|  |
| --- |
| **I SEMESTRE** |
| ***Descripción General:*** |
| Asignatura : Técnicas de la ComunicaciónAño : 1er AñoHoras : 2-0-0Requisitos : Admisión |
| ***Objetivos Generales:*** |
| * Utilizar diversas formas de comunicación, tanto en el plano oral y escrito como gestual.
* Aplicar los conocimientos de comunicación obtenidos en situaciones de trabajo en una empresa.
* Utilizar las técnicas de expresión oral y escrita para presentar trabajos profesionales y redactar documentos técnico-administrativos.
 |
| ***Contenido Unidades Temáticas:*** |
| ***UNIDAD 1 COMUNICACIÓN**** 1. Concepto de comunicación.

 * + 1. Factores de la comunicación
* Emisor, receptor, mensaje, código contexto y canal.
* Fuente de información.
* Fuente de ruido.
* Retroalimentación.
	+ 1. Tipos de comunicación
* Lingüística.
* Gestual.
* Gráfica.
	+ 1. Funciones de comunicación lingüística.
		2. Comunicativa – apelativa – expresiva – metalingüística.
	1. Concepto de lenguaje.
		1. Definición y características de la comunicación formal e informal en la empresa.
		2. Tipos de comunicación formal:
* Comunicación descendente.
* Comunicación ascendente.
* Comunicación horizontal.
* Comunicación en dos sentidos.
* Comunicación en un sentido.

***UNIDAD 2 GRAMÁTICA CORRECTIVA*** * 1. Características y dificultades de la comunicación en la empresa
* Empatía y entropía.
* Retroalimentación.
* Rumor y exceso de información.
	+ 1. Ortografía acentual.
		2. Ortografía literal.
	1. Ortografía signal.

***UNIDAD 3 COMUNICACIÓN ESCRITA*** * 1. Conceptos de redacción
* Tipo de redacción.
* Literaria.
* Práctica: administrativa – comercial – oficial.
	1. Concepto y estructura de:
* Correspondencia externa: carta.
* Comercial: certificado, nota verbal.
* Correspondencia interna: memorándum, circular, citación, informe y curriculum vitae.

***UNIDAD 4 COMUNICACIÓN ORAL**** 1. Formas orales de expresión
* Improvisados: definición y tipos.
* Planificación: definición y tipos.
	1. Preparación de la expresión oral planificada.
 |
| ***Bibliografía de Referencia:*** |
| * Fernández, Carlos y Danke, Gordon; La Comunicación Humana, Editorial Mc Graw Hill, México, 1992.
* Berlo, David; El Proceso de la Comunicación: Introducción a la Teoría y la Práctica, Editorial El Ateneo, 1996.
* Rosas Sánchez, Rosa María; Ortografía, Editorial Pretice Hall, Hispanoamericana, 1995.
* Ortega, Wenceslao; Ortografía Programada, Editorial Mc Graw Hill, 1993.
* Garcia Castillo, Nemesio; Curso de Redacción Comercial, Cooperativa de Cultura, Publicaciones, 1992.
* Ortega, Wenceslao; Redacción Comercial Estructurada, Editorial Mc Graw Hill, 1990.
 |