

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

MATERIA:	Taller de Comunicación Académica				
CENTRO ACADÉMICO:	Ciencias Sociales y Humanidades				
DEPARTAMENTO ACADÉMICO:	Comunicación				
PROGRAMA EDUCATIVO:	Lic. en Diseño Industrial				
AÑO DEL PLAN DE ESTUDIOS:	2018	SEMESTRE:	Sexto	CLAVE DE LA MATERIA:	26777
ÁREA ACADÉMICA:	Competencias Comunicativas		PERIODO EN QUE SE IMPARTE:	Agosto - Diciembre	
HORAS SEMANA T/P:	2T/1P		CRÉDITOS:	5	
MODALIDAD EDUCATIVA EN LA QUE SE IMPARTE:	Presencial		NATURALEZA DE LA MATERIA:	Obligatoria	
ELABORADO POR:	Emma Nitzel García Guardado				
REVISADO Y APROBADO POR LA ACADEMIA DE:	Competencias Comunicativas		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	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"> 1. El papel de la comunicación en el desarrollo de la sociedad y sus distintos ámbitos 2. Definiciones de comunicación y de habilidades comunicativas 3. Elementos básicos del proceso de la comunicación 5. Funciones, tipos y niveles de comunicación 6. Importancia de la comunicación en contextos académicos 	5, 7, 10



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

UNIDAD TEMÁTICA III: El ejercicio de la escritura (6 horas aprox.)		
OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
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"> 1. Importancia de la escritura en el proceso comunicativo 2. Objetivos de la comunicación escrita 3. Actitudes hacia la escritura 4. Tipos de escritura: personal, académica, profesional 5. Aplicación de la escritura según el texto 6. Práctica de la escritura en la actualidad 7. Clasificación de textos y sus implicaciones 	4, 8, 9, 14

UNIDAD TEMÁTICA IV: El texto académico (12 horas aprox.)		
OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
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"> 1. Tipos y características de textos académicos 2. Estructura de los textos académicos 3. El proceso de la escritura: planificar, textualizar y revisar <ol style="list-style-type: none"> a. La preescritura o planificación b. La escritura o "textualización" c. Fases de la post-escritura o revisión 4. La investigación y documentación para los textos académicos 5. Formatos de redacción y presentación de textos académicos 	4, 9, 12



UNIDAD TEMÁTICA V: Presentación de Proyectos (6 horas aprox.)

OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
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"> 1. Integración de estrategias en la presentación de un proyecto final 2. Presentación verbal del Proyecto 3. Coherencia visual y pertinencia estética 4. Organización lógica de la presentación 5. Estrategias Comunicativas Audiovisuales, características, pertinencia y posibilidades de apropiación 	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 comprensión y redacción de textos académicos.

Asimismo, se buscará vincular las actividades de esta materia algunas otras asignaturas del semestre, y se procurará emplear diversos recursos como videos, fotografías, textos, círculos de lectura y discusión, para aportar mayor dinamismo a las prácticas de la materia, facilitando el desarrollo de las competencias comunicativas desde distintos ámbitos.

RECURSOS DIDÁCTICOS

Se utilizarán diferentes ejemplos, materiales de lectura y documentos audiovisuales y digitales que permitan reafirmar los contenidos teóricos, así como visionado de películas relacionadas con los temas expuestos.

Se empleará el aula virtual como repositorio de algunos materiales generales y como espacio de entrega de proyectos y tareas; además, se compartirán a través de dicha plataforma links de recursos didácticos necesarios y se empleará también el uso de los foros para propiciar el intercambio de opiniones con respecto a los temas revisados.

EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES



La evaluación se dividirá en tres proyectos (dos parciales y un final) correspondientes a las fechas establecidas para el semestre Agosto-Diciembre 2024 en el calendario de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y tendrán que ser entregados en tiempo y forma a la profesora 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 (0.2) 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 necesarios para mantenerse al tanto.

Evaluación parcial		Valor del total
Proyecto primer parcial	→	30%
Proyecto segundo parcial	→	30%
Proyecto Final	→	40%

FUENTES DE CONSULTA

BÁSICAS:

1. Bustos, Inés (2012). La voz: la técnica y la expresión. Paidotribo. (Disponible en Biblioteca Digital UAA).
2. Bustinduy, I. (2014). *Presentaciones efectivas: técnicas para la exposición oral de trabajos y proyectos académicos*. Editorial UOC. (Disponible en Biblioteca Digital. Recurso: eLibro)
3. 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
4. Cohen, S. (1994) Redacción sin dolor. Aprenda a escribir con claridad y precisión. Ed. Planeta; México
5. Dainton, M. y Zelle, E. (2011). *Applying Communication Theory for Professional Life*. USA: SAGE Publications Inc.
6. Delgado, Paula (12 de enero 2023) *La exposición oral*. Centro de Lectura y Escritura (CELEE) <https://celee.uao.edu.co/la-exposicion-oral/>
7. Fernández, C. (2001). La comunicación humana en el mundo contemporáneo. México: McGraw Hill.
8. 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).
9. 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
10. Mattelart, A. (2007). Historia de la sociedad de la información. España: Paidós Comunicación
11. 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)
12. 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>
13. 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

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>