

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>MATERIA:</b>	Taller de Comunicación Académica				
<b>CENTRO ACADÉMICO:</b>	Ciencias Sociales y Humanidades				
<b>DEPARTAMENTO ACADÉMICO:</b>	Comunicación				
<b>PROGRAMA EDUCATIVO:</b>	Lic. en Diseño Industrial				
<b>AÑO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b>	2018	<b>SEMESTRE:</b>	Sexto	<b>CLAVE DE LA MATERIA:</b>	26777
<b>ÁREA ACADÉMICA:</b>	Competencias Comunicativas		<b>PERIODO EN QUE SE IMPARTE:</b>	enero - junio	
<b>HORAS SEMANA T/P:</b>	2T/1P		<b>CRÉDITOS:</b>	5	
<b>MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE SE IMPARTE:</b>	Presencial		<b>NATURALEZA DE LA MATERIA:</b>	Obligatoria	
<b>ELABORADO POR:</b>	Ana María Navarro Casillas / José Manuel López Romero				
<b>REVISADO Y APROBADO POR LA ACADEMIA DE:</b>	Competencias Comunicativas		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	Enero 2024	

## DESCRIPCIÓN GENERAL

Taller teórico-práctico que involucra al estudiante a los aspectos básicos en torno a la expresión oral y escrita, así como a los fundamentos de la teoría de la comunicación; se aplican principios metodológicos de la redacción, sus características y las reglas gramaticales básicas en los documentos escritos más comunes en el campo del diseño industrial; se desarrolla bajo un enfoque metodológico para la investigación de temas y preparación de trabajos escritos destinados a la exposición privada y pública, tomando como base el uso de fuentes informativas y su adecuada redacción y expresión verbal. Tiene una relación directa con la materia de Protocolos de Investigación.

## OBJETIVO (S) GENERAL (ES)

Al término del curso los estudiantes adquirirán las herramientas teóricas y prácticas básicas para la expresión oral y escrita, de tal manera que puedan aplicarlas en forma efectiva en el contexto de su carrera, en el ámbito social y en sus relaciones profesionales; con una actitud reflexiva y responsable.

## CONTENIDOS DE APRENDIZAJE

UNIDAD TEMÁTICA I: Importancia de la Comunicación en el entorno social y profesional (9 horas aprox.)		
OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
Al término de la unidad, el estudiantado reconocerá los componentes y elementos básicos del proceso comunicativo, así como las habilidades esenciales para el desenvolvimiento social y el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El papel de la comunicación en el desarrollo de la sociedad y sus distintos ámbitos</li> <li>2. Definiciones de comunicación y de habilidades comunicativas</li> <li>3. Elementos básicos del proceso de la comunicación</li> <li>5. Funciones, tipos y niveles de comunicación</li> <li>6. Importancia de la comunicación en contextos académicos</li> </ol>	5, 7, 10



<b>UNIDAD TEMÁTICA II: La comunicación oral académica. (6 horas aprox.)</b>		
<b>OBJETIVOS PARTICULARES</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>FUENTES DE CONSULTA</b>
Al término de la unidad se habrán desarrollado habilidades para hablar de forma adecuada en diversos contextos y frente a distintas audiencias.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicación Verbal               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La Voz: Tipos y elementos</li> <li>b. Técnicas de oralidad</li> </ol> </li> <li>2. Comunicación No Verbal               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Aspectos no verbales del habla</li> <li>b. Expresiones corporales y manejo del espacio</li> </ol> </li> <li>3. Tipos de exposiciones, disertaciones y discursos</li> <li>4. Estructura de una exposición oral</li> <li>5. Proceso para la preparación de una exposición académica               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Recomendaciones generales para una presentación</li> <li>b. Trabajo con los textos</li> </ol> </li> </ol>	1, 2, 3, 6, 7, 13

<b>UNIDAD TEMÁTICA III: El ejercicio de la escritura (6 horas aprox.)</b>		
<b>OBJETIVOS PARTICULARES</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>FUENTES DE CONSULTA</b>
Al término de la unidad, las personas inscritas reconocerán la importancia de escribir correctamente y conforme a la estructura de diferentes tipos de textos, a través de ejercicios básicos para potencializar las habilidades adquiridas previamente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Importancia de la escritura en el proceso comunicativo</li> <li>2. Objetivos de la comunicación escrita</li> <li>3. Actitudes hacia la escritura</li> <li>4. Tipos de escritura: personal, académica, profesional</li> <li>5. Aplicación de la escritura según el texto</li> <li>6. Práctica de la escritura en la actualidad</li> <li>7. Clasificación de textos y sus implicaciones</li> </ol>	4, 8, 9, 14

