



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
 FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD  
 ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA  
 PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN  
 Programa de la asignatura



**Denominación: Comunicación y Expresión Escrita en las Organizaciones**

Clave:	Semestre: 4° - 7°	Área o campo de conocimiento: Investigación y Ética		No. Créditos: 8
Carácter: Optativa de elección complementaria		Horas	Horas por semana	Horas al semestre
Tipo: Teórica		Teoría:	Práctica:	64
		4	0	
Modalidad: Curso		Duración del programa: Semestral		

Seriación: Si ( ) No ( X ) Obligatoria ( ) Indicativa ( )

Asignatura con seriación antecedente: Ninguna  
 Asignatura con seriación subsecuente: Ninguna

Objetivo general:

Que el alumno al finalizar el curso comprenda la importancia de la comunicación discursiva en las organizaciones para que aplique sus diferentes conceptos en la búsqueda de una mejor forma comunicativa en los distintos niveles jerárquicos de las organizaciones.

**Índice Temático**

Unidad	Tema	Horas Teóricas	Horas Prácticas
I.	Comunicación y lenguaje	4	0
II.	Comunicación verbal y escrita	14	0
III.	Comunicación y organización	8	0
IV.	La problemática de la comunicación en las organizaciones	10	0
V.	Diferentes géneros de escritos en las organizaciones	28	0
Total de horas:		64	

**Contenido Temático**

Unidad 1. Comunicación y lenguaje

Objetivo Específico: Que el estudiante distinga los aspectos generales de la comunicación y el lenguaje en el entorno social.

Unidad 2. Comunicación verbal y escrita

Objetivo Específico: Que el estudiante comprenda la importancia del lenguaje, la lengua y el habla y sus formas escritas expresivas.

Unidad 3. Comunicación y organización

Objetivo Específico: Que el alumno identifique y determine los vínculos entre comunicación y organización, así como las formas con las que se puede favorecer la comunicación en las organizaciones.

Unidad 4. La problemática de la comunicación en las organizaciones

Objetivo Específico: Que el alumno especifique los diversos problemas comunicacionales dentro de las organizaciones y las distintas formas de solucionarlos.

Unidad 5. Diferentes géneros de escritos en las organizaciones

Objetivo Específico: Que el estudiante distinga los diferentes tipos de discursos escritos que son más propicios para la comunicación en las organizaciones, e identifique sus características principales y métodos de elaboración para que, con estos elementos, pueda producirlos.

### **Actividades de aprendizaje independiente**

Son actividades cognoscitivas que el alumno realiza para aprender de manera independiente, y por lo mismo le exigen una planeación y organización óptimas. En el SUAYED, las actividades de aprendizaje independiente se concretan en el plan o programa de trabajo elaborado por cada asesor, con la finalidad de que el alumno autorregule su aprendizaje mediante las siguientes acciones.

- Establecer un horario de trabajo escolar.
- Desarrollar hábitos de estudio.
- Asignar espacios adecuados para el estudio.
- Realizar búsqueda de información alterna que propicie análisis y reflexión.
- Seleccionar las estrategias de aprendizaje que le faciliten la adquisición, comprensión y utilización de información (apropiarse del conocimiento).
- Realizar autoevaluaciones.
- Formular dudas concretas para promover el diálogo y la discusión con su asesor y tomar decisiones.
- Reflexionar cómo y con qué herramientas aprender.

### **Actividades de asesoría y tutoría**

Consisten en la orientación, guía y acompañamiento que da el asesor al estudiante en su proceso de aprendizaje, a partir de tareas que fomentan el trabajo independiente y colaborativo. En la modalidad a distancia, la asesoría se da a través de un espacio virtual con el apoyo de las herramientas para la educación a distancia: chat, carpeta del estudiante, correo electrónico y foro de discusión. Y en el sistema abierto, los estudiantes acuden a las instalaciones del SUAYED a recibir asesoría personalizada de forma presencial; adicionalmente pueden interactuar entre ellos o con su asesor a través del correo electrónico y la plataforma educativa.

