



Explicitar el Acuerdo del Órgano de Dirección en donde se aprobó el Plan de Estudios

PROGRAMA DE CURSO DE COMUNICACIÓN

Identificación del Profesor:

Docente (s):

- 1) **Nombre:** Irina Lucrecia Castillo Galindo
Títulos Universitarios:
Licenciatura(s) en: Pedagogía y Ciencias de la Educación
Maestría(s): Docencia Universitaria
Sección: "A"

- 2) **Nombre:** César Alfonso Cotom Ixcot
Títulos Universitarios: Abogado y Notario
Licenciatura(s) en: Ciencias Jurídicas y Sociales
Sección: "B" "C" "D"

- 3) **Nombre:** Francisco Javier Gómez Piedrasanta
Títulos Universitarios: Abogado y Notario
Licenciatura(s) en: Ciencias Jurídicas y Sociales
Sección: "E"

- 4) **Nombre:** Candy Vanessa Cotero Alvarez
Títulos Universitarios:
Licenciatura(s) en: Ciencias Jurídicas y Sociales
Maestría(s): Docencia Universitaria
Sección: "F"

Correo(s) electrónico(s) del profesor, institucional.

candycotero@cunoc.edu.gt

cesarcotom@cunoc.edu.gt

iricastillo@cunoc.edu.gt

francisco_gomez@cunoc.edu.gt

Curso: Comunicación

Ciclo Académico: 2024-Primer Semestre

Año: 2024.

Sección: A, B, C, D, E y F

Código: 2239

Horario:

Sección "A" Miércoles 19:30 a 21:00 y Viernes de 18:00 a 19:30

Sección "B" Lunes y Miércoles de 18:00 a 19:30.

Sección "C" Martes y Viernes de 19:30 a 21:00

Sección "D" Miércoles 16:00 a 17:30 Viernes de 14:30 a 16:00

Sección "E" Lunes y Miércoles de 14:30 a 16:00.

Sección "F" Martes y Jueves de 8:00 a 9:30 a.m.

Horas de investigación: 40

Prerrequisitos: Ninguno

Postrequisitos: Todas las materias del primer año, son pre requisito de las materias del pensum de estudio, desde el tercer al décimo semestre.

OBJETIVOS/COMPETENCIAS**COMPETENCIA GENERAL DE AREA:**

- El estudiante del curso aplica con precisión las técnicas para una comunicación clara, ordenada, directa y coherente a partir de los procedimientos establecidos en la oralidad y la escritura.
- Dirige e implementa acciones de cambio actitudinal frente a la problemática ambiental existente, que propicia acciones concretas con incidencia en el uso racional de los recursos de su entorno y preservación de su ambiente natural y académico.

COMPETENCIA GENERAL DEL CURSO:

- 1) El estudiante identifica diferencialmente los elementos de la comunicación oral y escrita, utilizando las técnicas de investigación, redacción y lecturas adecuadas que le permitan también el desarrollo de una oratoria eficaz.

JUSTIFICACIÓN:

La comunicación es un medio muy importante, de la cual, toda sociedad necesita para poder interactuar, y muy especialmente dentro del campo académico, entre maestros, estudiantes.

Por la razón indicada, el buen uso del lenguaje en los profesionales del derecho es de sumo interés, en virtud que la comunicación es la herramienta que a diario usa el profesional del Derecho, como instrumento de trabajo en las Cortes, Juzgados, Salas, Instituciones Privadas.

De lo expuesto, es prioridad de la Academia contemplar el Curso de Comunicación, a efecto de que los diferentes contenidos del mismo, contribuyan a desarrollar habilidades y destrezas, de tal manera que los futuros profesionales del Derecho estén preparados ante los retos o desafíos que se presentan constantemente.

CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

Primera Unidad La Comunicación

Objetivos específicos	Contenidos	Actividades de aprendizaje
El estudiante es capaz de identificar diferencialmente los elementos de la comunicación como un proceso dentro del contexto social.	<ol style="list-style-type: none">Definición de Comunicación<ol style="list-style-type: none">Nociones FundamentalesElementos de la ComunicaciónTipos de ComunicaciónFunciones de la ComunicaciónDisciplinas de la Comunicación<ol style="list-style-type: none">LingüísticaSemiología y SemióticaCómo hablar en público.Necesidad de improvisar un discurso ante situaciones Y temas desconocidos.Grupos difíciles para el orador.	<p>Laboratorio de trabajo grupal 19-23 de febrero 2024 (Necesidades de Improvisar un discurso)</p> <p>Aprendizaje basado en proyectos ABP (realizar una dramatización de los tipos de comunicación)</p> <p>Primeros exámenes Parciales semana del 26 de febrero al 1 de marzo 2024 (Necesidad de improvisar un discurso ante situaciones Y temas desconocidos.)</p>

