

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA
PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE HOMOLOGADO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad académica (s): Facultad de Ingeniería, Mexicali
 Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería, Tijuana
 Facultad de Ingeniería, Ensenada
 Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate
 Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín
 Escuela de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria

2. Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s)) Licenciatura 3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la unidad de aprendizaje Comunicación Oral y Escrita 5. Clave _____
6. **HC:** 1 **HL:** **HT:** 3 **HPC:** **HCL:** **HE:** 1 **CR:** 5

7. Ciclo escolar: 2012-1 8. Etapa de formación a la que pertenece: Etapa Básica
9. Carácter de la unidad de aprendizaje: Obligatoria XX Optativa _____
10. Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje: Ninguno

Firmas Homologadas

Fecha de elaboración

Formuló:

Lic. Maria del Socorro Herrera Delgado

Angelina Tang Lay

Vo.. Bo. DR. Daniel Hernández Balbuena
Cargo: Subdirector Académico Mexicali

Vo.. Bo M. C. A. Velia Verónica Ferreiro Martínez
. Cargo: Subdirectora Académica Tecate

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Esta unidad de aprendizaje se ubica en la etapa básica del área de Humanidades, da un especial énfasis al fortalecimiento de destrezas que permiten al alumno expresarse correctamente en distintas situaciones comunicativas (en forma espontánea o planificada) donde maneje adecuadamente la totalidad de un sistema lingüístico compuesto de elementos fonéticos, morfosintácticos, semánticos y discursivos que ayudan a mejorar sus habilidad para representar efectivamente las ideas.

III. COMPETENCIA (S) DEL CURSO

Aplicar las técnicas de comunicación, utilizando los conocimientos teóricos y prácticos de la expresión oral, escrita y corporal, para mejorar la capacidad de escuchar y expresar tanto las ideas como experiencias, con una actitud de tolerancia y respeto hacia las personas.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

- 1. Exposiciones orales y elaboración de trabajos escritos donde se manifiesten las habilidades adquiridas, por ejemplo: exposición de temas haciendo uso de tecnología audiovisual (cañon, proyectores, etc.) y materiales didácticos**
- 2. Redacción de diversos tipos de textos (trabajos escolares, solicitudes, proyectos, reportes, etc.)**
- 3. Proyección de una actitud positiva hacia el trabajo de los demás, incrementando el espíritu de colaboración grupal.**

UNIDAD I

Competencia

Identificar los conceptos generales de la comunicación, mediante el estudio de diversas teorías para alcanzar una comunicación efectiva comunicación personal, grupal e intergrupal con actitud crítica y reflexiva con responsabilidad.

Duración

Contenido

(HC: 3, HT: 9)

1. Comunicación

Encuadre (introducción a la unidad de aprendizaje, al programa, entrega de compromisos, metodología, estilo de trabajo, conformación de equipos, videos documentales, exposiciones características de proyectos (elaboración video).

1.1. Concepto alcances, importancia, funciones y fines de la comunicación

1.2. Etapas evolutivas de la comunicación

1.3. El proceso de la comunicación

1.4. Modelos de comunicación, importancia y sus elementos. Aristóteles, Laswell, Shannon-Weaver, David K. Berlo, Raymond Ross

1.5. Comunicación interpersonal (interacción): que es, características

1.5.1. Metas y Objetivos

1.5.2. Variables que influyen

1.6. Barreras de la comunicación (interferencias: físicas, psicológicas, semánticas, fisiológicas, administrativas)

1.7. Niveles de la comunicación. (Intrapersonal, interpersonal, social, grupal, masiva, etc.)

UNIDAD II

Competencia

Explicar la importancia del lenguaje no verbal apoyándose en herramientas audiovisuales y del papel que desempeñan en el proceso de la comunicación, para integrarlo afectivamente a su vida personal y académica con actitud crítica y con respeto

Contenido

Duración (HC: 3, HT: 9)

2. Comunicación no verbal

- 2.1. La naturaleza del comportamiento de la comunicación no verbal.
- 2.2. Movimientos corporales.
- 2.3. Como se utilizan los movimientos del cuerpo.
- 2.4. Variaciones corporales.
- 2.5. Variaciones de género.
- 2.6. Kinestesia, paralenguaje, cronémica y proxémica.
- 2.7. Interferencias vocales (muletillas)
- 2.8. Características Vocales.
- 2.9. Presentación personal.
- 2.10. La comunicación a través del control de su ambiente.