En el SUAYED, la asesoría se da en tres momentos: apertura, desarrollo y cierre.

Para la modalidad a distancia

*Apertura.* El proceso en la modalidad a distancia comienza con la entrada del estudiante y el asesor a la plataforma mediante una clave de ingreso. El estudiante trabajará la asignatura de acuerdo con el plan de trabajo establecido de antemano por el asesor, en el cual se dan las instrucciones detalladas sobre cómo debe preparar las unidades o temas, elaborar trabajos, actividades, prácticas, ejercicios, etcétera; requisitos para presentar el examen y otras sugerencias.

*Desarrollo.* La entrega de las actividades, casos prácticos, trabajos, cuestionarios, foros, etcétera, se llevará a cabo según las instrucciones y la calendarización programada al inicio del semestre. Asimismo, el alumno

desarrollará trabajo colaborativo a través de blogs, wikis, etcétera. El asesor revisará y retroalimentará cada una de las actividades en un lapso no mayor a 48 horas.

*Cierre.* Al concluir el semestre, el asesor notificará al estudiante su calificación final, vía correo electrónico, y la asentará en actas en los periodos establecidos por la Secretaría de Servicios Escolares. Y el estudiante podrá corroborarla en su historia académica.

Para la modalidad abierta

*Apertura.* Las asesorías se ofrecerán durante el periodo establecido en el calendario escolar de la UNAM. La asistencia del estudiante al SUAYED es voluntaria, excepto en la primera sesión, a la cual es deseable que acuda para presentarse con sus asesores, conocer y obtener el plan de trabajo de la asignatura (disponible también en la página del SUAYED al inicio de cada semestre), y recibir las instrucciones necesarias para realizar las actividades académicas.

*Desarrollo.* Las asesorías serán individuales y voluntarias; asimismo, el estudiante solicitará exámenes unidad por unidad, o sólo el global (final), previo acuerdo con el asesor, sin imposición de fechas específicas. El límite para entregar actividades o presentar exámenes parciales o globales será el último día de asesorías, según el calendario escolar y conforme al horario de cada asesor.

*Cierre.* Al concluir la asignatura, el asesor notificará al estudiante su calificación final (y firmará su reporte de calificaciones si lo solicita) y la asentará en actas en los periodos establecidos por la Secretaría de Servicios Escolares. Y el estudiante podrá corroborarla en su historia académica.

## **Materiales**

Los materiales educativos en el SUAYED son diseñados ex profeso para los estudiantes que ingresan a estas modalidades. Se consideran la base del estudio independiente en tanto son una herramienta fundamental que les permite ponerse en contacto con el conocimiento.

En específico, el estudiante trabajará con una guía didáctica elaborada por docentes de la Facultad para cada una de las asignaturas, con bibliografía adicional que le permitirá ir a las fuentes de información originales. Esta ayuda comprende referencias esenciales sobre los temas y subtemas de cada unidad de la asignatura, y propicia que el estudiante se introduzca en el aprendizaje de los mismos, asimilándolos de lo concreto a lo abstracto y de lo sencillo a lo complejo, por medio de ejemplos, ejercicios y casos, u otras actividades que le permitan aplicarlos y vincularlos con la realidad laboral. Es decir, lo induce al “saber teórico” y al “saber hacer” de la asignatura, y lo conduce a encontrar respuestas a preguntas reflexivas que se formule acerca de los contenidos, su relación con otras asignaturas, utilidad y aplicación en el trabajo. Finalmente, pretende dotar al estudiante de la información suficiente para que pueda autoevaluarse sobre el conocimiento básico de una asignatura, motivarse a profundizarlo y ampliarlo con otras fuentes bibliográficas, y prepare adecuadamente sus exámenes.

