



FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

ESCUELA DE ESTUDIOS INTERNACIONALES

1. Datos generales

Materia: ADVANCED ORAL COMMUNICATION SKILLS AND
Código: ESI0016
Paralelo: A, B
Periodo : Marzo-2023 a Julio-2023
Profesor: MARTINEZ SOJOS MONICA ALEXANDRA
Correo electrónico: mmartinez@uazuay.edu.ec

Nivel: 4

Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo: 64		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
64	32		64	160

Prerrequisitos:

Código: ESI0011 Materia: INTERMEDIATE ORAL COMMUNICATION SKILLS AND COMPOSITION

2. Descripción y objetivos de la materia

La asignatura cubre las áreas de comunicación oral, debate, sociolingüística, y cultura. El estudiante tendrá la oportunidad de profundizar en los conceptos relacionados a la cultura y el bagaje que cada identidad conlleva. Además estará en capacidad de debatir en contextos de negocios en un entorno internacional.

La asignatura oferta una interesante mirada desde un contexto que prioriza una visión general de las destrezas de comunicación oral y argumentativa. La propuesta inicia con una mirada general a la importancia de la comunicación y el lenguaje desde la sociolingüística, la cultura y el poder, para más adelante avanzar en la comunicación de los negocios y el debate argumentativo

La asignatura ofrece al estudiante una amplia visión desde la perspectiva de la comunicación y las habilidades para el debate, además de brindar una visión general de la cultura, el poder y su relación con el lenguaje.

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible



4. Contenidos

1,1	Language in society: introduction- what makes a language
1,2	Idiolects, dialects, accent- phonetical differences
1.3	Standard American English
1,4	African American English-Ebonics
1,5	Latino English
1,6	Lingua franca, pidgin, creole
1.7	slang, jargon, argot
1.8	TEST 1

2.1	Euphemisms
2.4	Doublespeak
2.5	Euphemisms related to war
2.6	Euphemisms today
2.7	TEST 2
2.20000000000000002	Categorization of taboos
2.2999999999999998	Political correctness
3.1	Listening, culture, collectivism vs. individualism. Critical thinking exercises (collectivism vs. individualism)
3.2	Thesis writing/translation in English. Basic formats.
4.2	Audience and language. You view, bias free, positive language, conversational tone, plain language. In class exercise.
4.0999999999999996	The communication process, the 3x3 writing process. Primary and secondary audience. Channel.
5.2	Emphasis, parallelism, active/passive voice, modifiers
5.3	Crafting topic sentences and building coherence, common transitional expressions. Writing improvement exercises.
5.4	Test 3: writing techniques, editing, business case analysis
5.0999999999999996	Direct and indirect strategies, sentence types, sentence faults, message openers. Exercises.
6.1	Editing, proofreading, evaluating. Improving conciseness, avoiding redundancies, fillers, wordiness, trite phrases, empty words, buried verbs.
6.1	Principles of effective persuasion. Planning and writing persuasive requests. Exercises - direct and indirect strategies.
6.2	Writing improvement exercises: flabby expressions and redundancies.
6.2	Exercises: persuasive requests emails
6.3	The AIDA strategy for sales messages. Exercise - the sales letter.
7.1	Negative messages, direct vs indirect strategy, buffers, apologizing, cushioning bad news, refusing requests.
7.2	Letter analysis and exercises - passive voice, subordinate clauses and implied refusals.
7.3	Denying requests and claims. Case analysis - request refusal and claim denial.
7.4	Managing bad news within organizations and to the public. Refusing workplace requests. Exercise - employee bad news.
9.1	Analysis of questions of fact, organization of speeches based on questions of fact, value or policy.
9.4	Appealing to emotions, generating emotional appeal.
9.5	Persuasive speech
9.1999999999999993	Building credibility, factors of credibility, types of credibility, enhancing credibility. Using evidence to persuade.
9.30000000000000007	Using Reasoning to persuade, reasoning from principle, causal reasoning, analogical reasoning, fallacies.
10.1	Lincoln-Douglas debate style History, philosophical beliefs, format, length. Organization and methods. How to conduct cross examination.
10.3	LD Debate: one on one with cross examination.
10.4	Team debate style Format, timing, roles of each team member. Exercise: review and analysis of 3-member team debate.
10.5	Debate prep: selection of topics and team roles roles (speaker 1, speaker 2, speaker 3). Presenting arguments in favor and against. Refutation/rebuttals.
10.6	Team debate: 3-member teams

