trabajo Práctico Unidad 4 12º semana: 2º evaluación parcial 13º semana: Repaso 14º semana: Recuperatorio
Plan de integración con otras asignaturas	Materias con las que se relaciona en el mismo semestre: "Ingles", "Seminario Gestión de las Personas" Materias con las que se relaciona de semestres anteriores: "Modulo Introductorio" Materias con las que se relaciona de posteriores: "Seminario Elementos de Comunicación Institucional"
Bibliografía General Obligatoria	UNIDAD 1: Lenguaje y Comunicación <u>Bibliografía Obligatoria</u>  SCARAFÍA, Silvia, "Estrategias de Comprensión y Producción Oral y Escrita". Córdoba, [Argentina]: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. Solicitar por: T 410 S 52762. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (2).  Marín, Marta. <i>Lingüística y enseñanza de la lengua</i>. Bs.As.,

10-

Aique, 2004. NO disponible en Biblioteca Manuel Belgrano. Disponible en la Biblioteca Emile Gouiran" Facultad de Lenguas Inventario: 025630. Ubicación: PB 407 M338.

- Capítulo 2: "Comunicación, componentes, modelos, evolución, funciones del lenguaje" (págs. 64 inclusive (no incluir las funciones de Halliday) y "Variedades" (págs.66- 67)

 El Lenguaje: Tipos y Funciones <http://www.youtube.com/watch?v=vGThUpi898w&feature=related>. Sitio disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012.

 AAVV. *Manual de lenguaje claro*. Secretaría de la Función Pública, México, 2007. (www.lenguajeciudadano.gob.mx) se utiliza en generalidades unidad uno y para unidad dos y cuatro. Sitio disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012.

 **Castellón Alcalá, H.** "Un aspecto pragmático del lenguaje administrativo: la cortesía" Revista de investigación lingüística Nro 2. Vol.IV. 2001. Págs. 5 a 19 (<http://revistas.um.es/ril/article/view/4891/4751>) Sitio disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012.

 **Castellón Alcalá, H.** *Elementos comunicativos del lenguaje administrativo disponible en web en:*

<http://www.ehu.es/PAT/compe/lanak/Elementos%20comunicativos%20del%20lenguaje%20administrativo.pdf>. Sitio disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012.

 **Centro Virtual Cervantes:**

http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/diccio_ele/indice.htm Diccionario de términos clave. Sitio disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012.

UNIDAD 2: Los textos

Bibliografía obligatoria:

 **SCARAFÍA, Silvia**, "Estrategias de Comprensión y Producción Oral y Escrita". Córdoba, [Argentina]: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. **Solicitar por:** T 410 S 52762. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (2).

 **Marín Marta.** "Los textos" **cap.4** en: *Lingüística y enseñanza de la lengua*. Bs.As. Aique, 2004 (113-127) Disponible en la Biblioteca Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas Inventario: 025630. Ubicación: PB 407 M338.

 **Longo Verónica y Rodeiro María Inés.** *Los textos académicos:*

una aproximación a su estructura y especificidad IFDC SL. Seminario de Producción de Textos disponible en web en www.ifdcsanluis.edu.ar/hermes/article.php3?id_article=21. Sitio disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012.

UNIDAD 3: Lectura y comprensión

Bibliografía Obligatoria:

-  **SCARAFÍA, Silvia**, "Estrategias de Comprensión y Producción Oral y Escrita". Córdoba, [Argentina]: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. **Solicitar por:** T 410 S 52762. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (2).
-  **Marín, Marta** "Teoría de la lectura como proceso" en *Lingüística y Enseñanza de la Lengua*. Bs.As. Aique, 2004 (225-247) Disponible en la Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas Inventario: 025630. Ubicación: PB 407 M338.
-  **Lucchese, Marcela y otros.** "Acerca de los textos y la lectura" en *Módulo introductorio a la Carrera y al Aprendizaje Autónomo*. TGU Facultad de Ciencias Económicas. UNC - 2009 (27-34). **Solicitar por:** F 378.11207 U 20256. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano: 5 (cinco).
-  **Mabel Giammatteo y María Angélica Basualdo.** *La universidad ante un nuevo desafío: la lectura del texto académico en tiempos de crisis.* UBA www.unne.edu.ar/.../lecturayescritura08/giammatteo_basualdo.pdf. Sitio disponible. Consultado el 09 de Agosto de 2012.
-  **Calvo Revilla, Ana.** *Lectura y escritura en el hipertexto.* <http://www.ucm.es/info/especulo/numero22/hipertex.html> Sitio disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012

