



UNIVERSIDAD RAFAEL URDANETA
FACULTAD DE INGENIERIA

VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE INGENIERÍA
DEPARTAMENTO: CIENCIAS BÁSICAS
ADMINISTRADA POR: ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

CÓDIGO: 201T20
HC.: 3 HORAS SEMANALES
CARÁCTER: OBLIGATORIA
REQUISITO: NINGUNO
UBICACIÓN: 2º SEMESTRE
VIGENCIA: MAYO 2016 (2016-B)

PROGRAMA:
REDACCIÓN DE INFORMES TÉCNICOS

I. OBJETIVOS

General:

Aportar a los estudiantes los conocimientos que les permitan de forma lógica, detallada y coherente, la elaboración de comunicaciones escritas (informes técnicos); cuyo contenido de hechos, datos, sucesos, interpretaciones, faciliten el proceso de toma de decisiones.

Específicos:

Capacitar al estudiante de ingeniería:

Para la planificación de los pasos previos a la elaboración del informe,

Dominar las técnicas de redacción,

Aprender a seleccionar el vocabulario adecuado a utilizar en el proceso de redacción de informes,

Identificar los obstáculos o barreras más frecuentes en la redacción de informes,

En la aplicación de un modelo comunicacional en la planificación, organización y redacción de sus informes técnicos.

II. CONTENIDO PROGRAMATICO

COMUNICACIÓN HUMANA: ¿Qué es la Comunicación?. El proceso de la comunicación humana. Elementos del proceso comunicativo. Barreras Comunicacionales.

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL: ¿Qué es la comunicación Organizacional? Clasificación. Barreras de la comunicación Organizacional.

REDACCION ¿Qué es redactar? Tipos de Redacción. Los 7 pasos para una redacción efectiva. Problemas de la construcción escrita: La Frase.



UNIVERSIDAD RAFAEL URDANETA
FACULTAD DE INGENIERIA

LOS INFORMES: ¿Qué es el informe? Limitación del alcance. Confidencialidad. Características. Estructura. Consideraciones Técnicas. ¿Qué es un informe Técnico? Característica. Estructura. Gráficas y estadísticas. Como redactar un informe técnico / pasos para redactar un informe técnico.

PRESENTACIÓN ESCRITA: Consideraciones respecto a la presentación formal. Puntos a controlar antes de presentar el documento. Conclusiones

PRESENTACIÓN ORAL DEL INFORME TÉCNICO

Estructura de la presentación, Obstáculos en la presentación, Destrezas comunicacionales, Estrategias de la presentación oral

III. MODO DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará de forma continua distribuida en un mínimo de cuatro (4) evaluaciones parciales (Exámenes, Elaboración de informes técnicos, prácticas en grupo, y exposiciones) con un valor máximo de 25% cada una.

IV. BIBLIOGRAFÍA

- Booth, V. Communicating in Science. Cambridge University Press. New York. 1993.
- Botta M. Comunicaciones Escritas en la Empresa. Ed. Granica. 1997.
- Calavera, J. Patología de estructuras de H^oA^o y pretensado. Tomo I. INTERMAC, Madrid. 1996.
- Calavera, J. Redacción de informes de rehabilitación y patología. INTERMAC, Madrid. 1993.
- Cantú A. y J. L. Moreno. Redacción y presentación de informes técnicos. Disponible en: <http://es.scribd.com/doc/238777486/Redaccion-y-Presentacion-de-Informes-Tecnicos-Cantu-y-Moreno-6p#scribd>
- Cátedra Construcción de Edificios. Facultad de Ingeniería, UNC. Guía para informes técnicos sobre visitas a obras. 2003.
- Cátedra Práctica Profesional Supervisada. Facultad de Ingeniería, UNC. Guía para presentación de informes finales. 2004.
- Day, R. Cómo escribir y publicar trabajos científicos. The Oryx Press. Phoenix. 1994.
- Forsyth, P. 30 minutos para escribir un informe, Ed. Granica, Barcelona. 2001.
- García Meseguer, A. La patología y el lenguaje. Informes de patología. BICCE, Madrid. 1993.
- Hart, G. 30 minutos para triunfar en la redacción empresarial. Ed. Granica. Barcelona. 2001.
- Videla C., C. Preparación y presentación de informes de investigación. Departamento de Ingeniería y Gestión de la Construcción, PUC. Santiago. 1995