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

ba. Comunicarse con fluidez y precisión en español y en un idioma extranjero, de forma oral y escrita

Evidencias

-El alumno sera capaz de utilizar el idioma para organizar y expresar sus ideas

-Evaluación escrita

-Evaluación oral

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

Evidencias

-Foros, debates, chats y otros
-Trabajos prácticos - productos

bb. Aplicar técnicas que permiten una comprensión lectora profunda de los textos en español y/o un idioma extranjero

-A través de una visión crítica del lenguaje

-Evaluación escrita
-Evaluación oral
-Foros, debates, chats y otros
-Trabajos prácticos - productos

bc. Argumentar y debatir de manera activa y efectiva dentro de los contextos universitario y social a través del pensamiento crítico

-El alumno estará conminado a argumentar de manera lógica y argumentativa

-Evaluación escrita
-Evaluación oral
-Foros, debates, chats y otros
-Trabajos prácticos - productos

bd. Utilizar técnicas de investigación para la recolección, tabulación y presentación de información

-El alumno esdtá en capacidad de investigar respetando la honestidad académica y ejerciendo dominio del idioma

-Evaluación escrita
-Evaluación oral
-Foros, debates, chats y otros
-Trabajos prácticos - productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Evaluación escrita	prueba escrita sobre la primera parte del libro	COMMUNICATING IN THE DIGITAL AGE WORKPLACE, LANGUAGE AND POWER: Euphemisms and cultural taboos, SOCIOLINGUISTICS: CULTURE AND LANGUAGE	APORTE	3	Semana: 3 (27-MAR-23 al 01-ABR-23)
Evaluación oral	presentación oral	COMMUNICATING IN THE DIGITAL AGE WORKPLACE, LANGUAGE AND POWER: Euphemisms and cultural taboos, SOCIOLINGUISTICS: CULTURE AND LANGUAGE	APORTE	5	Semana: 4 (03-ABR-23 al 06-ABR-23)
Trabajos prácticos - productos	trabajos escritos y orales en clase	COMMUNICATING IN THE DIGITAL AGE WORKPLACE, LANGUAGE AND POWER: Euphemisms and cultural taboos, SOCIOLINGUISTICS: CULTURE AND LANGUAGE	APORTE	2	Semana: 4 (03-ABR-23 al 06-ABR-23)
Trabajos prácticos - productos	trabajo en clase y en casa	ORGANIZING AND DRAFTING BUSINESS MESSAGES, PLANNING BUSINESS MESSAGES, REVISING BUSINESS MESSAGES, WORKPLACE COMMUNICATIONS: NEGATIVE MESSAGES	APORTE	2	Semana: 8 (02-MAY-23 al 06-MAY-23)
Evaluación escrita	test	ORGANIZING AND DRAFTING BUSINESS MESSAGES, PLANNING BUSINESS MESSAGES, REVISING BUSINESS MESSAGES, WORKPLACE COMMUNICATIONS: NEGATIVE MESSAGES	APORTE	3	Semana: 9 (08-MAY-23 al 13-MAY-23)
Evaluación oral	presentación oral	ORGANIZING AND DRAFTING BUSINESS MESSAGES, PLANNING BUSINESS MESSAGES, REVISING BUSINESS MESSAGES, WORKPLACE COMMUNICATIONS: NEGATIVE MESSAGES	APORTE	5	Semana: 10 (15-MAY-23 al 20-MAY-23)
Evaluación escrita	evaluación escrita	DEBATE, PERSUASION IN PUBLIC SPEAKING, WORKPLACE COMMUNICATIONS: PERSUASIVE MESSAGES	APORTE	3	Semana: 13 (05-JUN-23 al 10-JUN-23)
Foros, debates, chats y otros	debate	DEBATE, PERSUASION IN PUBLIC SPEAKING, WORKPLACE COMMUNICATIONS: PERSUASIVE MESSAGES	APORTE	5	Semana: 15 (19-JUN-23 al 24-JUN-23)
Trabajos prácticos - productos	trabajos en clase y en casa	DEBATE, PERSUASION IN PUBLIC SPEAKING, WORKPLACE COMMUNICATIONS: PERSUASIVE MESSAGES	APORTE	2	Semana: 15 (19-JUN-23 al 24-JUN-23)
Evaluación escrita	examen oral y escrito	COMMUNICATING IN THE DIGITAL AGE WORKPLACE, DEBATE, LANGUAGE AND POWER: Euphemisms and cultural taboos, ORGANIZING AND DRAFTING BUSINESS MESSAGES, PERSUASION IN PUBLIC SPEAKING, PLANNING BUSINESS MESSAGES, REVISING BUSINESS MESSAGES, SOCIOLINGUISTICS: CULTURE AND LANGUAGE, WORKPLACE COMMUNICATIONS: NEGATIVE MESSAGES, WORKPLACE COMMUNICATIONS: PERSUASIVE MESSAGES	EXAMEN	20	Semana: 17-18 (02-07-2023 al 15-07-2023)
Evaluación escrita	examen oral y escrito	COMMUNICATING IN THE DIGITAL AGE WORKPLACE, DEBATE, LANGUAGE AND POWER: Euphemisms and cultural taboos, ORGANIZING AND DRAFTING BUSINESS MESSAGES, PERSUASION IN	SUPLETORIO	20	Semana: 19 (al)

