

**Universidad de Guadalajara**  
**Centro Universitario de Ciencias Biológicas y Agropecuarias**  
**Departamento de Organización para la Producción Sustentable**  
**Academia de Metodología de la Investigación**

**Programa del curso de Seminario de Investigación II.**

**Coordinador: Juan Patricio Castro Ibáñez**

**Correo (s) electrónico (s): [cij18361@gmail.com](mailto:cij18361@gmail.com) ,  
[cij18361@cucba.udg.mx](mailto:cij18361@cucba.udg.mx) y casiba5@yahoo.com.mx**

**Primera parte: El entorno de la comunicación oral**

**Capítulo 1: Introducción a la comunicación oral.**

- 1.1 Conceptos básicos de la comunicación.
- 1.2 Modelos de comunicación oral.
- 1.3 Componentes y objetivos de la comunicación oral.
- 1.4 Ventajas y desventajas de la comunicación oral vs. la comunicación escrita.

**Capítulo 2: Como escuchar de manera crítica.**

- 2.1 La importancia de la retroalimentación.
- 2.2 Propósitos para escuchar.
- 2.3 Estrategias para escuchar de manera crítica.

**Capítulo 3: Como afrontar el nerviosismo.**

- 3.1 Origen del nerviosismo.
- 3.2 Técnicas prácticas para su control.
- 3.3 La fórmula de la “Tres V” para presentaciones exitosas.

**Capítulo 4: El impacto de la personalidad en la comunicación oral.**

- 4.1 Valores y contravalores del comunicador.
- 4.2 ¿Qué es la personalidad y cuánto influye en la comunicación?
- 4.3 Componentes de la personalidad.

**Segunda parte: Pasos prácticos para elaborar ponencias y exponerlas de manera eficaz.**

**Capítulo 5: Como planear una presentación.**

- 5.1 Definir objetivos de la ponencia.
- 5.2 La importancia de adaptar la ponencia al público.
- 5.3 Como seleccionar el tema.
- 5.4 Como analizar el contexto físico.

- 5.5 Como analizar el tiempo.
- 5.6 Como analizar el contexto social.
  - Factor demográfico.
  - Tipo de público.
  - Factor físico.
- 5.7 Estrategias para crear y mantener el interés del público.

#### **Capítulo 6: Como organizar y resumir el cuerpo de la ponencia.**

- 6.1 Tipos de prestaciones orales.
  - Como elaborar presentaciones convencionales.
  - Como elaborar presentaciones para eventos científicos.
- 6.2 Como seleccionar y organizar el material de apoyo.
- 6.3 Como elaborar la introducción y la conclusión de una ponencia.
- 6.4 Como redactar un título.
- 6.5 La importancia de la ortografía en la redacción de la ponencia.
- 6.6 Manejo de apoyos visuales: Viñetas, fotografías, gráficas y diagramas.
- 6.7 Técnicas de exposición con cañón y computadora.
  - Recomendaciones para el manejo del equipo.
  - Uso básico del programa Power Point.

#### **Tercera parte: Presentaciones de ponencias por parte de los estudiantes en salón de clase.**

1. Presentación de tipo convencional (tema libre) con acetatos.
2. Presentación de una tesis (tema libre) con acetatos.
3. Presentación de un artículo científico (tema libre) con cañón.

#### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CURSO**

<b>Concepto</b>	<b>Valor (puntos)</b>
Asistencias.	30
Presentaciones: 1 <sup>a</sup> 20 pts. 2 <sup>a</sup> 20 pts. 3 <sup>a</sup> 20 pts.	60
Examen departamental.	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**NOTA IMPORTANTE:** No hay exámen extraordinario por la modalidad del tipo taller de la asignatura.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

- FONSECA YERENA, Socorro (2005). Comunicación oral: Fundamentos y práctica estratégica. Pearson. México.
- LAURE, F. (2002). Técnicas de presentación. CECSA. México.
- LAURE, F. (2002). Hablar en público. (Lámina) Compendio académico del Grupo Patria Cultural. México.