

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS EXACTAS E
INGENIERÍAS

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIVISIÓN DE INGENIERÍAS

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

ACADEMIA DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

PROGRAMA DE ESTUDIO:
TALLER DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

REALIZADO POR:

María de Lourdes Cortez Marrón
Mirna Leticia Cruz González
Francisco García Medellín
Fabiola Gutiérrez Sarabia
Gregorio Iñiguez Romero
Sergio Arturo Martínez Montes de Oca
Elvira Medina Alvarado
Magdalena Vera Vázquez
Sergio Martín Martínez González

COORDINADO POR:

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

GREGORIO IÑIGUEZ ROMERO

IDENTIFICACIÓN

PLAN DE ESTUDIOS: SEMESTRAL

DEPARTAMENTO: INGENIERÍA INDUSTRIAL

CARRERA: Varias CLAVE: ID 102

TIPO DE UNIDAD DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE: _____

CARGA HORARIA: TOTAL: 48 TEORÍA: 23 PRÁCTICA: 25 CRÉDITOS: 4

MODALIDAD: Escolarizada ACADEMIA: COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

VIGENTE: Versión 03 Agosto del 2003

PRERREQUISITOS: Ninguno

FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

(FINALIDADES, ORIENTACIÓN, PERFIL DEL EGRESADO)

FINALIDAD: Que el alumno transmita sus ideas y pensamientos en forma adecuada, dentro de su función laboral y social, creando en el trayecto de su aprendizaje, las habilidades necesarias que le permitan lograr una comunicación efectiva.

ORIENTACIÓN: El programa de Comunicación Oral y escrita, está orientado hacia el mejoramiento comunicativo del alumno, como parte de la sociedad y su función profesional.

PERFIL DEL EGRESADO: El profesionista egresado de este Centro universitario habrá adquirido las habilidades necesarias para desarrollarse en el ámbito social, económico y cultural en sus actividades profesionales.

OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA

OBJETIVO GENERAL

El alumno desarrollará habilidades que le ayudarán a comunicarse en forma adecuada, durante su estancia universitaria, así como profesionista y miembro de una sociedad participativa.

OBJETIVO ESPECIFICO

El alumno conocerá las diferentes técnicas de comunicación y expresión de las ideas, plasmándolas en forma correcta.

PRESENTACIÓN

(CONTENIDOS Y SU RELACIÓN CON EL EJERCICIO PROFESIONAL, METODOLOGÍA, EVALUACIÓN)

TEMAS PRINCIPALES

1.- LA COMUNICACIÓN

- 1.1- Concepto y elementos de la Comunicación
- 1.2- Proceso y requisitos
- 1.3- Barreras comunes en la comunicación
- 1.4- Niveles de lenguaje (Jergas)
- 1.5- El diálogo como necesidad profesional

2.- COMUNICACIÓN EN EL ÁMBITO PÚBLICO

- 2.1. Conocimiento del diccionario
- 2.2. Derivación de las palabras
- 2.3. El discurso
- 2.4. Técnicas físicas e intelectuales en la oratoria
- 2.5. Formas de la comunicación pública (debate, foro, congreso, etc.)

3.- COMUNICACIÓN ESCRITA

- 3.1. Elementos internos y externos de un escrito
- 3.2. Exposición escrita de objetivos
- 3.3. Registro de datos y cita de fuentes
- 3.4. Métodos para informar
- 3.5. Identificación de documentos
- 3.6. Principios básicos en la presentación de un trabajo

RELACIÓN CON EL EJERCICIO PROFESIONAL:

La materia de Comunicación Oral y Escrita es una de las más importantes en el medio laboral, ya que de esto depende el buen o mal entendimiento con sus semejantes y por lógica la necesidad de comunicarse con sus subordinados o jefes, ya sea en forma oral o escrita.

METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA

Exposición y explicación del profesor.
Trabajos de investigación por parte del alumno.
Participación constante interactiva Profesor-alumno.

Unidad 1	NOMBRE: LA COMUNICACION
-----------------	--------------------------------

OBJETIVOS PARTICULARES DE LA UNIDAD

Identificará las bases, así como sus antecedentes y elementos que intervienen en el proceso de la comunicación interpersonal.

N U M	TEMAS	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA	HORAS		CLAVE BIBLIOGRÁFICA
			T	P	
1.	Concepto y elementos de la comunicación	Explicación del profesor e intercambio de ideas con los alumnos	1		2,4,7,9
2	Proceso y requisitos de la comunicación	Lluvia de ideas y conclusiones	1		2,4,7,9
3	Barreras comunes en la comunicación	Investigación de los alumnos e intercambio de ideas y conclusiones	1	1	2,4,7,9,
4	Niveles de lenguaje	Exposición del profesor e intercambio de ideas	2		2,4,7,9,
5	La jerga como descomposición del lenguaje	Exposición de alumnos e intercambio de ideas	1	1	2,4,7,9,
6	El diálogo como necesidad profesional	Investigación y exposición del alumno, con ampliación del profesor	1	1	2,4,7,9,
		CARGA DE LA UNIDAD: <u>10 horas</u>			

No. UNIDAD: 2 | NOMBRE: COMUNICACIÓN EN EL ÀMBITO PÚBLICO**OBJETIVOS PARTICULARES DE LA UNIDAD**

El alumno identificará los diferentes tipos de diccionario y la forma de utilizarlo, así como las formas de comunicarse con grupos tanto pequeños, como numerosos.