Segunda Unidad La Lectura

Objetivos específicos	Contenidos	Actividades de aprendizaje
El estudiante es capaz de obtener información clasificada con efectividad a partir de lecturas y sus comprobaciones e investigaciones planificadas por el profesor.	<ol style="list-style-type: none">Definición de LecturaDefectos de la LecturaVicios de dicción y errores en la lecturaLectura crítica y actitud activa del lector.	<p>Práctica Oratoria del 4-8/3/2024 (Vicios de dicción y errores en la lectura)</p> <p>Actividad de aprendizaje basado en competencias (comprensión lectora)</p> <p>Aula Invertida (los elementos tradicionales de la lección impartida por el profesor se invierten. Los materiales educativos son estudiados por los alumnos en casa y, luego, se trabajan en el aula) Tema de lectura crítica.</p>

Tercera Unidad

La Redacción

Contenidos

1. La redacción como proceso de comunicación la importancia de la ortografía)
2. Unidades de presentación de textos científicos:
 - 2.1. Definición
 - 2.2. Construcción del Texto
 - 2.3. Bosquejo
 - 2.4. Borrador
 - 2.5. Enunciados Gramaticales y frases
 - 2.6. Párrafos
 - 2.7. Contenido
 - 2.8. Descripción
 - 2.9. Narración
 - 2.10. Argumentación
 - 2.11. Figuras de Construcción, vicios y fallas al redactar.
3. Redacción Jurídica:
 - 3.1. Definición
 - 3.2. Clases:
 - 3.2.1. Doctrinal
 - 3.2.2. Legal
4. Interpretación Jurídica
 - 4.1. Subjetiva
 - 4.2. Imperativa

Objetivos específicos

Utilizando las técnicas de investigación y redacción, el estudiante es capaz de producir documentos importantes y eficientes para el área jurídica

Actividades de aprendizaje

Aprendizaje basado en el pensamiento (Redacción de artículo científico)

Aprendizaje basado en problemas (Argumentación)

Aprendizaje cooperativo (Realización de un argumento con ayuda de los integrantes de su grupo)

Cuarta Unidad

La Oratoria

1. Oratoria y Oratoria Forense
 - 1.1 Definición
 - 1.2 . Antecedentes históricos
 - 1.3 Objetivos y Caracteres
 - 1.4 Necesidad de la Oratoria
 - 1.5 El Orador y sus cualidades.
 - 1.6 El discurso y las técnicas de la oratoria.
 - 1.7 El auditorio y sus relaciones con el Orador.

El estudiante es capaz de desarrollar un discurso oral con efectividad por medio de la exposición individual y grupal.

Comprobación de lectura individual del 15 al 19 de abril del 2024 (El orador y sus cualidades).

Segundos exámenes Parciales del 22 al 26 de Abril hasta el tema El orador y sus cualidades)

Oratoria Argumentativa

Total de zona	70 puntos.
Examen final	30 puntos.
Total	100 puntos.

METODOLOGÍA

Descripción del modelo educativo y las estrategias que se utilizarán para realizar las actividades.

El modelo educativo que se desarrolla para el curso de comunicación, se basa en las competencias, ya que ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial con procesos que se adaptan a su ritmo de aprendizaje y sus habilidades, se utilizará metodologías presenciales y online, esto ha revolucionado los sistemas educativos mundiales al adaptarse mejor a las necesidades del presente, brindando una alternativa de formación en la que las barreras espaciales y temporales son cada vez menos relevantes.

Con ello ayudaremos a nuestros estudiantes a que tengan la capacidad de redactar con precisión, y sea capaz de manejar el lenguaje verbal y no verbal, que maneje argumentación, ya que el futuro profesional del Derecho intervenga por primera vez en juicios orales, realizándolos con conocimientos oratorios condicionados por la formación recibida desde el curso de Comunicación, las oportunidades de acceso a una literatura e incluso la facilidad innata de la palabra, estas circunstancias serán las que delimitarán su técnica oratoria, o lo que es lo mismo, su habilidad de hablar con elocuencia, deleitar, persuadir y conmover por medio de la palabra.