UNIDAD 4: El proceso de escritura

Bibliografía Obligatoria:

-  **SCARAFÍA, Silvia**, "Estrategias de Comprensión y Producción Oral y Escrita". Córdoba, [Argentina]: Universidad Nacional de Córdoba. Facultad de Ciencias Económicas. Tecnicatura en Gestión Universitaria, 2012. **Solicitar por:** T 410 S 52762. Copias disponibles en Biblioteca Manuel Belgrano (2).
-  **Cassany, Daniel.** *La cocina de la escritura.* Lumen, Barcelona, 1998. Disponible en Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas. ISBN 8433913921. Ubicación PB 808.046c2711.
-  **AAVV.** *Manual de lenguaje claro.* Secretaría de la Función

	Pública. México. 2007 (www.lenguajeciudadano.gob.mx).  Siccardi, Eugenio. <i>Cómo escribir un mail</i>, 2002 (http://www.rompecadenas.com.ar/escribirmail.htm consultado en junio 2009).  Real Academia Española. Diccionario (gramática y normativa) http://www.rae.es/rae.html.
Bibliografía General Complementaria	UNIDAD 1: No posee Bibliografía General Complementaria UNIDAD 2: Los textos <u>Bibliografía sugerida:</u>  Dalmagro, Cristina. <i>Cuando de textos científicos se trata.</i> Comunicarte. Córdoba, 2007 Disponible en la Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas Inventario: 029770. Ubicación: 302.2 D148c4.  Delgado M y otros. <i>Taller: lectura y escritura.</i> Facultad de Lenguas (UNC) Material didáctico Ciclo nivelación 2008. págs. 25 y 26, a partir de la obra de Sánchez, M.E. <i>Los textos expositivos.</i> Santillana, Buenos Aires, 1997. Disponible en la Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas Inventario: 027624. Ubicación: F 468 T147I3 1.  Aguirre, Laura y otros. <i>De Puño y Letra; sugerencias para redactar mejor.</i> Ed. Aique. Bs. As. 1995. Disponible en la Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas Inventario: 024900. Ubicación: PB 808.046 Ag94 1.  De Miguel, Elena. <i>El texto administrativo jurídico.</i> http://www.ucm.es/info/circulo/no4/demiguel.htm. Sitio disponible. Consultado el 03 de Agosto de 2012.  Sánchez, Miguel. <i>Los textos expositivos.</i> Santillana, Aula XXI, Buenos Aires, 1995 Disponible en la Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas Inventario: 021859, Ubicación: PB 418.4 Sa55. UNIDAD 3: Lectura y comprensión <u>Bibliografía sugerida:</u>  Cubo de Severino, Liliana (comp.) <i>Leo pero no comprendo.</i> Comunicarte, Córdoba, 2008. Disponible en Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas, Inventario: 029292. Ubicación: 418.4 L587.  Borioli, Gloria. "Volver a leer" en revista Diálogos Pedagógicos, año 2, Nº 4. Universidad Católica de Córdoba, Octubre 2004. (32-41) Disponible en Biblioteca "Emile

	Gouiran" de la Facultad de Lenguas, Inventario: 029294. Ubicación: 372.4 G435.  Moro, Stella Maris <i>Formular, leer, analizar y comprender consignas escolares</i>. Universidad Nacional de Rosario http://www.filo.unt.edu.ar/jorn_unesco/cd/PO%2051%20MORO.pdf consultada en febrero 2009. UNIDAD 4: El proceso de escritura <u>Bibliografía sugerida:</u>  Carlino, Paula. <i>Escribir, leer y aprender en la universidad</i>. FCE, BsAs, 2005. Disponible en Biblioteca "Emile Gouiran" de la Facultad de Lenguas. Inventario 014773. Ubicación: PB378 c1941.
Distribución de docentes por división	Prof. Natalia González

11