<b>UNIDAD TEMÁTICA IV: El texto académico (12 horas aprox.)</b>		
<b>OBJETIVOS PARTICULARES</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>FUENTES DE CONSULTA</b>
Al término de la unidad, quienes participan del curso reconocerán las estrategias comunicativas escritas, que le permitirán la redacción de un texto académico con énfasis en la documentación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipos y características de textos académicos</li> <li>2. Estructura de los textos académicos</li> <li>3. El proceso de la escritura: planificar, textualizar y revisar               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La preescritura o planificación</li> <li>b. La escritura o "textualización"</li> <li>c. Fases de la post-escritura o revisión</li> </ol> </li> <li>4. La investigación y documentación para los textos académicos</li> <li>5. Formatos de redacción y presentación de textos académicos</li> </ol>	4, 9, 12



<b>UNIDAD TEMÁTICA V: Presentación de Proyectos (6 horas aprox.)</b>		
<b>OBJETIVOS PARTICULARES</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>FUENTES DE CONSULTA</b>
Al término de la unidad, el grupo habrá desarrollado y será capaz de aplicar los conceptos y habilidades relacionados con la habilidad para presentar proyectos ante diversos públicos de manera eficaz.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integración de estrategias en la presentación de un proyecto final</li> <li>2. Presentación verbal del Proyecto</li> <li>3. Coherencia visual y pertinencia estética</li> <li>4. Organización lógica de la presentación</li> <li>5. Estrategias Comunicativas Audiovisuales, características, pertinencia y posibilidades de apropiación</li> </ol>	2, 6, 11

### **METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE**

La metodología estará centrada en la aplicación de herramientas que permitan la participación activa de las personas que integran el grupo.

El curso será desarrollado de manera teórico-práctica y mediante ejemplos (estudios de caso), la activa y constante participación de los alumnos en las actividades programadas y la revisión de conceptos, así como la exposición por parte del maestro de los temas fundamentales del curso. Se promoverá la práctica y participación del alumnado para demostrar sus competencias en escritura, lectura, habla y escucha a través de la elaboración de productos comunicativos de diversa índole que permitan que se exploren formatos y desarrollen habilidades en los ámbitos señalados, con énfasis en la investigación, exposición oral y redacción de textos académicos.

Asimismo, se buscará vincular las actividades de esta materia con el resto de las asignaturas del semestre, de tal forma que los trabajos requeridos por otras profesoras y profesores sean aprovechados para ejercitarse en las competencias comunicativas.

### **RECURSOS DIDÁCTICOS**

Se utilizarán diferentes ejemplos, materiales de lectura y documentos audiovisuales y digitales que permitan reafirmar los contenidos teóricos.

Se empleará el aula virtual como repositorio de algunos materiales generales y para la realización de exámenes y cuestionarios de lectura, pero el grueso de los materiales estará en Teams. Con la mayor frecuencia posible se consultarán las bases de datos de la universidad y se emplearán los documentos ahí obtenidos, junto con los provenientes de otras fuentes académicas, para el análisis de los formatos, la obtención de datos y referencias con el fin de documentar de mejor manera los trabajos de investigación.

Además de estos recursos, habrá un grupo de Facebook para poder establecer comunicación continua y colectiva complementaria que permita dar seguimiento a algunas tareas de clase, la resolución de dudas específicas, avisos emergentes y, sobre todo, para mantener contacto los días sin sesión y que todos quienes conformemos la comunidad podamos compartir materiales, experiencias y ejemplos que nutran la discusión y el desarrollo de las habilidades planteadas en este curso.

### **EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**



La evaluación se dividirá en tres parciales correspondientes al 21 de febrero, el 10 de abril y el 12 de junio, cada uno con valor del 25% de la calificación total. El otro 25% provendrá del cumplimiento con los trabajos entregados en tiempo y forma al profesor a lo largo del curso.

Como esta materia se concentra en desarrollar habilidades comunicativas, las faltas de ortografía y redacción formarán parte de los criterios de evaluación en todos los trabajos y presentaciones, de tal modo que por cada error registrado por el profesor en ellos disminuirá medio punto (0.5) respecto a la calificación final del trabajo o entrega del que se trate.

La mayoría de las tareas y encomiendas registradas para evaluación se realizarán durante la clase o se dejarán para entrega impresa en la siguiente sesión. En ningún caso, la inasistencia a la sesión previa exime a la persona que haya faltado de la entrega o el conocimiento programado, por lo que, en caso de faltar a una sesión, deberá entregar en la próxima el trabajo correspondiente, equivalente o sustituto que indique el profesor. Para ello las personas inscritas en el curso cuentan con los medios de contacto y seguimiento enunciados en el apartado anterior.