CRONOGRAMA

Unidad	Temas/Semana	enero					febrero					marzo					abril					mayo				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
I	Definición de Comunicación 1.1 Nociones Fundamentales																									
	Elementos de la Comunicación 1.3 Tipos de Comunicación																									
	Funciones de la Comunicación 2. Disciplinas de la Comunicación 2.1. Lingüística																									
	2.2 Semiología y Semiótica 3. Cómo hablar en público.																									
	4. Necesidad de improvisar un discurso ante situaciones y temas desconocidos. 5. Grupos difíciles para el orador																									
	Primeros Parciales																									
II	1. Definición de Lectura 2. Defectos de la Lectura																									
	3. Vicios de dicción y errores en la lectura																									

EVALUACIÓN

No.	Tareas	Puntos	Fecha de entrega
1	Practica Oratoria	10	4-8/3/2024
2	Primera Evaluación Parcial	20	27/02-01/03/2024
3	Comprobación de Lectura Individual	10	15-19/04/2024
4	Segunda Evaluación Parcial	25	22-27/04/2024
5	Laboratorio de Trabajo Grupal	5	19-23/02/2024
		Total de zona	70 puntos.
		Examen final	30 puntos.
		Total	100 puntos.

Requisitos para examen final

Artículo 20. Normativo de Evaluación y Promoción de los estudiantes del Centro Universitario de Occidente. "Los requisitos para someterse a exámenes finales o de recuperación son: estar legalmente inscrito, tener asignado el curso, haber llenado el mínimo de puntos de zona que establece este Normativo, presentar su carné de estudiante, u otro medio de identificación a criterio del examinador, su recibo de haber pagado los derechos de exámenes, y haber cumplido con el 80% de asistencia".

BIBLIOGRAFÍA

Lecturas básicas

Autor	Año
Dionné Valentina Santos García, Fundamentos de la comunicación	2012
Rojas Soriano, Raúl. El arte de Hablar y Escribir. Edición y revisión Plaza y Valdés./Mayo 2,011. Lab, B	2015
Velásquez Rodríguez, C. A, Comunicación lingüística. Guatemala: ECO Ediciones.	2016

Lecturas complementarias

Autor	Año
Alfaro, Rolando. Oratoria Forense. Guatemala. Editorial Oscar de León Palacios. 1º. Edición	1,998
American Psychological Association. Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (6 ed.). México, D.F.: Editorial El Manual Moderno.	2010
Aprender a comunicarse en público. Autor: José María Martínez Selva. Editorial:1ª ed.,6ª Imp. Idioma: Español	2001
Baena, Guillermina. Redacción Practica. México, Editores Mexicanos Unidos.	1,991
Berlo, D.K. Los Procesos de la Comunicación.	2002

Juárez, Erick Franklin. Redacción Jurídica, CUNOC., USAC., Quetzaltenango, Guatemala.	2007
Osorio, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales.	1,974
Serafini, María Teresa. Como redactar un tema, Didáctica de la Escritura Barcelona, Piados. 3º. Reimpresión.	1,997

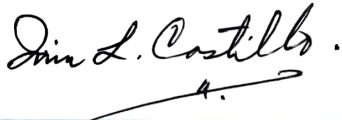
E-Grafía

Autor	Sitio web
Bernal, Joaquín Toscano, Víctor	https://www.youtube.com/watch?v=-j2suGagpFg https://www.youtube.com/watch?v=WhnVbUj46Kg
Klaric Jürgen Toscano, Víctor	https://www.youtube.com/watch?v=XKK1E1bzJ2s https://www.youtube.com/watch?v=4lQoCP_wN6k
Corezza, Carlos Hugo	https://www.youtube.com/watch?v=-g8kgST2NqI
Briceño, Pablo	https://www.youtube.com/watch?v=JN658VspJ1M

PUNTUALIDAD PARA EL INGRESO Y ENTREGA DE TAREAS Y TRABAJOS.

LUGAR DE RECEPCIÓN

*Se establece que el horario de ingreso a clase debe ser puntual según el horario establecido, la entrega de trabajos, así como de tareas debe ser en la clase o lugar y hora indicada por el docente. El incumplimiento de lo expuesto deja a criterio del titular del curso a tomar las medidas que considere necesarias. (se puede modificar si se considera conveniente).



MSc. Irina Lucrecia Castillo Galindo
Docente del curso.
Comunicación Sección "A"



Lic. César Alfonso Cotom Ixcot
Docente del curso
Comunicación secciones "B" "C" "D"

Lic. Francisco Javier Gómez
Piedrasanta
Docente del curso

MSc. Candy Vanessa Cotero Alvarez
Docente del curso
Comunicación Sección "F"

Vo. Bo. Elmer Fernando Martínez
Coordinador de Carrera.