

## PROGRAMA DE MATERIA

<b>MATERIA:</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DE COMUNICACIÓN				
<b>CENTRO ACADÉMICO:</b>	CENTRO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES				
<b>DEPARTAMENTO ACADÉMICO:</b>	COMUNICACIÓN				
<b>PROGRAMA EDUCATIVO:</b>	INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES				
<b>AÑO DEL PLAN DE ESTUDIOS:</b>	2023	<b>SEMESTRE:</b>	SEGUNDO	<b>CLAVE DE LA MATERIA:</b>	31345
<b>ÁREA ACADÉMICA:</b>	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		<b>PERIODO EN QUE SE IMPARTE:</b>	ENERO-JUNIO	
<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>	TEORICO-PRÁCTICA	
<b>ELABORADO POR:</b>	PATRICIA JANET PADILLA ORNELAS. Actualizado por FABIOLA GUADALUPE RODRÍGUEZ CAMARILLO				
<b>REVISADO Y APROBADO POR LA ACADEMIA DE:</b>	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>	ENERO 2025	

### DESCRIPCIÓN GENERAL

Materia teórico-práctica que aborda habilidades básicas de comunicación que se han aprendido a lo largo de la vida, pero que requieren seguirse desarrollando en la formación universitaria para un mejor desempeño en el ejercicio profesional. Debido a que el ingeniero en sistemas computacionales diseña, gestiona y presenta propuestas de software y hardware para diversas organizaciones del sector público y privado, necesita desenvolverse adecuadamente al hablar y al escribir, a partir de la escucha de necesidades de clientes y usuarios. Los conocimientos y habilidades de este curso se aplicarán en todas las materias subsecuentes de la carrera en las que será necesario poner en práctica el habla, la escritura, la escucha y la lectura como herramientas fundamentales en los diversos ámbitos de su profesión. Le antecede Redacción Básica y son consecuentes las materias de Ética Profesional, Seminario de Sistemas Computacionales I, Seminario de Sistemas Computacionales II y Desarrollo de Emprendedores.

### 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 del ingeniero en sistemas computacionales, con capacidad analítica, innovación, confidencialidad, emprendedora, equitativa e igualdad, humanista.

## PROGRAMA DE MATERIA

### CONTENIDOS DE APRENDIZAJE

<b>UNIDAD TEMÁTICA I: CONCEPTOS BÁSICOS; DESARROLLO DE HABILIDADES COMUNICATIVAS (15 horas aprox.)</b>		
<b>OBJETIVOS PARTICULARES</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>FUENTES DE CONSULTA</b>
En esta unidad el alumno y la alumna adquirirá herramientas teóricas y prácticas relacionadas con la habilidad para dirigirse a públicos diversos a través del lenguaje oral y escrito.	1.1 Conceptos básicos. 1.1.1 Lenguaje y comunicación 1.2 El proceso de comunicación y sus elementos. 1.3 Tipos de comunicación 1.3.1 Comunicación verbal (elementos de la voz) 1.3.2 Comunicación no verbal (paralingüística, kinésica, etc.). 1.4 Niveles de comunicación 1.5 Barreras de la comunicación 1.6 Vicios del lenguaje 1.7 La comunicación asertiva, pasiva y agresiva. 1.8 La escucha activa 1.8.1 Elementos de la escucha activa 1.8.2 Comprensión auditiva, saber escuchar.	1, 3, 7 y 15. 20

<b>UNIDAD TEMÁTICA II: COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA (15 horas aprox.)</b>		
<b>OBJETIVOS PARTICULARES</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>FUENTES DE CONSULTA</b>
Al finalizar la unidad se pretende que las alumnas y los alumnos puedan ser capaces de elaborar los principales medios de comunicación escrita utilizados en el ámbito laboral.	2.1 Comunicación escrita: generalidades 2.2 Saber escribir 2.3 Importancia de la escritura en el proceso comunicativo. 2.4 Tipos de escritura: personal, académica, profesional. 2.5 Elaboración de escritos básicos en la organización: Memorando, carta, boletín, circular, minuta, currículo, tipos de Informes, elementos del informe. 2.6 ¿Cómo redactar un correo electrónico? 2.7 Tipos de exposiciones, disertaciones y discursos. 2.8 El uso del habla en distintos escenarios.	2, 3, 7, 8, 13.

### **UNIDAD TEMÁTICA III: PRESENTACIÓN DE PROYECTOS (15 horas aprox.)**

<b>OBJETIVOS PARTICULARES</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>FUENTES DE CONSULTA</b>
-------------------------------	-------------------	----------------------------

## PROGRAMA DE MATERIA

Las alumnas y los alumnos conocerán 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.	<p>4.1 Planteamiento inicial para un proyecto.</p> <p>4.2 ¿Cómo redactar un proyecto?</p> <p>4.3 Organización y fundamentos de una idea.</p> <p>4.4 Etapas de un proyecto: programa, plan, estrategia, plan de acción.</p> <p>4.5 Clasificación o tipos de proyectos.</p> <p>4.6 Tipos y metodologías de presentación de proyectos (gráficos, auditivos, audiovisuales y multimedia)</p> <p>4.7 Medios comunicativos para darle salida</p>	13, 14, 16, 17, 19.
---	--	---------------------

