

1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura :	Comunicación Humana
Carrera :	Ingeniería Electrónica
Clave de la asignatura :	ETQ-1006
SATCA ¹	1 -2 - 3

2.- PRESENTACIÓN

Caracterización de la asignatura.

La comunicación es una herramienta que habilita al ingeniero para difundir información e interrelacionarse en el ámbito social en el que desarrollará su vida profesional y con el desarrollo de estas habilidades se podrá comunicar de manera eficaz, tanto en forma oral, escrita y gráfica.

Para que el ingeniero en el desempeño de su profesión pueda establecer una comunicación efectiva para el logro de sus objetivos es necesario reconocer formas que se aplican en la comunicación en su entorno político, económico, social y cultural, para comprenderlas y poder desarrollar habilidades que le permitan difundir información e interrelacionarse en todos éstos ámbitos.

Esta materia favorece la interacción social y profesional, el trabajo interdisciplinario y en equipo ya que considera la formación integral del Ingeniero que mediante el desarrollo de las capacidades del pensamiento lógico, formal, heurístico y crítico, pueda aplicar los conceptos y la metodología de la comunicación en escenarios diversos.

Esta asignatura servirá de apoyo en materias de fundamentos y taller de investigación, así como para la generación de ensayos, informes, exposiciones y demás trabajos que tendrá que realizar el estudiante a lo largo de su carrera.

Intención didáctica.

Esta asignatura se ubica en primer semestre de la carrera de Ingeniería Electrónica, cuya pretensión es integrar competencias de comunicación en el proceso de formación profesional durante la carrera, además de tener implicaciones para configurar actitudes y valores de compromiso humano y social inherentes a su práctica profesional.

La idea es abordar reiteradamente los conceptos fundamentales del lenguaje hasta conseguir mucha comprensión. Se propone abordar los procesos semánticos desde un punto de vista conceptual, partiendo de la identificación de cada uno de dichos procesos en el entorno cotidiano o el de desempeño profesional.

¹ Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

Se sugiere una actividad integradora en cada unidad, que permita aplicar los conceptos lingüísticos estudiados. Esto permite dar un cierre a cada unidad mostrándola como útil por sí misma en el desempeño profesional, independientemente de la utilidad que representa en el tratamiento de temas en materias posteriores.

El contenido del programa lleva al alumno paso a paso, en las primeras unidades a conocer los conceptos que definen las funciones de comunicación humana, así como la aplicación de cada concepto en el ámbito de su desarrollo.

En las últimas unidades el alumno debe ser evaluado con un proyecto donde ponga de manifiesto el uso de la comunicación efectiva en cualquiera de sus variantes: escrita, oral, gráfica o la conjugación de todas.

En el transcurso de las actividades programadas es muy importante que el estudiante aprenda a valorar las actividades que lleva a cabo y entienda que está construyendo su hacer futuro y en consecuencia actúe de una manera profesional; de igual manera, aprecie la importancia del conocimiento y los hábitos de trabajo; desarrolle la precisión y la curiosidad, la puntualidad, el entusiasmo y el interés, la tenacidad, la flexibilidad y la autonomía. Es necesario que el profesor ponga atención y cuidado en estos aspectos en el desarrollo de las actividades de aprendizaje de esta asignatura.

3.- COMPETENCIAS A DESARROLLAR

<p>Competencias específicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comprender el proceso de la comunicación humana, y las propiedades del lenguaje• Desarrollar habilidades para discernir de manera crítica y reflexiva, para hablar, leer, redactar y comunicarse eficientemente.• Desarrollar habilidades de comunicación como medio para la solución de problemas tanto en el ámbito laboral como social.	<p>Competencias genéricas:</p> <p><u>Competencias instrumentales</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacidad de análisis y síntesis• Capacidad de organizar y planificar• Conocimientos básicos de la carrera• Comunicación oral y escrita• Habilidades básicas de manejo de la computadora• Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas• Solución de problemas• Toma de decisiones. <p><u>Competencias interpersonales</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacidad crítica y autocrítica• Trabajo en equipo• Habilidades interpersonales <p><u>Competencias sistémicas</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica• Habilidades de investigación• Capacidad de aprender• Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad)• Habilidad para trabajar en forma autónoma• Búsqueda del logro
--	--

