



## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>MATERIA:</b>	<b>DESARROLLO DE HABILIDADES DE COMUNICACIÓN</b>				
<b>CENTRO ACADÉMICO:</b>	CENTRO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES				
<b>DEPARTAMENTO ACADÉMICO:</b>	COMUNICACIÓN				
<b>PROGRAMA EDUCATIVO:</b>	LIC. EN GESTIÓN TURÍSTICA				
<b>AÑO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b>	2022	<b>SEMESTRE:</b>	1°	<b>CLAVE DE LA MATERIA:</b>	30433
<b>ÁREA ACADÉMICA:</b>	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		<b>PERIODO EN QUE SE IMPARTE:</b>	AGOSTO-DICIEMBRE	
<b>HORAS SEMANA T/P:</b>	2/3		<b>CRÉDITOS:</b>	7	
<b>MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE SE IMPARTE:</b>	PRESENCIAL		<b>NATURALEZA DE LA MATERIA:</b>	OBLIGATORIA	
<b>ELABORADO POR:</b>	MTRA. MARÍA DE LOURDES CHIQUITO DÍAZ DE LEÓN DRA. PATRICIA JANET PADILLA ORNELAS.				
<b>REVISADO Y APROBADO POR LA ACADEMIA DE:</b>	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	AGOSTO DEL 2024	

## DESCRIPCIÓN GENERAL

Materia teórica-práctica que aborda la escritura, el habla, la lectura y la escucha como habilidades básicas de comunicación para explorar el avance que el alumno ha alcanzado en cada una de ellas durante su formación anterior y la importancia de mejorarlas en el ejercicio profesional. Debido a la necesidad de que el comunicador tenga un dominio del lenguaje en sus distintas formas, se abordarán estrategias que les permitan conducirse con mayor dominio en estas habilidades para evaluar sus escritos, sus exposiciones orales, así como su comprensión lectora y auditiva. Sus contenidos encuentran aplicación en prácticamente todas las materias subsecuentes de la carrera en las que será necesario escribir, hablar, leer y escuchar. A través de los contenidos y experiencias de aprendizaje de esta materia, se contribuye a los objetivos del Programa Institucional de Formación Humanista y su acreditación parcial.

## OBJETIVO (S) GENERAL (ES)

Al finalizar el curso, el estudiante demostrará un mayor dominio en la escritura, el habla, la lectura y la escucha para aplicar estas habilidades en tareas académicas y profesionales de la comunicación, con calidad, espíritu innovador y pluralismo.

<b>UNIDAD TEMÁTICA I: CONCEPTOS BÁSICOS DE COMUNICACIÓN (15 horas aprox.)</b>		
<b>OBJETIVOS PARTICULARES</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>FUENTES DE CONSULTA</b>
Introducir a las y los estudiantes en el conocimiento de las habilidades comunicativas esenciales para el desenvolvimiento social y el ejercicio de su profesión.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definiciones de comunicación y de habilidades comunicativas.</li> <li>2. Conocimientos, actitudes y valores para las las habilidades comunicativas.</li> <li>3. Elementos básicos del proceso de la comunicación en el desarrollo de habilidades comunicativas.</li> <li>4. Integración de las habilidades comunicativas en el ámbito de la gestión turística</li> <li>5. La comunicación mediada a través de la tecnología</li> </ol>	1,2,7,8

<b>UNIDAD TEMÁTICA II: LA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA (25 horas aprox.)</b>		
<b>OBJETIVOS PARTICULARES</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>FUENTES DE CONSULTA</b>



<p>Al finalizar ésta unidad el alumno comprenderá qué tan importantes son los mensajes verbales y cuales son los medios más comúnmente utilizados en la comunicación verbal.</p>	<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. Tipos de escritura: personal, académica, profesional. (Memorando, carta, boletín, circular, minuta, currículum, informes)</li> <li>4. El uso del habla en distintos escenarios.</li> <li>5. Herramientas de la comunicación verbal y no verbal.</li> <li>6. La comunicación oral y los tipos de discurso: leído, memorizado, improvisado.</li> <li>7. Construcción del discurso corporativo turístico.</li> </ol>	<p>3,4,5,6,</p>
--	---	-----------------

<b>UNIDAD TEMÁTICA III HABILIDAD LECTORA (15 horas aprox.)</b>		
<b>OBJETIVOS PARTICULARES</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>FUENTES DE CONSULTA</b>
<p>Al finalizar la unidad se pretende que alumno pueda ser capaz de mejorar su comprensión lectora que impactará en su expresión oral y escrita utilizados en el ámbito profesional.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niveles de comprensión lectora</li> <li>2. Tipos de lectura: exploratoria, selectiva, informativa, analítica, crítica</li> <li>3. Importancia de la lectura en la preparación de un proyecto.</li> <li>4. Saber escuchar</li> <li>5. Elementos de la escucha activa</li> <li>6. Comprensión auditiva</li> </ol>	<p>9, 10, 11, 12, 13, 14</p>



<b>UNIDAD TEMÁTICA IV PRESENTACIÓN DE PROYECTOS (15 horas aprox.)</b>		
<b>OBJETIVOS PARTICULARES</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>FUENTES DE CONSULTA</b>
El alumno conocerá las diferentes etapas para evaluar y analizar las necesidades comunicativas de la empresa, organizando las ideas y los datos necesarios para la elaboración del proyecto profesional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planteamiento inicial para un proyecto</li> <li>2. Organización y fundamentos de una idea.</li> <li>3. Etapas de un proyecto: programa, plan, estrategia,</li> <li>4. plan de acción.</li> <li>5. Clasificación o tipos de proyectos.</li> <li>6. Tipos y metodologías de presentación de proyectos (gráficos, auditivos, audiovisuales y multimedia)</li> <li>7. Técnicas de presentaciones m modernas</li> </ol>	16,17,18