UNIDAD III

Competencia

Analizar el contexto comunicativo, fundamentándose en los conocimientos lingüísticos para hablar con propiedad al participar en conversaciones, debates, mesa redonda, disertaciones, exposiciones y entrevistas, mostrando una actitud crítica, objetiva y con responsabilidad

Contenido

Duración (HC: 3, HT: 9)

3. Comunicación Oral (verbal).
 - 3.1. La expresión Oral
 - 3.2. La naturaleza y el uso del lenguaje
 - 3.3. Niveles de lenguaje.
 - 3.3.1. Fónico, léxico semántico, sintáctico
 - 3.3.2. Culto, Técnico, popular, etc.
 - 3.4. Lengua, habla, idioma y significado
 - 3.5. El significado denotativo y connotativo de las palabras.
 - 3.6. Variables del lenguaje.
 - 3.7. Precisión en el uso del lenguaje.
 - 3.8. Las diferencias culturales afectan la comunicación verbal. (Comunicación intercultural).
 - 3.9. Las diferencias de género afectan los mensajes verbales
 - 3.10. Hablar con propiedad
 - 3.11. Evite el lenguaje insensible (soez).
 - 3.12. Otras formas de expresión oral: conversación, debate, mesa redonda, disertación, exposición y entrevista.

UNIDAD II

Competencia

Construir un discurso a partir de la identificación del tema, lugar, audiencia, ambiente para emitir mensajes que impacten o modifiquen la conducta de los receptores con creatividad, paciencia y respeto

Contenido

Duración (HC: 3, HT: 9)

4. **Hablar en público.**

- 4.1. Tema y objetivo
- 4.2. Seleccionar un tema de un área de estudio
- 4.3. Análisis de la audiencia. Tipos de grupos
- 4.4. Análisis de la ocasión y el ambiente
- 4.5. Escribir el objetivo del discurso
- 4.6. Seleccionar y reseñar el material de apoyo
- 4.7. Crear y mantener el interés de la audiencia
- 4.8. Elaborar una actitud positiva hacia usted como orador.
- 4.9. Alcanzar la calidad de conversación
- 4.10. Manejo de grupos difíciles

UNIDAD V

Competencia

Redactar correcta y claramente por escrito lo que se piensa a través de artículos de divulgación, documentos técnicos y/o científicos; atendiendo a los lineamientos establecidos con actitud crítica, propositiva con respeto y honestidad.

Contenido

Duración (HC: 4, HT: 12)

5. Comunicación Escrita

5.1. Características formales de la comunicación escrita.

5.2. La redacción

5.2.1. Que es redactar

5.2.2. Partes esenciales de un escrito: principio, cuerpo o desarrollo, conclusión

5.2.3. Elementos: fondo y forma

5.3. Características de una buena redacción. Claridad, sencillez, precisión. Fijar el objetivo pensando en el destinatario. Evitar el uso del lenguaje rebuscado.

5.4. Los vicios de redacción: anfibología, solecismo, cacofonía, pobreza del lenguaje, etc.

5.5. Composición, unidad, coherencia, estilo y énfasis. El párrafo

5.6. Ortografía general. Reglas generales de consonantes, acentuación, etc.

5.7. Elaboración de mapa conceptual.

5.8. Análisis de textos utilizando lecturas específicas relacionadas con su entorno.

UNIDAD VI

Competencia

Analizar y construir dentro del contexto comunicativo un discurso dirigido una o más personas con la propiedad de permitir persuadirlas dominando las peculiaridades lingüísticas y textuales del discurso oral; contenido del discurso, orador y auditorio.

Contenido

Duración (HC: 3, HT: 9)

6. Presentación del discurso

- 6.1 Adaptarse a la audiencia de manera visual
- 6.2 El discurso. Elementos estructurales
- 6.3 Tipos de discurso (informativo, persuasivo, de entretenimiento)
- 6.4 Uso de las notas en el discurso
- 6.5 Uso de apoyos visuales y audiovisuales. Importancia del material didáctico.
- 6.6 Realización de propaganda para su exposición