4.- HISTORIA DEL PROGRAMA

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Evento
<p>Instituto Tecnológico Superior de Irapuato del 24 al 28 de agosto de 2009.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Aguascalientes, Apizaco, Cajeme, Celaya, Chapala, Chihuahua, Ciudad Guzmán, Ciudad Juárez, Cosamaloapan, Cautla, Culiacan, Durango, Ecatepec, Ensenada, Hermosillo, Irapuato, La Laguna, Lázaro Cárdenas, Lerdo, Lerma, Los Mochis, Matamoros, Mérida, Mexicali, Minatitlán, Nuevo Laredo, Orizaba, Piedras Negras, Reynosa, Salina Cruz, Saltillo, Sur De Guanajuato, Tantoyuca, Tijuana, Toluca, Tuxtepec, Veracruz y Xalapa</p>	<p>Reunión Nacional de Diseño e Innovación Curricular para el Desarrollo y Formación de Competencias Profesionales de la Carrera de Ingeniería en Electrónica.</p>
<p>Desarrollo de Programas en Competencias Profesionales por los Institutos Tecnológicos del 1 de septiembre al 15 de diciembre.</p>	<p>Academias de Ingeniería Electrónica de los Institutos Tecnológicos de: Apizaco, Matamoros</p>	<p>Elaboración del programa de Estudio propuesto en la Reunión Nacional de Diseño Curricular de la Carrera de Ingeniería Electrónica.</p>
<p>Reunión Nacional de Consolidación del Diseño e Innovación Curricular para la Formación y Desarrollo de Competencias Profesionales del 25 al 29 de enero del 2010 en el Instituto Tecnológico de Mexicali.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Aguascalientes, Apizaco, Cajeme, Celaya, Chapala, Chihuahua, Ciudad Guzmán, Ciudad Juárez, Cosamaloapan, Cautla, Durango, Ecatepec, Ensenada, Hermosillo, Irapuato, La Laguna, Lázaro Cárdenas, Lerdo, Lerma, Los Mochis, Matamoros, Mérida, Mexicali, Minatitlán, Nuevo Laredo, Orizaba, Piedras Negras, Reynosa, Salina Cruz, Saltillo, Sur De Guanajuato, Tantoyuca, Toluca, Tuxtepec, Veracruz y Xalapa</p>	<p>Reunión Nacional de Consolidación de los Programas en Competencias Profesionales de la Carrera de Ingeniería Electrónica</p>

5.- OBJETIVO GENERAL DEL CURSO

Comprender el proceso de la comunicación humana, y las propiedades del lenguaje
Desarrollar habilidades para discernir de manera crítica y reflexiva, para hablar, leer, redactar y comunicarse eficientemente.

Desarrollar habilidades de comunicación como medio para la solución de problemas tanto en el ámbito laboral como social.

6.- COMPETENCIAS PREVIAS

- Expresión oral y escrita
- Habilidad para búsqueda de información.

7.- TEMARIO

Unidad	Temas	Subtemas
1	Proceso de comunicación humana.	1.1 Tipos de comunicación. 1.2 Proceso de la comunicación. 1.2.1 Fases del proceso. 1.2.2 Elementos del proceso. 1.3 Efectos de sentido. 1.4 El lenguaje y su uso. 1.4.1 Categorías generales 1.4.1.1 Función informativa. 1.4.1.2 Función expresiva. 1.4.1.3 Función directiva 1.5 Barreras de la comunicación
2	Habilidades del proceso crítico y creativo	2.1 Observar, imaginar, comprender, discernir 2.2 Análisis, síntesis, resumen, paráfrasis 2.3 Narración, descripción, reseña, ensayo
3	Tipología y análisis del discurso.	3.1 Elementos del discurso 3.2 Discurso social 3.3 Discurso político 3.4 Discurso científico
4	Discurso escrito	4.1 Estructura básica 4.2 Sugerencias prácticas 4.3 Software de apoyo

