



PROGRAMA DE ASIGNATURA

I. Identificación de la Asignatura

Carrera / Ciclo Formativo	Según Planificación Académica	Duración	1 Semestre(s)
Asignatura - Módulo Integrado	DFI201-ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS PARA EL MUNDO LABORAL (E/G)	Horas Semanales	Intra Aula:3 Extra Aula:2
Tipo Formación		Créditos SCT	3.0
Carácter	Teórico-Práctica	Requisitos	
Departamento	COORDINACION APOYO AC. EST. Y FORM INT.	Facultad	VICERRECTORIA DE PREGRADO
Año Académico	2022	Semestre	2
Plataforma en Uso	Campus Virtual		
Docente(s)	FRANCISCA TRINIDAD GARRIDO ORTIZ		

II. Perfil del Titulado UFRO

El profesional de la Universidad de La Frontera se define como un profesional calificado para asumir, desde su área de desempeño, los desafíos de la dinámica de cambio social, cultural y tecnológico, con capacidad de gestión, liderazgo y socialmente responsable.

III. Descripción de la Asignatura

La asignatura Estrategias de comunicación para el mundo laboral pertenece al área de Habilidades Comunicativas de Formación General Electiva. Busca desarrollar las habilidades comunicativas de los estudiantes, orientándolas en su aplicación al mundo laboral y las posibles situaciones en las que se deberán desenvolver. Para lograr esto, se trabajarán las competencias de comunicación oral verbal y no verbal, comunicación escrita y uso de TIC. La asignatura será dictada en modalidad b-Learning, en cuanto entremezcla las clases presenciales con la realización de ejercicios y talleres de forma online, a través de la plataforma universitaria Campus Virtual. Las estrategias de evaluación están enfocadas en la aplicación de los contenidos tratados y la demostración de habilidades de uso de tecnologías, comunicación oral y escrita.

IV. Programa orientado al desarrollo de las siguientes competencias

GENÉRICAS

Uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICs)

Comunicación verbal y escrita en Español



V. Resultados de Aprendizaje

Al finalizar con éxito esta asignatura, los estudiantes serán capaces de:

- RA1: Redactar textos coherentes, cohesionados, respetando reglas ortográficas y contextualizados al ámbito laboral
- RA2: Emplear herramientas tecnológicas para la productividad y comunicación, centrados en el ámbito laboral.
- RA3: Comunicar oralmente las ideas de manera efectiva, considerando el contexto y situación comunicativa

VI. Contenidos

Unidad I: Comunicación escrita en el mundo laboral (4 semanas)

- El mensaje en la comunicación escrita.
- Estructura textual.
- Elementos constituyentes del texto escrito: coherencia, cohesión, adecuación lingüística, progresión textual, corrección ortográfica y formato en MS Word.
- Elaboración de proyectos.
- Adecuación al contexto laboral.

Unidad II: Uso de TIC en el mundo laboral (4 semanas)

- Herramientas digitales en el mundo laboral.
- Elaboración de presentaciones efectivas.
- Imagen virtual.
- Adecuación al contexto laboral.

Unidad III: Comunicación oral verbal y no verbal (6 semanas)

- El mensaje en la comunicación oral.
- Estrategias de comunicación oral no verbal: kinésica.
- Estrategias de comunicación oral no verbal: proxémica.
- Estrategias de comunicación oral no verbal: paralingüística.
- Adecuación al contexto laboral.

VII. Metodologías y estrategias de enseñanza aprendizaje

Esta asignatura se impartirá en formato remoto y considerará horas sincrónicas y asincrónicas. Las horas sincrónicas serán 2 horas remotas a la semana y corresponderán al encuentro entre el/la docente con las/os estudiantes en un mismo espacio y tiempo, a través de la plataforma Zoom. Las horas asincrónicas se llevarán a cabo a través de la plataforma Campus Virtual y serán 1 hora a la semana con actividades guiadas y retroalimentadas por el/la docente, sin que concuerden reunirse en un mismo espacio y tiempo. También se consideran dos horas extra aula a la semana, para que las/os estudiantes realicen actividades autónomas de estudio y preparación de evaluaciones.

Las clases online tendrán una metodología activa y participativa, combinando clases expositivas con clases tipo taller que se basarán en la aplicación de los contenidos aprendidos.

Las tres unidades de la asignatura serán desarrolladas de forma integrada y los conocimientos adquiridos en cada una de ellas servirán como base para el desarrollo óptimo de las siguientes unidades.

Las clases serán grabadas y solo tendrán acceso a ellas aquellas/os estudiantes ausentes a determinada clase que justifiquen su inasistencia, siguiendo los procedimientos de justificación establecidos en el Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado.



VIII. Evaluación

La asignatura contempla las siguientes evaluaciones:

Dimensión práctica (70%)

Evaluación Unidad I: Elaboración de proyecto escrito (50%). Contribuye a alcanzar RA1

Evaluación Unidad II: Cápsula sobre Herramientas digitales para el mundo laboral (50%). Contribuye a alcanzar RA2

Dimensión teórica (30%)

Quiz sobre caso comunicación efectiva (100%). Contribuye a alcanzar RA3

Sobre la asistencia:

De acuerdo al Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado, las asignaturas de carácter teórico-práctico consideran una asistencia de 100% para las clases prácticas y 70% para las clases teóricas. El cumplimiento de estos porcentajes es requisito de aprobación.

En esta asignatura, las actividades de carácter práctico estarán ligadas a la preparación y rendición o presentación de evaluaciones.

Al inicio del semestre se presentará un cronograma de clases, con el detalle de cada clase: fecha, contenido y carácter (teórico o práctico).

Recuerde que la evaluación se rige por el reglamento de Régimen de Estudio.

- Los resultados de las evaluaciones deben ser dadas a conocer en un plazo que no podrá exceder a tres semanas de su aplicación y siempre antes de la próxima evaluación.
- Con nota de reprobación 3,6 o superior los estudiantes tienen derecho a examen en las fechas establecidas en el calendario académico.

NOTA:

PLAGIO: es el uso de un trabajo, idea o creación de otra persona, sin citar la apropiada referencia y constituye una falta ética. En la actualidad, con las herramientas de informática es fácilmente detectable. En esta asignatura no se aceptará plagio en presentaciones orales, escritas o visuales, y quien lo cometa se arriesga a sanciones académicas.

IX. Bibliografía y Recursos

Básica

Calsamiglia H. y Tusón A. (2004). Las cosas del decir, Manual de análisis del discurso. Editorial Ariel. Barcelona, España.

León Mejía, Alma B. (2005). Estrategias para el desarrollo de la comunicación profesional. Editorial Limusa. Ciudad de México, México.

Parodi, Giovanni (2010). Alfabetización académica y profesional en el siglo XXI: leer y escribir desde las disciplinas. Editorial Ariel. Barcelona, España.

Serafini, María Teresa (1989). Como redactar un tema: didáctica de la escritura. Editorial Paidós. Barcelona, España.



UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA

Complementaria

Castelló, Antoni. (1999). El gesto y la postura en la comunicación oral. En La oralización. Santiago Alcoba. Editorial Ariel.

Recursos