<b>UNIDAD TEMÁTICA V COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO TURÍSTICO (15 horas aprox.)</b>		
<b>OBJETIVOS PARTICULARES</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>FUENTES DE CONSULTA</b>
Al término de la unidad el alumno comprenderá la importancia de realizar estrategias integradas para una organización.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Importancia de la Comunicación Institucional - Empresarial para el Sector Turístico.</li> <li>2. Concepto e importancia de las estrategias para una organización.</li> <li>3. Relaciones Públicas y su función dentro de la empresa turística.               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Funciones y objetivos.</li> <li>3.2. Utilidad de las Relaciones Públicas</li> </ol> </li> <li>4. Imagen Corporativa y reputación mediática.</li> </ol>	6, 16

**METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE**



El curso es fundamentalmente práctico, por lo cual se apoyará en trabajos, exposiciones y ejercicios realizados por los estudiantes, por lo que la participación de estos será fundamental para la aprobación del curso. El material teórico será aportado por el maestro.

## RECURSOS DIDÁCTICOS

El curso se desarrollará por medio de la utilización de diversas dinámicas de grupos, lecturas, exposición de material digital (power point), así como material videograbado.

## EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Primer examen parcial escrito	20%
Segundo examen parcial práctico	20%
Examen final	30%
Exposiciones y participaciones	30%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

## FUENTES DE CONSULTA

### BÁSICAS:

1. Fernández Collado, Carlos. Comunicación Humana. México. Editorial Hill. 1986
2. Martínez, B. L. Aguado, D. & Arranz, V. (2015). *Comunicación: entrenamiento en habilidades. Entrenamiento en habilidades*.. Editorial Universidad Autónoma de Madrid. <https://elibro.net/es/lc/uaa/titulos/53953>
3. Gil Juárez, A. (2011). *Comunicación y discurso*.. Editorial UOC. <https://elibro.net/es/lc/uaa/titulos/33435>
4. Escarpanter, J. (2010). *La comunicación oral*.. Firms Press. <https://elibro.net/es/lc/uaa/titulos/36451>
5. Cardoso, J. B. (2014). *Discurso y comunicación*.. CLACSO. <https://elibro.net/es/lc/uaa/titulos/65663>
6. Feijó, J. L. & Palazzolo, S. (2016). *La comunicación en turismo*.. Ugerman Editor. <https://elibro.net/es/lc/uaa/titulos/78919>
7. Com, S. (2011). *Introducción a la comunicación*.. Ediciones del Aula Taller. <https://elibro.net/es/lc/uaa/titulos/76241>
8. Bertha, G. (2010). *El arte de la comunicación*.. Instituto Politécnico Nacional. <https://elibro.net/es/lc/uaa/titulos/73976>
9. León Gustà, J. León Gustà, J. & León Hermida, E. (2019). *Competencias básicas: comprensión lectora. 1º ESO. 1*. Editorial Verbum. <https://elibro.net/es/lc/uaa/titulos/217691>
10. León Gustà, J. León Gustà, J. & León Hermida, E. (2019). *Competencias básicas: comprensión lectora. 2º ESO. 1*. Editorial Verbum. <https://elibro.net/es/lc/uaa/titulos/217626>
11. Baena, G. (2012). *Redacción eficaz: con un prontuario de redacción y estilo*. México: Editores Mexicanos Unidos
12. Contreras González, V. & Quijada Monroy, V. D. C. (2014). *Comprensión lectora*.. Editorial Digital UNID. <https://elibro.net/es/lc/uaa/titulos/41243>
13. Cassany, D. (2008). *Describir el escribir. Cómo se aprende a escribir*. Buenos Aires: Paidós
14. \_\_\_\_\_ (2009). *Para ser letrados: voces y miradas sobre la lectura*. Barcelona: Paidós
15. Carlino, P. (2005). *Escribir, leer y aprender en la universidad. Una introducción a la alfabetización académica*. Argentina: FCE.



16. Bataller, Alfons. (2016). *La gestión de proyectos*. Editorial UOC. (Disponible en Biblioteca digital UAA. Colección eLibro).
17. Bustínduy, Iñaki (2013) *Presentaciones efectivas. Técnicas para la exposición oral de trabajos y proyectos académicos*. Editorial UOC. (Disponible en Biblioteca digital UAA. Colección eLibro).
18. Chen, Yanzhen, Rui, Huaxia, Whinston, Andrew. B (2021) Teet to the Top. Social Media Personal Branding and Career Outcomes, *MIS Quarterly* (45) 2 pp. 499-534. (Disponible en Biblioteca digital UAA. Colección EBSCO)

### COMPLEMENTARIAS:

Creme, Ph. y Lea, M. (2000). *Escribir en la universidad*. Barcelona: Gedisa

Fernández, C. (2001). *La comunicación humana en el mundo contemporáneo*. México: McGraw Hill

Finocchio, A. (2009). *Conquistar la escritura. Saberes y prácticas escolares*. Argentina: Paidós

Forero, M. T. (2007). *Técnicas de comunicación escrita*. Bogotá: Arquetipo Grupo Editorial

Fournier, C. (2002). *Comunicación verbal*. México: Thomson

Gornick, V. (2003). *Escribir narrativa personal*. España: Paidós