



# Universidad Tecnológica de la Mixteca

Clave DGP: 200089

Ingeniería Industrial

00034

## PROGRAMA DE ESTUDIOS

### NOMBRE DE LA ASIGNATURA

**Comunicación Efectiva**

SEMESTRE	CLAVE DE LA ASIGNATURA	TOTAL DE HORAS
<b>Tercero</b>	<b>114035</b>	<b>80</b>

### OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA

Proporcionar a los alumnos habilidades de comunicación oral y escrita, para realizar exposiciones y textos académicos de manera eficiente.

### TEMAS Y SUBTEMAS

#### 1. Comunicación.

- 1.1. Definición, características y propósito.
- 1.2. Definición de comunicación efectiva.
- 1.3. Elementos del proceso comunicativo.
- 1.4. Funciones del lenguaje.
- 1.5. Tipos de comunicación (Verbal y no verbal).
- 1.6. Barreras de la comunicación.
- 1.7. Filtros de la comunicación.

#### 2. Comprensión del discurso (lectura).

- 2.1. Leer, ¿para qué?
- 2.2. Contextualización de la lectura.
- 2.3. Niveles, tipos de lectura y estructura textual.
- 2.4. Breve historia de la lectura.
- 2.5. Principales cambios.
- 2.6. Como aprovechar la tecnología para aprender.
- 2.7. Estrategias y técnicas de lectura.
  - 2.7.1. Lectura rápida.
  - 2.7.2. Aspectos mecánicos de la lectura.
  - 2.7.3. Mejores hábitos lectores.
  - 2.7.4. Consejos para leer rápido.
  - 2.7.5. Estrategias de comprensión lectora
  - 2.7.6. Lectura estratégica.
- 2.8. Elaboración de esquemas.

#### 3. Proceso de redacción.

- 3.1. ¿Porque escribir?
- 3.2. La ética en la escritura.
- 3.3. Prototipos textuales.
- 3.4. Estilo y cualidades de la redacción.
  - 3.4.1. Claridad y concisión.
  - 3.4.2. Precisión y objetividad.
  - 3.4.3. Coherencia y cohesión.
  - 3.4.4. Fluidez y comprensibilidad.
- 3.5. Análisis gramatical: Sintaxis.
  - 3.5.1. Unidades gramaticales: sintagmas y morfemas.
  - 3.5.2. Análisis con criterio sintáctico.
  - 3.5.3. La estructura básica de la oración.
  - 3.5.4. Estructura del sujeto: núcleo y modificadores.
  - 3.5.5. Estructura del predicado: núcleo y modificadores
  - 3.5.6. Complementos del predicado verbal: objeto directo y objeto indirecto
  - 3.5.7. Adjuntos del predicado verbal: los circunstanciales
  - 3.5.8. Funciones de las palabras.
- 3.6. Herramientas de la comunicación escrita.



VICE-RECTORIA  
ACADÉMICA



### PROGRAMA DE ESTUDIOS

- 3.6.1. Tiempo, voz y persona en la que se debe de redactar.
- 3.6.2. Normas y reglas de ortografía.
- 3.6.3. Párrafo definición y tipos.
- 3.6.4. Conectores definición y usos.
- 3.6.5. El uso de unidades de medición (Sistema internacional y Sistema Inglés).
- 3.7. Concordancia.

#### 4. Expresión verbal.

- 4.1. Competencias de la comunicación oral y escrita en la educación superior.
- 4.2. Herramientas de la comunicación oral.
  - 4.2.1. Circuito del habla.
  - 4.2.2. Elementos físicos en la comunicación oral.
  - 4.2.3. Tipos de expresión oral.
  - 4.2.4. Principio y preparación del mensaje.
- 4.3. Razonamiento lógico-verbal.
  - 4.3.1. Relaciones semánticas: sinónimos, antónimos.
  - 4.3.2. Relaciones semánticas: Palabras y frases de uso incorrecto.
  - 4.3.3. Uso correcto del gerundio.

#### 5. Texto expositivo: el reporte de investigación.

- 5.1. Definición y tipos.
- 5.2. Metodología para la elaboración de un reporte de investigación.
  - 5.2.1. Selección del tema a investigar.
  - 5.2.2. Revisión bibliográfica sobre el tema.
  - 5.2.3. Análisis de la información recabada.
  - 5.2.4. Presentación de resultados de investigación.
  - 5.2.5. Redacción del escrito.
- 5.3. Estructura del reporte de investigación, definiciones y consejos de redacción.
  - 5.3.1. Título.
  - 5.3.2. Resumen.
  - 5.3.3. Introducción.
  - 5.3.4. Materiales y métodos.
  - 5.3.5. Resultados y discusión.
  - 5.3.6. Presentación de cuadros y figuras.
  - 5.3.7. Literatura citada.

#### ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Las sesiones serán dirigidas por el profesor, quien utilizará medios de apoyo didácticos visuales e impresos, a través de la interacción con los estudiantes.

#### CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Al inicio del curso, el profesor indicará el procedimiento de evaluación que comprende tres exámenes parciales que tendrán una equivalencia del 50% y un examen ordinario equivalente al 50%, la suma de estos dos porcentajes dará la calificación final.

#### BIBLIOGRAFÍA

##### Libros Básicos:

- 1. Barrera, S. (2004). Escribir para aprender mejor en la universidad: prácticas de escritura en contextos pedagógicos. Universidad de los Andes Venezuela.
- 2. Vivaldi G., M. (2000). Curso de redacción: teoría y práctica de la composición y del estilo Paraninfo.
- 3. Baró, T. (2013). La gran guía del lenguaje no verbal: cómo aplicarlo en nuestras relaciones para lograr el éxito y la felicidad. México: Paidós.
- 4. Fonseca, S., Correa, A., Pineda, M. I., y Lemus, F. (2011). Comunicación oral y escrita. México: Pearson.







# Universidad Tecnológica de la Mixteca

Clave DGP: 200089

Ingeniería Industrial

00036

## PROGRAMA DE ESTUDIOS

### Libros de Consulta:

1. Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, M. (2010). Metodología de la investigación. (5ª edición). México: Mc Graw Hill Educación.
2. Alarcos LL., E. (1994). Gramática de la lengua española. Real Academia Española, Colección Nebrija y Bello. Editorial Espasa Calpe. S.A. Madrid.
3. Blay, A.(1984). La lectura rápida. 7ma. Edición. Editorial Iberia, S.A. Barcelona, España.

### PERFIL PROFESIONAL DEL DOCENTE

Doctor en ciencias, Maestro en ciencias o área afín a la investigación, con experiencia en la docencia y en investigación.

Vo. Bo.

DR. IGNACIO HERNÁNDEZ CASTILLO  
JEFE DE CARRERA



Autorizó

DR. AGUSTÍN SANTIAGO ALVARADO  
VICE-RECTOR ACADÉMICO