Las dos primeras evaluaciones parciales consistirán en la presentación de un examen sobre los contenidos de la primera unidad el 21 de febrero y la presentación parcial el 10 de abril de sus avances de proyecto para evaluar y realizar las correcciones pertinentes. El 12 de junio se presentarán los proyectos en forma oral, breve y adecuadamente preparada y se entregará como sustento el documento escrito en extenso que soporta la presentación oral.

Evaluación parcial		Valor del total	Fecha de cierre
Examen primer parcial	→	25%	21 de febrero
Presentación parcial del proyecto	→	25%	10 de abril
Tareas y trabajos encomendados	→	25%	12 de junio
Presentación final del proyecto	→	25%	12 de junio

## FUENTES DE CONSULTA

### BÁSICAS:

- Bustos, Inés (2012). La voz: la técnica y la expresión. Paidotribo. (Disponible en Biblioteca Digital UAA).
- Bustinduy, I. (2014). *Presentaciones efectivas: técnicas para la exposición oral de trabajos y proyectos académicos*. Editorial UOC. (Disponible en Biblioteca Digital. Recurso: eLibro)
- Calvo, Andrea (s/f). Taller #6. Presentaciones Efectivas. Unidad TEC Digital. Disponible en: [https://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/taller-6-presentaciones\\_guia\\_taller\\_presentaciones\\_efectivas\\_0.pdf](https://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/taller-6-presentaciones_guia_taller_presentaciones_efectivas_0.pdf)
- Cohen, S. (1994) Redacción sin dolor. Aprenda a escribir con claridad y precisión. Ed. Planeta; México
- Dainton, M. y Zelle, E. (2011). *Applying Communication Theory for Professional Life*. USA: SAGE Publications Inc.
- Delgado, Paula (12 de enero 2023) *La exposición oral*. Centro de Lectura y Escritura (CELEE) <https://celee.uao.edu.co/la-exposicion-oral/>
- Fernández, C. (2001). La comunicación humana en el mundo contemporáneo. México: McGraw Hill.
- Garavito Constantín, S. Gómez, N. & Isaza-Cantor, C. (2021). *Leer para escribir, leer para informar, leer para argumentar y leer para resolver en la universidad*. 1. Colegio de Estudios Superiores de Administración – CESA. (Disponible en Biblioteca Digital UAA. Recurso eLibro).
- Larroyo, Gustavo (2020). La estructura de los textos académicos. UDG Virtual. [http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3704/1/Estructura\\_textos\\_academicos.pdf](http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3704/1/Estructura_textos_academicos.pdf)
- Mattelart, A. (2007). Historia de la sociedad de la información. España: Paidós Comunicación
- Pérez Azcárate, A. (2020). *Presentaciones en público para convencer: cómo conectar, persuadir y cautivar con tu presentación*. Bubok Publishing S.L. (Disponible en Biblioteca Digital. Recurso: eLibro)
- Prado Aragonés, J., (2001). La competencia comunicativa en el entorno tecnológico: desafío para la enseñanza. *Comunicar*, (17), 21-30. <https://www.redalyc.org/pdf/158/15801704.pdf>
- Ramos Ramos, P. (Coord.). (2016). *Técnicas para hablar en público (2a. ed.)*. Editorial ICB. (Disponible en Biblioteca Digital. Recurso: eLibro).



14. Van-der Hofstadt, C. y Gómez J. A. (Coords.) (2006). Competencias y habilidades profesionales para universitarios. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.

### COMPLEMENTARIAS:

- Alemán, A. (2009) ¿Usted cómo diría: vengo a que me *solde* o vengo a que me *suelde* esta cubeta?, y otras dudas. Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- Baena, G. (2012). Redacción eficaz: con un prontuario de redacción y estilo. México: Editores Mexicanos Unidos.
- Martín, G. (2000) Curso de Redacción. Teoría y Práctica de la Composición y del Estilo. Ed. Thomson; España.

### SITIOS Y REVISTAS

American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

Biblioteca digital de la UAA. Disponible en <https://biblioteca.uaa.mx/index.php/biblioteca-digital>

Instituto Cervantes. Disponible en [https://www.cervantes.es/sobre\\_instituto\\_cervantes/direcciones\\_contacto/portales\\_internet.htm](https://www.cervantes.es/sobre_instituto_cervantes/direcciones_contacto/portales_internet.htm)

Lengua y habla. Revista del Centro de Investigación y Atención Lingüística de la Universidad de Los Andes. Disponible en <http://erevistas.saber.ula.ve/lenguayhabla>

Normas APA 7ª edición. Disponible en <https://normas-apa.org/>

Revistas de Lengua y Literatura (Redalyc). Disponible en <http://www.redalyc.org/area.oa?id=24&tipo=coleccion>