|  |
| --- |
| **I SEMESTRE** |
| ***Descripción General:*** |
| Asignatura : Técnicas de la Comunicación  Año : 1er Año  Horas : 2-0-0  Requisitos : 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. |