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Aplicar las técnicas de comunicación no verbal a través de un ejercicio donde se identifiquen los nombres de películas para comprender el proceso de comunicación, utilizando gestos y movimientos corporales con actitud creativa y con respeto hacia sus compañeros y docente	Los alumnos utilizan la mímica para identificar películas	Tarjetas con nombres de películas (recientes o populares)	1hr
2	Redactar un texto aplicando los diversos técnicas de redacción para verificar si atendió a las reglas ortográficas y de redacción	A partir de la observación de un evento hacer la descripción del mismo (tiempo y lugar determinado)	Tablas de anotación, cámara de video y/o grabadora	3 hrs
3	Redactar un mensaje dirigido a una comunidad a través de la estación de radio local	A través de la lectura de “antena de recados” los alumnos individuales redactaron y enviaron mensajes para difundirlos en estaciones de radio de la localidad.	Tarjetas para elaboración de mensaje, estación de radio	3 hrs
4	Expresión oral	A partir de un tema expuesto de manera oral y que los alumnos seleccionaron	Organizaran espacio físico, concurso vestuario, preparativo	3 hrs

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El presente curso es teórico-práctico y requiere de la participación dinámica del alumno, tanto en los trabajos grupales como en los individuales.

El alumno:

- **Resolverá un examen diagnóstico oral y/o escrito para detectar el nivel de conocimientos que posee con la finalidad de reconocer si es necesario una retroalimentación del proceso.**
- Expondrá en equipo un tema predeterminado por el maestro.
- Analizar lecturas complementarias a los temas expuestos y participar en mesas redondas donde emitirá su opinión personal.
- Realizar investigaciones, tareas y ejercicios en forma individual y en equipo.
- Elaborará presentaciones audiovisuales.

El maestro:

- Introducirá cada uno de los temas básicos y reforzará las exposiciones de los equipos cuando sea pertinente.
- Aplicará dinámicas grupales relacionadas con los temas a tratar.
- Asesorará y coordinará las exposiciones de los equipos.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios de Acreditación:

De acuerdo con el Estatuto Escolar de la UABC se debe contar con un mínimo el 80% de asistencia al curso.

- Capacidad de análisis y síntesis en los procesos de lectura.
- Participación activa en las sesiones.
- Responsabilidad en el cumplimiento de los ejercicios, trabajos individuales y colectivos.
- La calificación mínima aprobatoria será de 60.
- Entrega puntual de trabajos

Criterios de Evaluación:

Asistencias y participaciones	20 %
Ejercicios y dinámicas	20 %
Exposiciones por equipo	20 %
Dos (2) Exámenes parciales	20 %
Trabajo final (Exposición)	20 %

Criterios de ejercicios y trabajos escritos:

Los ejercicios y trabajos deberán contener los siguientes criterios. (Limpieza, orden, completo, atiende a normas de redacción y ortografía, entrega puntual (tiempo y forma).

Criterios de Exposiciones:

Las exposiciones por equipo deberán contener los siguientes criterios; calidad, pertinencia, completo, utilizar herramientas de multimedia.

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica

Bibliografía:

1. Berlo, David K. (1990) **El proceso de la comunicación. Introducción a la teoría y a la práctica.** Ed. El Ateneo.
2. Kolb, David A. Rubin, Irwin. Mcintyre, James. (1989) **Psicología de las organizaciones.** Experiencias. Prentice Hall.
3. Fernández Collado, Carlos. Dahnke Gordon L. (1995) **La comunicación humana.** Ciencia Social. McGraw Hill.
4. Geler, Orlando. (1994) **Sea un Buen Orador.** Ed. PAX MÉXICO.
5. Verderber, Rudolph F. (2002) *Communicate.* THOMSON Editores.
6. Mcestee, Madero Eileen. (2001) **Comunicación Oral.** Thombra Universidad, México.
7. Basurto, Hilda. (1999) **Curso de Redacción Dinámica.** Ed. Trillas. México.
8. Cohen, Sandro. (2003) **Redacción sin dolor.** Editorial Planeta.

Complementaria

Bibliografía complementaria:

1. Paoli, J. Antonio. (1994) **Comunicación e información.** Cap.1 Ed. Trillas.
2. Davis, Flora. (1992) **La comunicación no verbal.** Alianza Editorial.
3. **Un gesto vale más que mil palabras.**
4. laboris.net/Static/ca_entrevista_gesto.aspx
5. **Comunicación no verbal.** Bajado de Internet
6. <http://usuarios.iponet.es/casinada/0901com.htm>
7. Ortografía. **Lengua Española. Reglas y ejercicios.** Larousse.
8. Mateos Muñoz, Agustín.(1990) Ejercicios ortográficos. Ed. Esfinge.