



9

PROGRAMA DEL CURSO
ED-0027 PROCESOS , ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y COMUNICACIÓN
Profesora Lic. Carmen Ma. Palma Villegas

Ciclo II del 2002
Créditos 3
Horario: k 13 A 16:50

I. DESCRIPCIÓN

Este curso diseñado para los estudiantes de las carreras de Ciencias de la Educación, este curso teórico-práctico, ofrece la formación para una adecuada comunicación con todos los sujetos del proceso educativo.

Busca promover el desarrollo de habilidades y destrezas para el mejor manejo de los instrumentos necesarios, que le garanticen una buena relación con los estudiantes y padres de familia, así como con sus compañeros de trabajo.

El curso también ofrece los conocimientos adecuados acerca de la importancia del uso de las técnicas necesarias para el liderazgo, dentro y fuera del aula.

II. OBJETIVOS GENERALES

1. Conocer la teoría de la comunicación para aplicarla al proceso educativo, como instrumento de desarrollo psicosocial
2. Valorar la necesidad de buscar canales de comunicación que permitan al docente relacionarse con los estudiantes, padres de familia y compañeros, con el fin de enriquecer el proceso.
3. Conocer las diferencias técnicas de comunicación humana para facilitar y fomentar la participación del estudiante en el proceso, en forma activa y crítica.
4. Conocer y manejar las diferencias técnicas didácticas, que fomenten la participación y la comunicación educador-educando, para una buena comprensión de los mensajes que se intercambian entre ellos.
5. Desarrollar capacidades para analizar críticamente, los mensajes de los medios de comunicación.
6. Aprender a utilizar los medios de información nacionales, como recurso didáctico.
7. Determinar la importancia de las funciones del lenguaje, los componentes y los tipos de discurso para hacer un mejor uso de la comunicación.
8. Inferir la importancia del lenguaje didáctico en los procesos educativos
9. Detectar los vicios y defectos más frecuentes que incurren los docentes en cuanto al uso de la voz.
10. Proponer pautas de higiene vocal que permitan una mejor producción de la voz
11. Conocer las cualidades que debe tener presente todo orador para hacer efectiva la comunicación oral
12. Valorar las cualidades que debe poseer todo escucha al asumir un papel activo en la recepción de un mensaje

III. CONTENIDOS BÁSICOS

UNIDAD I. Teoría de la comunicación

- a. Concepto de Comunicación e información. Historia.
- b. Proceso de comunicación
- c. Tipos de comunicación.
- d. Barreras en la comunicación
- e. Medios de comunicación

Unidad II. Comunicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- a. Comunicación y liderazgo
- b. Ventajas y limitaciones de los medios de comunicación para el proceso de enseñanza aprendizaje
- c. Comunicación y su importancia en la mediación pedagógica

UNIDAD III. La expresión oral como forma de comunicación

- a. El aparato fono-articulador. La voz. Vicios y defectos en el uso de la voz. Cuidados de la voz
- b. Hablar en público una experiencia humana de comunicación
- c. Cualidades que se deben considerar al hablar.
- d. Errores que no se deben cometer al hablar.
- e. Condiciones personales del orador.
- f. Técnicas que favorecen la comunicación.

Unidad IV. La escucha como proceso de recepción

- a. Importancia
- b. Cualidades

IV. METODOLOGÍA

Al ser un curso teórico-práctico, requiere la participación activo de todos los miembros del grupo. Por lo que es necesario el empleo de talleres, exposiciones del profesor y de los estudiantes, aplicación de distintas técnicas relacionadas con la comunicación oral las cuales serán integradas con los contenidos, investigaciones y análisis de lecturas.

V. ACTIVIDADES

- Análisis de lectura .
- Exposiciones semanales por parte de los estudiantes de los temas asignados.
- Trabajo de Investigación.
- Discusión dirigida de lecturas de actualidad
- Presentación en plenaria de análisis críticos.

VI. EVALUACIÓN

1.	Análisis de lectura y tareas.....	15%
2.	Trabajo en clase.....	10%
3.	Trabajo de investigación y exposición.....	20%
4.	Dos pruebas parciales.....	40%
5.	Actividad Académica.....	15%
	TOTAL.....	100%

VII. BIBLIOGRAFÍA

- Bartres, Roland. /(1971). **Comunicación**. Traducción por Alberto Mendez. 2ª. Edición. Madrid: Adalberto Corazón Editores.
- Cademarín, Mabel y Medina Alejandra (2000). **Evaluación auténtica de los aprendizajes: un medio para mejorar las competencias en lenguaje y comunicación**. Santiago, Chile: Editorial Andrés Bello.
- Fernández Lobo, Mario (1988).**Comunicación e ideología**. San José : Editorial Fernández Arce.
- García Lizano, Nidia. (1994). **Conocimiento, participación y cambio, coportamiento en el aula**. San José, Costa Rica : Editorial de la Universidad de Costa Rica.
- .Perea, Francisco (2000). **Usted puede hablar en público**. México : División Compañía Edictorial.
- Quiñónez, Carmen(1997). El Cuidado de la voz. 2ª. Edición. Madrid: Editorial Escuela Española.
- Roseco, Rosita (1977). **Pensamos y Aprendemos lenguaje y comunicación**. Santiago , Chile : Editorial Andrés Bello.
- Vega Patricia y Carazo, Carolina. (1998.). **Comunicación y Cultura**. San José, Costa Rica : Editorial del Departamento Ecuménico de Investigación.
- Vico, Concepciónb (1995). **Graduado Escolar Lenguaje**. 26 edición. Barcelona : Ediciones CEAC.
- Zamora, Rolando (1993). **Como enseñar Castellano en I y II Ciclos**. San José : EUNED.

VII.CRONOGRAMA

Agosto

13

Inicio de lecciones. Lectura comentario y aprobación del programa.
Organización de los grupos de trabajo.

20 y 27

Concepto de Comunicación e información. Historia

Setiembre

3 y 10

Proceso de la Comunicación. Tipos de comunicación.

17

Barreras en la Comunicación. Medios de Comunicación

24

Comunicación y Liderazgo

Octubre

1

EXAMEN PARCIAL I

8

Ventajas y limitaciones de los medios de comunicación

15

Comunicación y su importancia en la mediación pedagógica

22

Aparato fono-articulador. Voz. Vicios y defectos en el uso de la voz. Cuidados de la voz.

29

Hablar en público una experiencia humana de comunicación

Noviembre

5

Cualidades que se deben considerar al hablar

Errores que no se deben cometer al hablar

12

Requisitos indispensables del orador

Técnicas que favorecen la comunicación

19

Escucha como proceso de recepción

26

EXAMEN PARCIAL II

DICIEMBRE

10 Entrega de promedios