



<b>1. Denominación y tipo:</b>	<b>Taller de Comunicación Oral y Escrita</b>		
<b>2. Nivel y área:</b>	Licenciatura	OPTATIVA	
<b>3. Requisitos:</b>	<b>ninguno</b>		
<b>4. Carga horaria global (parcial):</b>	51	<b>5. Créditos:</b>	7

**6. Objetivo General:** El alumno desarrollará habilidades que le ayudarán a comunicarse en forma adecuada, durante su estancia universitaria, así como profesionista y miembro de una sociedad  
 Participativa, además de conocer las diferentes técnicas de comunicación y expresión de las ideas, plasmándolas en forma correcta.

<b>7. Contenido Temático:</b>	Tiempo de aplicación	
	hrs.(Teoría)	hrs.(Práctica)
<b>1.- LA COMUNICACIÓN</b> 1.1- Concepto y elementos de la Comunicación 1.2- Proceso y requisitos de la comunicación 1.3- Barreras comunes en la comunicación 1.4- Niveles de lenguaje. 1.5- La jerga como descomposición del lenguaje 1.6- El diálogo como necesidad profesional	7	3
<b>2.- COMUNICACIÓN EN EL ÁMBITO PÚBLICO</b> 2.1. Conocimiento y uso del diccionario 2.2. Derivación de las palabras 2.3. El discurso 2.4. Técnicas físicas e intelectuales en la oratoria 2.5- Organización de la comunicación grupal y pública. 2.6- La conferencia el debate y las mesas de trabajo. 2.7- El simposio congreso y mesa redonda. 2.8. El seminario, foro y el encuentro.	9	12
<b>3.- COMUNICACIÓN ESCRITA</b> 3.1. Elementos internos y externos de un escrito. 3.2. Exposición escrita de objetivos. 3.3. Registro de datos y cita de fuentes. 3.4. Métodos para informar. 3.5. Identificación de documentos 3.6. Principios básicos en la presentación de un trabajo	6	11

<p><b>8. Modalidad de enseñanza:</b> Escolarizada</p>						
<p><b>9. Bibliografía básica, complementaria y demás materiales de apoyo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Flores de Gortari, Sergio, 2002, Hacia una Comunicación Administrativa Integral, Edit. Trillas, México.</li> <li>2.-Pleyan, Carmen, COMPRENSION Y EXPRESIÓN, editorial teyde S.A. décima edición, ESPAÑA 1999</li> <li>3.-Huerta, José María, DOCUMENTACION MERCANTIL, editorial herrero, Guadalajara Mex. 1999</li> <li>4.-LA FUERZA DE LAS PALABRAS, Selecciones del Readers, Mex. 2000</li> <li>5.-Anderson, Jonathan, REDACCION DE TESIS Y DOCUMENTOS ESCOLARES, edit. Diana, México 2000</li> <li>6.-Cirigliano-Villaverde, DINAMICA DE GRUPOS Y EDUCACIÓN, Edit. Humanitas, Argentina 1999</li> <li>7.-Verdverer Rudolph F., COMUNICATE, edit. Thompson, University of Cincinnati USA, 1999</li> <li>8.-Maqueo, Ana Maria, REDACCION, edit. Limusa-Noriega, Quinta edición, Mex. 1999</li> <li>9.-Hybels, Saundra-Richard L. Weaver, LA COMUNICACIÓN, logos consorcio editorial S.A. Mex. 1998</li> <li>10-Galindo, Carmen, MANUAL DE REDACCIÓN E INVESTIGACIÓN, edit. Grijalvo, México 1998</li> </ol>						
<p><b>10. Los conocimientos, aptitudes, actitudes, valores, capacidades y habilidades que el alumno debe adquirir:</b></p> <p>Identificar las bases, así como sus antecedentes y elementos que intervienen en el proceso de la comunicación interpersonal.</p> <p>Identificar los diferentes tipos de diccionario y la forma de utilizarlo, así como las formas de comunicarse con grupos tanto pequeños, como numerosos.</p> <p>Identificar las formas usuales y correctas de comunicarse por escrito.</p>						
<p><b>11. Campo de aplicación profesional de los conocimientos que promueve el desarrollo de la unidad de aprendizaje:</b></p> <p>El profesionista egresado de este Centro universitario habrá adquirido las habilidades necesarias para desarrollarse en el ámbito social, económico y cultural en sus actividades profesionales. La materia de Comunicación Oral y Escrita es una de las más importantes en el medio laboral, ya que de esto depende el buen o mal entendimiento con sus semejantes y por lógica la necesidad de comunicarse con sus subordinados o jefes, ya sea en forma oral o escrita.</p>						
<p><b>12. Las modalidades de evaluación, especificando los factores de ponderación correspondientes a los diversos instrumentos utilizados:</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y PRÁCTICA EN CLASE</td> <td style="text-align: right;">40 %</td> </tr> <tr> <td>EXAMEN (2)</td> <td style="text-align: right;">60 %</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">100 %</td> </tr> </table>	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y PRÁCTICA EN CLASE	40 %	EXAMEN (2)	60 %		100 %
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y PRÁCTICA EN CLASE	40 %					
EXAMEN (2)	60 %					
	100 %					