### UNIDAD TEMÁTICA IV: Habilidades comunicativas y directivas Básicas (15 HORAS APROX.)

OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDOS	FUENTES DE CONSULTA
Las alumnas y los alumnos conocerán las diferentes habilidades comunicativas para trabajar en el ámbito corporativo, tomar decisiones y dirigir a un grupo de personas.	<p>5.1 Manejo de la inteligencia emocional en la dirección</p> <p>5.2 Liderazgo, tipos y cualidades de un líder</p> <p>5.3 Trabajo en equipo</p> <p>5.4 Toma de decisiones</p> <p>5.4.1 Capacidad para delegar</p> <p>5.4.2 Decidir quién es la persona adecuada para asignar una responsabilidad</p> <p>5.5 Mediación y gestión del conflicto</p> <p>5.6 La imagen personal en el ámbito corporativo (imagen personal y pública).</p>	13, 14, 16, 17, 19.

## PROGRAMA DE MATERIA

---

### METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

---

Materia teórico- práctica que requiere la participación constante de los y las estudiantes. En un primer momento el profesor expondrá los contenidos del programa y solicitará la intervención de los estudiantes para resolver casos y realizar ejercicios individuales. Es importante señalar que el curso requiere su desarrollo como un taller, por lo que se necesita una actitud favorable para poner en práctica las habilidades que se abordan en los contenidos temáticos. Se pretende fomentar el trabajo colaborativo, se estimulará la participación de los estudiantes mediante la lectura, la discusión, el análisis y el intercambio de reflexiones.

---

### RECURSOS DIDÁCTICOS

---

- a) Biblioteca Digital UAA
- b) Computadoras y otros dispositivos
- c) Presentaciones de Canva
- d) Videos
- e) Lecturas

---

### EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

---

Primer examen parcial (teórico)	30%
Segundo examen parcial (práctico, presentación)	30%
Trabajo Final (trabajo acumulativo tipo ensayo, presentación)	40%
Total	100%

---

### FUENTES DE CONSULTA

---

#### **BÁSICAS:**

1. Dobkin, Bethami A. y Roger C. Pace (2007). Comunicación en un mundo cambiante. Editorial McGraw Hill, Segunda Edición, México.

## PROGRAMA DE MATERIA

2. McEntee, Eileen (2004). Comunicación oral. Editorial McGraw Hill, Segunda Edición, México.
3. Montoya, José (2011). Teoría y Práctica de las Competencias Básicas. Editorial: Graó, Barcelona.
4. Blanco, G. M. D. C., & Lobato, G. F. (2009). Comunicación empresarial y atención al cliente. Retrieved from <https://ebookcentral.proquest.com>
5. Capritotti, Paul (1999): Planificación estratégica de la imagen corporativa. Barcelona: Ariel.
6. Costa, Joan (1995): Comunicación corporativa y revolución de los servicios. Madrid: Ciencias sociales.
7. CORREAL, M. (2008). "El lenguaje y la comunicación en los procesos organizacionales de la empresa". Revista Escuela de Administración de negocios., EAN.
8. Díez Frejeiro, Sara. (2006) Técnicas de comunicación: La comunicación en la empresa. Ideaspropias Editorial.
9. Paola Rojas Lobo. La comunicación interna: una herramienta para generar pertenencia y aumentar la productividad en las organizaciones. Universidad Estatal Costa Rica, 2011.
10. Carmen Carretón Ballester. Las relaciones públicas en la gestión de la comunicación interna. AIRP 2009.
11. Dowling, Grahame (1994) Corporate reputations: strategies for developing the corporate brand. London: Kogan Page.
12. Molina Cañabate, Juan Pedro (2011) Introducción a la comunicación institucional a través de Internet. Grupo 5 Editorial
13. Ramos Padilla Carlos G. La Comunicación: Un Punto de Vista Organizacional.2003
14. Pérez, Rafael Alberto (2008). Estrategias de Comunicación (4ta. ed.). Editorial Ariel.
15. CANTÚ ORTIZ, L. **Comunicación para ingenieros**. ed. México D.F: Grupo Editorial Patria, 2015. 177 p. Disponible en: <https://elibro.net/es/ereader/uaa/39434?page=5>. Consultado en: 15 Jun 2024

### COMPLEMENTARIAS:

16. Montoya, José (2011). Teoría y Práctica de las Competencias Básicas. Editorial: Graó, Barcelona.
17. Bellocchio, Mabel (2009). Educación basada en competencias y constructivismo: un enfoque y un modelo para la formación pedagógica del siglo XXI. ANUIES, México.
18. Ruiz, Magalys (2009). ¿Qué es la formación basada en competencias?: el sentido del sistema de estándares en este tipo de formación Magalys Ruiz Iglesias. Editorial Trillas, México.
19. Carlos J. van-der Hofstadt Román, José Ma. Gómez Gras (Directores - Coordinadores) Competencias y habilidades profesionales para universitarios Madrid, 2006.
20. Paz, M., Martín A. (2008). Ingenieros del siglo xxi: importancia de la comunicación y de la formación estratégica en la doble esfera educativa y profesional del ingeniero. ARBOR, Madrid.