La estructura de las guías didácticas contiene los siguientes apartados:

- Información general de la licenciatura (modalidad a distancia)
- Bienvenida (modalidad a distancia)
- Instrucciones generales
- Requisitos técnicos (modalidad a distancia)
- Introducción general a la asignatura
- Objetivo general de la asignatura
- Objetivo particular por unidad

- Temario oficial detallado
- Presentación o introducción general por unidad
- Contenidos
- Actividad integradora y actividades de aprendizaje
- Cuestionarios de reforzamiento por unidad
- Lecturas complementarias (en algunas asignaturas)
- Glosario de términos
- Resumen
- Exámenes de autoevaluación por tema
- Mesografía

Adicionalmente cuentan con repositorios de clases virtuales, videos, lecturas.

<b>Recursos didácticos Modalidad abierta</b>		<b>Recursos didácticos Modalidad a distancia</b>	
Lecturas obligatorias	( X )	Lecturas obligatorias	( X )
Trabajos de investigación	( X )	Trabajos de investigación	( X )
Clases virtuales (PPT)	( X )	Clases virtuales (PPT)	( X )
Elaboración de actividades de aprendizaje	( X )	Elaboración de actividades de aprendizaje	( X )
Software específico	( X )	Software específico	( X )
Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación	( X )	Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación	( X )
Videos	( X )	Videos	( X )
Graficadores	( X )	Graficadores	( X )
Programación computacional	( X )	Programación computacional	( X )
Plataforma educativa	( X )	Plataforma educativa	( X )
Foro electrónico	( X )	Foro electrónico	( X )
Chat	( )	Chat	( X )
Lista de correos	( )	Lista de correos	( X )
Correo electrónico	( X )	Correo electrónico	( X )
Tableros de anuncios	( X )	Tableros de anuncios	( X )
Sitios de internet	( X )	Sitios de internet	( X )
Plan de trabajo	( X )	Plan de trabajo	( X )

### **Actividades de autoevaluación**

En el SUAYED, el alumno puede determinar con una autoevaluación qué tanto domina los temas, percatarse de las deficiencias en su aprendizaje y superarlas orientado por el asesor; o profundizar en su estudio según sus requerimientos.

El estudiante del SUAYED debe realizar dos tipos de autoevaluación:

*Diagnóstica.* Consiste en valorar el dominio de temas que son requisito para el aprendizaje de la asignatura en cuestión. Así identificará los conocimientos previos que posee sobre el contenido a cursar.

*Del dominio o no dominio del conocimiento.* Mediante la resolución de exámenes formativos al término del estudio de cada tema o unidad, el alumno sabrá qué tanto asimiló de los contenidos teóricos revisados, y cuáles son sus logros y deficiencias en su aprendizaje.

### **Estrategias de enseñanza y aprendizaje**

Las estrategias de enseñanza son aquellas de las cuales se vale el asesor para mediar, facilitar, promover y organizar los aprendizajes. En el SUAYED, el asesor las utiliza con diversos propósitos:

- Propiciar un acercamiento del estudiante con la realidad.
- Activar conocimientos previos.
- Solucionar problemas y abstraer contenidos conceptuales.
- Organizar información nueva.
- Relacionar conocimientos previos con nuevos.
- Conocer y dominar conceptos.
- Relacionar conceptos.
- Crear comunidades de aprendizaje.