5	El proceso de la comunicación en las organizaciones	5.1 Habilidades gerenciales 5.2 Estrategias de motivación 5.3 Comunicación en pequeños grupos 5.3.1 Habilidades básicas para hablar en público. 5.3.2 Estrategias de motivación 5.3.3 Dinámicas de conducción de grupos. 5.3.4 Clima organizacional. 5.3.5 Reuniones de trabajo

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- Propiciar actividades de búsqueda, selección y análisis de información en distintas fuentes acerca de las diversas formas de comunicación y los elementos que las integran, para realizar una comparación entre éstas.
- Con el dominio de los conceptos del lenguaje y con el conocimiento de la historia del mismo, el profesor abordará los temas de manera tal que propicie en el alumno el trabajo cooperativo y la aplicación de dichos conceptos a través de la experimentación logrando con ello la realización de las tareas programadas para el desarrollo de la competencia.
- Fomentar actividades grupales que propicien la comunicación, el intercambio argumentado de ideas, la reflexión, la integración y la colaboración de y entre los estudiantes.
- Despertar la curiosidad de la investigación con anécdotas o problemas hipotéticos con el fin de acrecentar el sentido y la actitud crítica del estudiante.
- Desarrollar prácticas de tal manera que los estudiantes apliquen los conocimientos adquiridos y los relacionen con su carrera.
- Propiciar el uso adecuado de conceptos, y de terminología científico-tecnológica
- Proponer problemas que:
 - Permitan al estudiante la integración de los contenidos, para su análisis y solución.
 - Refuercen la comprensión de conceptos que serán utilizados en materias posteriores.
 - Contribuyan a investigar sobre la extensión y profundidad de los conceptos.
- Proponer problemas o proyectos integradores que permitan al estudiante la integración de contenidos de la asignatura y entre distintas asignaturas, para su análisis y solución.

9.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se hará con base en el desempeño:

- Actividades que le permitan al estudiante identificar los elementos básicos de la comunicación humana en las organizaciones.
- Identificar los factores que promueven los valores, la autoestima, la creatividad y habilidades en las organizaciones y la influencia en la comunicación
- Diferenciar situaciones de comunicación funcionales y disfuncionales, distinguiendo estructuras comunicativas acordes a diferentes ideologías.
- Elabora discursos con todos los elementos requeridos
- Entabla una comunicación eficaz para resolución de problemas

10.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1: Proceso de comunicación humana

<i>Competencia específica a desarrollar</i>	<i>Actividades de Aprendizaje</i>
Comprender el proceso de comunicación para conocer sus elementos e identificar que barreras interfieren en dicho proceso para aplicar elementos comunicativos funcionales	<ul style="list-style-type: none">• Investigar los tipos de comunicación• Explicar el proceso de comunicación empleando mapas mentales.• Indicar las reglas del lenguaje y la forma en que nosotros construimos con él.• Plantear situaciones en las que se reconozca las propiedades básicas del lenguaje.• Representar el lenguaje en forma escrita reconociendo las formas ortográficas y el uso que les damos.• Redactar un artículo y tener la certeza de que no existan faltas de ortografía.• Representar el proceso de la comunicación funcional y disfuncional abordando situaciones reales.

Unidad 2: Habilidades del proceso crítico y creativo

<i>Competencia específica a desarrollar</i>	<i>Actividades de Aprendizaje</i>
Realizar la apreciación crítica acerca de una determinada problemática para demostrar su aplicación presentando un documento con la utilización del proceso creativo.	<ul style="list-style-type: none">• Realizar investigación bibliográfica sobre las diferentes modalidades del proceso de pensamiento.• Ejemplificar cada una de las habilidades del proceso crítico y creativo.• Elaborar escritos que contengan las características de los escritos analizados.

Unidad 3: Tipología y análisis del discurso

<i>Competencia específica a desarrollar</i>	<i>Actividades de Aprendizaje</i>
Comprender las características de los diferentes tipos de discurso presentes en el entorno político, económico, social, cultural y científico para que se visualice en el ejercicio de su profesión de manera responsable.	<ul style="list-style-type: none">• Definir el concepto de discurso• Identificar y analizar cada elemento que caracteriza los diversos discursos.• Clasificar con base en la tipología definida diferentes tipos de discursos reconociendo sus diferencias.

