

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA – U.N.I.</b> <i>Creada por Ley N°:1.009/96 del 03/12/96</i> <b>Facultad de Ingeniería</b>	
<b>PROGRAMA DE ESTUDIOS</b>		

<b>Materia:</b>	Comunicación Técnica I	<b>Semestre:</b>	Primero	
<b>Ciclo:</b>	Ingeniería Informática			
<b>Código:</b>	301			
<b>Horas Semanales:</b>	Teóricas:			4
	Prácticas:			-
	Laboratorio:			-
<b>Horas Semestrales:</b>	Teóricas:			68
	Prácticas:	-		
	Laboratorio:	-		
<b>Pre-Requisitos:</b>	CPA			

**I - OBJETIVOS GENERALES**

Los objetivos de esta materia es potenciar en el alumno las capacidades de:

1. Interpretar y escribir modalidades textuales descriptivas.
2. Realizar exposiciones.
3. Abstracción, análisis y síntesis

**II - OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Al término de este curso los alumnos deberán haber desarrollado las siguientes capacidades:

1. Crear documentos comúnmente utilizados en la vida profesional.
2. Sintetizar ideas de manera clara para que sea entendible para el público a quien va dirigido.
3. Escribir resúmenes (interpretar un texto) que permitan expresar ideas de manera completa y acertada.
4. Organizar informaciones para que el público lo entienda sin ambigüedad.
5. Realizar presentaciones orales, demostrando capacidades y destrezas. Utilizar herramientas computacionales ya sean de escritorio o de la Web.
6. Escribir de manera clara, con gramática y ortografía correcta, y de manera profesional.

Aprobado por _____	Actualización No.: _____	_____ <b>Sello y Firma</b>	<b>Página 1 de 3</b>
Fecha: _____	Resolución No.: _____		
	Fecha: _____		

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA – U.N.I.</b> <i>Creada por Ley N°:1.009/96 del 03/12/96</i> <b>Facultad de Ingeniería</b>	
<b>PROGRAMA DE ESTUDIOS</b>		

### III. CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

#### Unidad I

Descripción concisa: crear los siguientes documentos

1. Hoja de vida
2. Curriculum vitae
3. E-mail
4. Resúmenes de textos descriptivos literarios
5. Resúmenes de textos descriptivos científicos o técnicos

#### Unidad II

Comunicación formal: escribir de manera formal los siguientes documentos:

1. Memorando
2. Solicitud de trabajo
3. Cartas oficiales adecuados para diferentes propósitos (documentos internos de una empresa, para oficina de gobierno, a clientes, etc.)

#### Unidad III

Descripción técnica, utilizar fuentes externas de información sin caer en prácticas no-éticas, plagio.


1. Describir diferentes tipos de productos
2. Escribir para realizar proyectos técnicos
3. Escribir manuales de usuarios de un producto

#### Unidad IV

Exposición: presentación oral

1. Utilizar correctamente los materiales audiovisuales actuales
2. Técnicas para realizar una presentación eficaz
3. Realizar presentaciones para una entrevista de trabajo
4. Realizar presentaciones para demostrar el funcionamiento de un producto informático.

Aprobado por _____ Fecha: _____	Actualización No.: _____ Resolución No.: _____ Fecha: _____	_____ <b>Sello y Firma</b>	<b>Página 2 de 3</b>
------------------------------------	---	-------------------------------	----------------------

	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPUA – U.N.I.</b> <i>Creada por Ley N°:1.009/96 del 03/12/96</i> <b>Facultad de Ingeniería</b>	
<b>PROGRAMA DE ESTUDIOS</b>		

#### IV. METODOLOGÍA

Los textos tomados en consideración en esta asignatura son texto de una cierta extensión y complejidad interna, y no lo que se intercambian habitualmente en las relaciones comunicativas ordinaria en la vida diaria.

Se trata de una asignatura fundamentalmente práctica a fin de desarrollar las capacidades de los alumnos, descrita en la Sección I.

Clases Teóricas: Los alumnos deberán leer previamente los materiales antes de la clase.

En aula, se realizan las prácticas, con la guía del profesor de la clase. Estas prácticas son de carácter individual y grupal. Además, a los alumnos se les entregan trabajos prácticos para resolver en la casa.

#### V- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Conforme al Reglamento Académico y Reglamento de Cátedra vigente.

#### VI. BIBLIOGRAFÍA

Crespo Villalaz, C. (2005). Vías de Comunicación. Zimusa Noriega Editores.

Stremler, F. G. (1993). Introducción a los Sistemas de Comunicación. Addison Wesley.

Fuentes, J. L. (1995). Comunicación Estudio del Lenguaje. Bibliográfica Internacional.

Littlewood, W. (1994). La enseñanza de la comunicación oral. Paidós.

Merayo, A. (2008). Curso Práctico de Técnicas de Comunicación. Tecnos.

Carmin G. (2011). Las presentaciones: Secretos de Steve Jobs. Como ser increíblemente exitoso ante cualquier auditorio. Graw Hill Professional.

Aprobado por _____ Fecha: _____	Actualización No.: _____ Resolución No.: _____ Fecha: _____	_____ <b>Sello y Firma</b>	<b>Página 3 de 3</b>
------------------------------------	---	-------------------------------	----------------------