Para ello puede aplicar las estrategias más propicias:

- Actividades introductorias
- Actividades integradoras
- Actividades de discusiones guiadas
- Actividades de resolución de problemas o situaciones
- Actividades de análisis y razonamiento
- Actividades de abstracción de modelos: gráficos, ilustraciones, tablas, diagramas
- Actividades de exploración (investigación)
- Resúmenes
- Organizadores gráficos, mapas conceptuales, mapas mentales, cuadros sinópticos
- Analogías y metáforas
- Ejercicios prácticos y problemas de aplicación
- Juegos computarizados
- Cuestionarios de autoevaluación y reforzamiento
- Trabajo colaborativo
- Glosario de términos

Criterios sugeridos de evaluación		
CRITERIOS	PORCENTAJE	CONDICIONES
Actividades de aprendizaje	40%	
Foros	5%	
Trabajo colaborativo	10%	
Cuestionarios	10%	
Examen (exámenes)	35%	
<b>Bibliografía básica:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ÁLVAREZ, Miriam, Tipos de escrito III: epistolar, administrativo y jurídico, Madrid, Arco/Libros, 1995 (Col. Cuadernos de lengua española).</li> <li>2. ESCADENLL VIDAL, Ma. Victoria, La comunicación, Gredos, Madrid, 2005. (Col. enseñanza y lengua española, núm. 1).</li> <li>3. FERNÁNDEZ Collado, Carlos, <i>La comunicación en las organizaciones</i>, México, Trillas, 1995.</li> <li>4. FISKE, John, <i>Introducción al estudio de la comunicación</i>, Colombia, Norma, 1984.</li> <li>5. GOLDHABER, Gerald M., <i>Comunicación organizacional</i>, México, Diana, 1991.</li> <li>6. GOLDMANN, Lucien, <i>La creación cultural en la sociedad moderna</i>, Barcelona, Fontana, 1980.</li> <li>7. GUTIÉRREZ RODILLA, Bertha, El lenguaje de las ciencias, Gredos, Madrid, 2005. (Col. enseñanza y lengua española, núm. 3).</li> <li>8. _____, La ciencia empieza en la palabra, Ediciones Península, Barcelona, 1998.</li> <li>9. HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ, Sergio, <i>Administración Pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia</i>, McGraw Hill.</li> <li>10. RAMOS PADILLA, Carlos G., La comunicación. Un punto de vista oraganizacional, México, Trillas, 1991.</li> <li>11. RICCI, Pio E. y ZaniBrund, La comunicación como proceso social, México, Grijalbo, 1992.</li> <li>12. SCHRAM, Wilbur, La comunicación humana, Ciencia social, México, Limusa, 1992.</li> <li>13. YUREN, Adriana, Conocimiento y comunicación, México, Alhambra, 1994.</li> </ol>		
<b>Bibliografía complementaria:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADORNO, Theodor W., <i>La ideología como lenguaje</i>, Madrid, Taurus, 1982.</li> <li>2. DUCROT, Oswald y Tzvetan Todorov, Diccionario enciclopédico de las ciencias del lenguaje, 20ª ed., Siglo XXI, México, 1998.</li> <li>3. GARZA CUARÓN, Beatriz, El lenguaje, el pensamiento y la acción, UNAM, México, 1997 (Col. Las ciencias y las humanidades en los umbrales del siglo XXI).</li> <li>4. KLAPPER, Joseph, <i>Efectos de la comunicaciones de masas</i>, Madrid, Aguilar, 1974.</li> <li>5. LECLERC, Georges-Louis (Conde de Bufón), El discurso sobre el estilo, trad. Alí Chumacero, Coordinación de Difusión Cultural, UNAM, 2003.</li> <li>6. MARTÍNEZ Lira, Lourdes, <i>De la oración al párrafo</i>, México, Trillas, 1992.</li> <li>7. SEARLE, John, <i>Actos de habla</i>, Madrid, Cátedra, 1986.</li> <li>8. VAN DIJK, Teun, <i>Estructura y funciones del discurso</i>, México, Siglo XXI, 1980.</li> </ol>		

**Perfil profesiográfico:**

Estudios requeridos

Licenciatura en Lengua y Literaturas Hispánicas

Licenciatura en Ciencias de la Comunicación.

Experiencia profesional deseable

Haber realizado y publicado trabajos de investigación.

Experiencia docente:

Tener experiencia docente mínima de 2 años.