N U M	TEMAS	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA	HORAS		CLAVE BIBLIOGRÁFICA
			T	P	
1	Conocimiento y uso del diccionario.	Investigación y exposición por parte del alumno.	1	1	2,4,7,9,
2	Derivación de las palabras	Lluvia de ideas con exposición del profesor	1	1	2,4,7,9,10
3	El discurso y la asamblea	Práctica por parte de los alumnos, con orientación del profesor.	1	2	2,4,6,7,9,10
4	Técnicas físicas e intelectuales en la oratoria	Investigación y exposición por parte del alumno, con asesoría por parte del profesor.	1	2	2,4,6,7,9,10
5	Organización de la comunicación grupal y pública.	Exposición por parte del profesor y práctica en el aula.	1	2	2,4,6,7,9,10
6	La conferencia, el debate y las mesas de trabajo	Investigación y exposición del alumno, con asesoría del profesor.	1	2	2,4,6,7,9,10
7	El simposio, Congreso y mesa redonda	Investigación y exposición del alumno, con asesoría del profesor	1	1	2,4,6,7,9,10
8	El seminario, Foro y el encuentro	Investigación y práctica en el aula.	2	1	2,4,6,7,9
		CARGA DE LA UNIDAD: 21 horas			

--	--	--	--	--	--

No. UNIDAD: 3 **NOMBRE: LA COMUNICACIÓN ESCRITA****OBJETIVOS PARTICULARES DE LA UNIDAD**

El alumno identificará las formas usuales y correctas de comunicarse por escrito.

N U M	TEMAS	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA	HORAS		CLAVE BIBLIOGRÁFICA
			T	P	
1	Elementos internos y externos de un escrito.	Investigación y exposición por parte del alumno y asesoría del profesor.	1	2	1,2,3,4,5,7,8
2	Exposición escrita de objetivos	Exposición del alumno y lluvia de ideas.	1	2	1,2,3,4,5,7,8
3	Registro de datos y cita de fuentes	Investigación y exposición del profesor.	1	2	1,2,3,4,5,7,8
4	Métodos para informar	Exposición del profesor, con práctica en clase.	1	2	1,2,3,4,5,7,8,10

PROGRAMA: TALLER DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA**H 7**

5	Identificación de documentos	Exposición del alumno y lluvia de ideas	1	1	
6	Principios básicos en la presentación de un trabajo	Exposición del profesor y análisis de documentos	1	2	
CARGA DE LA UNIDAD: 17 <u>horas</u>					

TIPO DE EVALUACIÓN:

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y PRÁCTICA EN CLASE	40 %
EXAMEN DEPARTAMENTAL (2)	60 %
	100 %

CLAVE	BÁSICA	COMPLEMENTARIA	BIBLIOGRAFÍA
B-1		X	1.-Flores de Gortari, Sergio, 2002, Hacia una Comunicación Administrativa Integral, Edit. Trillas, México.
B-2		X	2.-Pleyan, Carmen, COMPRENSION Y EXPRESIÓN, editorial teyde S.A. décima edición, ESPAÑA 1999
B-3		X	3.-Huerta, José María, DOCUMENTACION MERCANTIL, editorial herrero, Guadalajara Mex. 1999
A-1	X		4.-LA FUERZA DE LAS PALABRAS, Selecciones del Readers, Mex. 2000 5.-Anderson, Jonathan, REDACCION DE TESIS Y

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

A-2	X		DOCUMENTOS ESCOLARES, edit. Diana, México 2000
B-4		X	6.-Cirigliano-Villaverde, DINAMICA DE GRUPOS Y EDUCACIÓN, Edit. Humanitas, Argentina 1999
A-3	X		7.-Verdver Rudolph F., COMUNICATE, edit. Thompson, University of Cincinnati USA, 1999
A-4	X		8.-Maqueo, Ana Maria, REDACCION, edit. Limusa-Noriega, Quinta edición, Mex. 1999
B-5	X		9.-Hybels, Sandra-Richard L. Weaver, LA COMUNICACIÓN, logos consorcio editorial S.A. Mex. 1998
A-5	X		10-Galindo, Carmen, MANUAL DE REDACCIÓN E INVESTIGACIÓN, edit. Grijalvo, México 1998