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
		PUBLIC SPEAKING, PLANNING BUSINESS MESSAGES, REVISING BUSINESS MESSAGES, SOCIOLINGUISTICS: CULTURE AND LANGUAGE, WORKPLACE COMMUNICATIONS: NEGATIVE MESSAGES, WORKPLACE COMMUNICATIONS: PERSUASIVE MESSAGES			

Metodología

Descripción	Tipo horas
Students will be able to produce in a critical way, their own system of oral communication as well as compose their writing texts in a proficient way..	Autónomo
The advanced oral communication skills and composition professor will act as an enabler of dialogic interactions in order to promote self-reflective and critical thinking. Class will be held in an actively communicative environment as to enhance effective production of the language.	Total docencia

Criterios de evaluación

Descripción	Tipo horas
El alumno participará activamente en su proceso de aprendizaje demostrando interés y razonamiento crítico. La responsabilidad hará parte fundamental de este curso de estudio y la avanzada participación oral y escrita en clase serán fundamentales para la aprobación del curso.	Autónomo
Los documentos de ejercicios y tareas resueltas tanto dentro y fuera del aula se realizarán en el texto guía y hojas de trabajo disponibles a través del profesor. Los trabajos dentro del aula serán calificados a diario y en caso de que un alumno no asista a clase no podrá recuperar dicho trabajo. Los trabajos fuera del aula se deberán presentar en las fechas acordadas con los alumnos. No se aceptarán trabajos atrasados. Las pruebas escritas y orales se tomarán antes de finalizar cada período de aportes. La presentación oral y el debate se calificarán en base a la rúbrica que se revisará con los estudiantes en clase.	Total docencia

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
Guffey, M.E., Loewy, D.	CENGAGE Learning	Essentials of Business Communication 10 e	2014	978-1-285-85889-0

Web

Software

Revista

Bibliografía de apoyo

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
García-Maldonado Rafael	Casa Editora universidad del Azuay	Sonata para un pretendiente	2023	978-9978-325-76-6
Martínez-Sojos Mónica		Sonata for a pretender		
Pilco-Luzuriaga James				

Web

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **23/02/2023**

Estado: **Aprobado**