Unidad 4: Discurso escrito.

<i>Competencia específica a desarrollar</i>	<i>Actividades de Aprendizaje</i>
Diseñar un discurso escrito para identificar todos los elementos de su estructura, utilizando software, en su elaboración.	<ul style="list-style-type: none">• Mostrar con una situación real el concepto y la estructura básica de un discurso bien elaborado.• Plantear un discurso en el que se tenga una buena idea y que se pueda expresar como tal.• Elaborar y exponer un discurso utilizando las TICs

Unidad 5: El proceso de la comunicación en las organizaciones

<i>Competencia específica a desarrollar</i>	<i>Actividades de Aprendizaje</i>
Aplicar el concepto de comunicación en las organizaciones para identificar los rasgos de una buena comunicación.	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar los elementos de comunicación en la organización para obtener un buen clima de trabajo.• Destacar la importancia de la motivación y el liderazgo para un buen desarrollo organizacional.

11.- FUENTES DE INFORMACIÓN

1. Barquero Cabrero, José Daniel. Comunicación y relaciones públicas : de los orígenes históricos al nuevo enfoque de planificación estratégica. México : McGraw-Hill, 2001.
2. Berlo, David K. El proceso de la comunicación : introducción a la teoría y a la práctica. Buenos Aires : "El Ateneo", 1977
3. Fernandez Collado, Carlos. La comunicación en las organizaciones: Ed. Trillas, . México 2003.
4. Harrison, Hirley. Relaciones Públicas. Ed. Paraninfo. España, 2002
5. La casa, Antonio S. Gestión De la comunicación empresarial. Ed. Edit Gestión, 2000. Barcelona. 1999
6. Martínez de Velasco, Alberto y Nosnik Abraham. Comunicación Organizacional Práctica. Manual Gerencial. Ed. Trillas. México, 2003
7. Mercado H. Salvador. Relaciones públicas aplicadas un camino hacia la productividad, Ed. Thomson . México 2001
8. Van Riel, Cees .Comunicación corporativa. Ed. Prentice Hall. México, 1999
9. Xifara. Jordi. Teoría y estructuras de las Relaciones Públicas. Ed. McGraw-Hill, 2003 Flores De Gortari Sergio. Hacia una comunicación administrativa e integral, Ed Trillas
10. Sherman Arthur, Administración de los recursos humanos, Ed Prentice Hall
11. French Wendel, Administración de personal, Ed Prentice Hall
12. Schein Edgar, Psicología de la organización, Ed Prentice Hall
13. Paoli J., Comuniccaion e información, Ed Trillas
14. Goldhaber Gerald M., Comuniccaion organizacional, Ed Diana

15. Direcciones de Internet:

[http://www.felafacs.org/dialogos/pdf39/Alegr %C3%Ada.pdf](http://www.felafacs.org/dialogos/pdf39/Alegr%C3%Ada.pdf)

<http://www.ehu.es/zer/zer7/minguez73.html>

<http://www.ull.es/publicaciones/latina/2001/latina40abr/105viada.htm>

<http://www.cem.itesm.mx/dacs/pulicaciones/logos/mcluhan/heuris.htm>

12.- PRÁCTICAS PROPUESTAS

- Identificar los componentes de la comunicación humana tomando como base un entorno.
- Elaborar diferentes tipos de discursos
- Redactar un tema de interés para presentarlo en forma escrita y oral
- Generar cuadros visuales con los elementos de la comunicación (cartel)
- Realizar dinámicas para generar las habilidades de comunicación en diferentes ámbitos
- Exponer los discursos utilizando las TICs.
- Realizar dinámicas para generar las habilidades de comunicación en diferentes ámbitos.

- Por medio de la dramatización, realizar entrevistas en las que los estudiantes tomen el rol tanto de entrevistador como de entrevistado.
- Representaciones de la estructura organizacional y de la comunicación disfuncional
- Prácticas de comunicación funcional