

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 ,
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

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

NOTA IMPORTANTE: No hay examen 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.