

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
INGENIERÍA EN GESTIÓN AMBIENTAL LOCAL

GUÍA PROGRAMÁTICA DEL CURSO
TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

1. DATOS GENERALES

- | | |
|-------------------------|--|
| a) Área: | GT (Gestión del Territorio) |
| b) Código: | GT-02 |
| c) Créditos: | 3 |
| d) Cursos requisito: | Ninguno |
| e) Cursos que apertura: | Sociología de Guatemala (GT-04, Segundo Ciclo) |
| f) Ciclo: | Primero |
| g) Año lectivo: | 2020 |
| h) Responsable: | Inga. Agra. Dayryn Estéfany Girón de Zuquino |

2. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El curso “Técnicas de Comunicación” ha sido estructurado para brindar herramientas que permitan al futuro profesional, desarrollar habilidades comunicativas para participar con otras personas en diferentes tareas y proyectos. Plantea situaciones que atiendan a las características de la comunicación, así como a los obstáculos que suelen impedirarla, limitarla o distorsionarla. Se ha focalizado especialmente en el desarrollo de habilidades para escuchar con atención y formular preguntas para comprender los mensajes; hablar con claridad y en forma sintética, sin desviarse del tema; facilitar las intervenciones de otros con las respuestas que se les dan; leer comprensivamente y escribir atendiendo a propósitos claros y destinatarios concretos. El contenido está orientado primordialmente a favorecer la comunicación oral y escrita eficaz, apoyada en el adecuado uso de herramientas de comunicación visual y de las tecnologías de información y comunicación, lo cual favorezca el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo y el buen desempeño profesional

3. COMPETENCIAS

3.1 Competencias Genéricas

- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad creativa
- Habilidades interpersonales

3.2 Competencias Transversales

- **Género**
Promueve la participación activa de mujeres y juventud en la gestión ambiental
- **Multiculturalidad**
Demuestra respeto por los valores ancestrales y multiculturalidad
- **Valores y ética**
Fomenta el trabajo en equipo y la comunicación efectiva

3.3 Competencias profesionales específicas

- Desarrollar habilidades para relacionarse con individuos de distinto nivel socio-económico y cultural.
- Participar activamente en las discusiones y foros donde se plantea la problemática del desarrollo económico-social desde la perspectiva ambiental.
- Implementar el uso de nuevas tecnologías - Tecnologías de la Información y Comunicación / TIC's -.
- Promover el adecuado acceso a la información para la sociedad civil que lleve a la protección del ambiente.

4. DESARROLLO DEL CONTENIDO

Resultado de aprendizaje	Contenido	Técnicas y Recursos	Período	Evaluación	Punteo
Aplica principios para la comunicación eficaz y asertiva en sus relaciones interpersonales	UNIDAD I. Comunicación Eficaz <ul style="list-style-type: none"> • La comunicación: Definición, elementos, características y funciones • Tipos de comunicación • Relaciones humanas y comunicación • Habilidades comunicacionales personales • Barreras a la comunicación • Técnicas de comunicación eficaz • Comunicación asertiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Clases magistrales • Lectura dirigida de documentos • Ejercicios prácticos basados en contenido de clases 	Semanas 1 - 2	Ejercicios de comunicación eficaz y asertiva (Semana 3)	03 Pts.

<p>Coordina adecuadamente el lenguaje verbal y no verbal en las situaciones de comunicación oral unidireccional y con grupos de trabajo</p>	<p>UNIDAD II. Comunicación verbal oral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje verbal y no verbal en la comunicación oral • Técnicas para hablar en público • Técnicas de comunicación oral individual • Herramientas de apoyo visual • Características de un facilitador • Técnicas de participación oral colectiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Clases magistrales • Investigación • Ejercicios prácticos, basados en contenido de clase. 	<p>Semanas 3 - 5</p>	<p>Desarrollo de técnica de comunicación oral colectiva (Semana 6)</p>	<p>03 Pts.</p>
Examen Parcial I			Semana 5	15 Pts.	
<p>Comprende mensajes escritos, identificando el tipo de documento y los elementos que lo caracterizan.</p>	<p>UNIDAD III. Comunicación Escrita: La lectura</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso lector • Tipos de lectura • Disfunciones en la lectura • Estrategias para mejorar la comprensión de escritos • Leer para comprender • Leer para recordar 	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura dirigida de documentos • Ejercicios prácticos • Plan de lectura 	<p>Semanas 6 - 9</p>	<p>Ejercicios de memorización y comprensión de lectura (Semana 8)</p>	<p>03 Pts.</p>
<p>Estructura mensajes escritos, expresando las ideas con lenguaje claro, conciso, adecuado a cada textos académicos</p>	<p>UNIDAD IV. Comunicación Escrita: Redacción de textos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de textos • Organización del material • Estructura de la composición • Técnicas y formas básicas de la composición • Normas generales de redacción • Técnicas para mejorar la comunicación escrita. • Normas de redacción de documentos académicos y científicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Clases magistrales • Investigación • Ejercicios prácticos, basados en contenido de clase 	<p>15 Semanas 10 - 14</p>	<p>Ejercicios prácticos de comunicación escrita (Semana 14)</p>	<p>03 Pts.</p>
Examen Parcial II			Semana 12	15	

Identifica elementos básicos para la utilización de las TIC's como herramienta para la gestión ambiental.	UNIDAD V. Tecnologías de la información y comunicación para la gestión ambiental <ul style="list-style-type: none"> Medios de comunicación y su influencia en la sociedad Tecnologías de la información y comunicación Aplicaciones de la comunicación en la gestión ambiental Estrategia de comunicación y su diseño participativo 	<ul style="list-style-type: none"> Clases magistrales Investigación Ejercicios prácticos, basados en contenido de clase 	Semanas 15 - 16	Investigación sobre el uso de las TIC's en procesos de gestión ambiental (Semana 15)	03 Pts.
Examen Final			Semana 17		30

5. PUNTUACIÓN DE LA EVALUACIÓN

EVALUACIÓN	Ponderación
EVALUACIÓN DE CONTENIDO	15
1. Ejercicios de comunicación eficaz y asertiva	03
2. Desarrollo de técnica de comunicación oral colectiva	03
3. Ejercicios de memorización y comprensión de lectura	03
4. Ejercicios prácticos de comunicación escrita	03
5. Investigación sobre el uso de las TIC en procesos de gestión ambiental	03
LABORATORIOS	20
1. Habilidades comunicacionales	02
2. Comunicación eficaz	03
3. Técnicas para hablar en público	03
4. Técnicas para la gestión de grupos	03
5. Comprensión lectora	03
6. Redacción académica	03
7. Comunicación en la gestión ambiental	03
DESEMPEÑO ACTITUDINAL:	05
Portafolio de ejercicios y actividades de clase y extra-aula	05
EXAMENES PARCIALES	30
Parcial I	15
Parcial II	15
ZONA	70
EXAMEN FINAL	30
NOTA FINAL	100

Observaciones:

- Para tener derecho a exámenes parciales y final, se debe contar con una asistencia mínima del 80% a períodos regulares de clase, laboratorios y actividades programadas por la Carrera o por CUNORI, en que se requiera la participación de los estudiantes.
- La zona mínima para tener derecho a examen final es de 31 puntos, mientras que el curso se aprueba con una nota mínima de 61 puntos, según el reglamento de evaluación.

6. BIBLIOGRAFÍA

CARE Internacional; Fundación Avina. 2012. Comunicación e incidencia. Programa Unificado de Fortalecimiento de Capacidades. Módulo 2. Cuenca, EC. 112 p.

Chiocci, C.; Di Alessio, M. 2005. Manual de competencias básicas en comunicación. 1 ed. Banco Interamericano de Desarrollo. Buenos Aires, AR. 70 p.

Federación española de municipios y provincias (FEMP). s.f. Manual técnico de comunicación efectiva sobre residuos para entidades locales. 30 p.

González, S. 2011a. Habilidades de comunicación y escucha. Tennessee, Estados Unidos. Grupo Nelson. 171 p.

González, S. 2011b. Habilidades de comunicación hablada. Tennessee, Estados Unidos. Grupo Nelson. 175 p.

González, S. 2011c. Habilidades de comunicación escrita. Tennessee, Estados Unidos. Grupo Nelson. 171 p.

Ham, S. 1992. Interpretación Ambiental: Una guía práctica para gente con grandes ideas y presupuestos pequeños. Trad. Charpentier, C. Estados Unidos. 437 p.

Instituto Costarricense de Electricidad (ICE). s.f.. Técnicas de Comunicación oral. 2 ed. Colección "Desarrollo personal y laboral". 40 p.

KIDSAVE. s.f. Manual de competencias conversacionales. Colombia. 36 p.

Océano. 2006. Máster biblioteca práctica de comunicación. Barcelona, España. Editorial Océano. 8 volúmenes.