

**HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR ASIGNATURA**

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS

- |   |  |
|---|--|
| 1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA:   | FORMACIÓN SOCIOCULTURAL                            |
| 2. NIVEL DEL SABER:   | IV<br>GENÉRICO                                     |
| 3. ÁREA DE CONOCIMIENTO:  | FORMACIÓN SOCIOCULTURAL                            |
| 4. COMISIÓN ACADÉMICA:  | TECNOLOGÍAS DE LA<br>INFORMACIÓN Y<br>COMUNICACIÓN |
| 5. NÚMERO CONSECUTIVO DE ASIGNATURA:  |  |
| 6. CUATRIMESTRE:  | 4°   |
| 7. HORAS PRÁCTICAS:   | 27   |
| 8. HORAS TEÓRICAS:  | 18   |
| 9. HORAS TOTALES:   | 45   |
| 10. HORAS TOTALES POR SEMANA CUATRIMESTRE:  | 3  |
| 11. CÓDIGO:   |  |
| 12. CRÉDITOS:   |  |
| 13. OBJETIVO: IDENTIFICAR ACERTIVAMENTE, LOS MENSAJES QUE SE RECIBEN Y MANEJAR LOS QUE SE EMITEN DENTRO DE LAS ORGANIZACIONES CON LAS QUE INTERACTÚAN |  |

| UNIDADES TEMÁTICAS QUE INTEGRAN LA ASIGNATURA | HRS. PRÁCTICAS | HRS. TEÓRICAS | HRS. TOTALES |
|---|----------------|---------------|--------------|
| EL PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL  | 8              | 4             | 12           |
| IMAGEN PERSONAL                               | 10             | 5             | 15           |
| ESTILOS DE COMUNICACIÓN                       | 6              | 3             | 9            |
| MANEJO DE CONFLICTOS                          | 3              | 6             | 9            |
| TOTAL   | 27             | 18            | 45           |

ELABORÓ: COMISIÓN DE DIRECTORES DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE DE 2004  
C/04DI SA 03/02-00-A3

**HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
COMISIÓN NACIONAL GENERAL DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: FORMACIÓN SOCIOCULTURAL IV
2. UNIDAD TEMÁTICA I: EL PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL
3. HORAS PRÁCTICAS: 3
4. HORAS TEÓRICAS 4
5. HORAS TOTALES: 12
6. OBJETIVO:

DESCRIBIR COMO SE PRESENTA EL PROCESO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL A FIN DE ESTABLECER LOS CANALES MÁS ADECUADOS EN TODO EVENTO DE LA ORGANIZACIÓN

| TEMAS                                       | SABER HACER (PRÁCTICAS)   | HRS. | SABER (TEORÍA)   | HRS. |
|---|---|------|--|------|
| CONCEPTO DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL. | DESCRIBIR EN QUÉ CONSISTE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.                                     | 1    | PROCESO Y CONCEPTO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.   | .5   |
| FLUJO DE LA INFORMACIÓN.                    | IDENTIFICAR EL TIPO DE COMUNICACIÓN DE ACUERDO A SU FLUJO.                                    | 1    | QUÉ ES INFORMACIÓN FORMAL E INFORMAL.  | .5   |
| TRANSACCIONES DE LA COMUNICACIÓN.           | CONOCER LA ESTRUCTURA, INCONGRUENCIAS Y PERSPECTIVAS DE LAS TRANSACCIONES DE LA COMUNICACIÓN. | 6    | ESTRUCTURA DE LAS TRANSACCIONES, METACOMUNICACIÓN, INCONGRUENCIAS TRANSACCIONALES Y PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN. PERSPECTIVAS TRANSACCIONALES. | 3    |
| TOTAL                                       |   | 8    |  | 4    |

  
ELABORÓ: COMISIÓN DE DIRECTORES DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE DEL 2004  
F. CAI/ SA-03-PE-02-A3

APROBÓ: C. G. U. T.

**HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA**

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: FORMACIÓN SOCIOCULTURAL IV
2. UNIDAD TEMÁTICA II: IMAGEN PERSONAL
3. HORAS PRÁCTICAS: 10
4. HORAS TEÓRICAS: 5
5. HORAS TOTALES: 15
6. OBJETIVO:

QUE EL ALUMNO SEPA PROYECTAR UNA BUENA IMAGEN CAUSANDO UNA BUENA IMPRESIÓN AL TRANSMITIR SUS TALENTOS O CUALIDADES

| TEMAS                   | SABER HACER (PRÁCTICAS)   | HRS. | SABER (TEORÍA)  | HRS. |
|-------------------------|---|------|---|------|
| LA PRIMERA IMPRESIÓN    | IDENTIFICAR LA IMPORTANCIA DEL ARREGLO PERSONAL DE UNA PERSONA.   | 1    | TIPO DE VESTIMENTA, FIGURA CORPORAL Y FACIAL. COMBINACIÓN DE GUARDARROPA.   | 1    |
| AUTO IMAGEN             | APLICAR LOS CONCEPTOS DE ARREGLO PERSONAL PARA TRANSMITIR EL REFLEJO HUMANO DEL ALUMNO ANTE LAS DEMÁS PERSONAS.   | 3    | SABER APLICAR LOS CONCEPTOS DEL ARREGLO PERSONAL IDENTIFICANDO LA IMAGEN IDEAL E IMAGEN REAL.   | 1    |
| AUTO CONFIANZA          | LLEVAR A CABO LA DISCIPLINA DE SEGURIDAD ASUMIENDO ACTITUDES QUE EL ALUMNO ANHELA CREYENDO EN ÉL MISMO.   | 2    | VISUALIZAR LO QUE QUIERE UNO LOGRAR Y VENCER LA TENDENCIA NATURAL A DISPONERSE AL FRACASO.  | 1    |
| PERSONALIDAD            | QUE EL ALUMNO PRACTIQUE LA IMAGEN DE SEGURIDAD DE TAL MANERA QUE LO PROYECTE EN SU CAMINAR, FORMA DE HABLAR, EN EL BRILLO DE SUS OJOS, EN SU PORTE Y EN EL ESTILO QUE ADOPTA AL VESTIR. | 2    | CONOCER Y RECONOCER SUS CUALIDADES PARA CONSTRUIR SU PROPIA PERSONALIDAD.   | 1    |
| LA IMAGEN DE LA EMPRESA | EVALUAR LA IMAGEN DE UNA EMPRESA CONSIDERANDO LO QUE SIMBOLIZA SU FILOSOFÍA, CALIDAD Y PRESTIGIO.   | 2    | IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS IMPORTANTES PARA CONOCER LA IMAGEN DE UNA EMPRESA. DESTACANDO LOS PUNTOS QUE LE PERMITEN ESTAR SIEMPRE A LA VANGUARDIA (LOGO, FOLLETOS, PAPELERÍA, EMPAQUE DE SUS PRODUCTOS, TARJETAS DE PRESENTACIÓN, LA OFICINA O PLANTA, ETC). | 1    |
| TOTAL                   |   | 8    |   | 4    |
|                         |   | 10   |   | 5    |

ELABORO: COMISION DE DIRECTORES DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

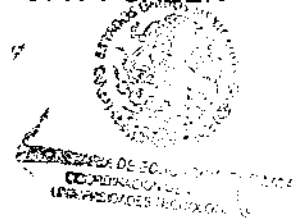
REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE DEL 2004  
F-CADI-SA-03/FE-09-A7

**HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA**

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**



1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: FORMACIÓN SOCIOCULTURAL IV
2. UNIDAD TEMÁTICA III: ESTILOS DE COMUNICACIÓN
3. HORAS PRÁCTICAS: 6
4. HORAS TEÓRICAS: 3
5. HORAS TOTALES: 9
6. OBJETIVO:

IDENTIFICAR LOS DIFERENTES ESTILOS DE COMUNICACIÓN Y SU REPERCUSIÓN EN LAS INTERACCIONES ORGANIZACIONALES.

| TEMAS                           | SABER HACER (PRÁCTICAS)   | HRS. | SABER (TEORÍA)  | HRS. |
|---------------------------------|---|------|---|------|
| DIMENSIONES DE LA COMUNICACIÓN. | DESCRIBIR LAS DIMENSIONES QUE INFLUYEN EN UN ESTILO DE COMUNICACIÓN.  | 1    | DIMENSIONES DE LA COMUNICACIÓN  | 1    |
| ESTILOS DE COMUNICACIÓN.        | IDENTIFICAR LAS CAUSAS QUE INFLUYEN EN LOS CINCO ESTILOS DE COMUNICACIÓN. DESCRIBIR LOS COMPORTAMIENTOS DE UN SUJETO CON UN ESTILO PARTICULAR DE COMUNICACIÓN. EXPLICAR CÓMO AFECTA UN ESTILO EN EL DESEMPEÑO DE UNA ACTIVIDAD LABORAL. DESCRIBIR CÓMO SE REALIZAN LOS JUEGOS ORGANIZACIONALES. | 5    | ESTILOS DE COMUNICACIÓN:<br>AUTO-NEGADO.<br>AUTO-PROTEGIDO.<br>AUTO-EXPUESTO.<br>AUTO-ACTUALIZADO.<br>AUTONEGOCIADOR.<br>JUEGOS ORGANIZACIONALES. | 2    |
| TOTAL                           |   | 6    |   | 3    |

ELABORO:   
COMISIÓN DE DIRECTORES DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE DEL 2004  
F. CADI SA-03-PE-09-A3

HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA



TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: FORMACIÓN SOCIOCULTURAL IV
2. UNIDAD TEMÁTICA IV: COMUNICACIÓN GRUPAL
3. HORAS PRÁCTICAS: 3
4. HORAS TEÓRICAS: 6
5. HORAS TOTALES: 9
6. OBJETIVO:

CONOCER LAS CAUSAS DE LOS CONFLICTOS ORIGINADOS POR LA COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES; SUS CONSECUENCIAS Y LA MEJOR FORMA DE MANEJARLOS

| TEMAS                | SABER HACER<br>(PRÁCTICAS)  | HRS. | SABER<br>(TEORÍA)   | HRS. |
|----------------------|---|------|---|------|
| MANEJO DE CONFLICTOS | IDENTIFICAR CÓMO SE ORIGINAN LOS CONFLICTOS PARA PODER PREVENIRLOS Y MANEJARLOS | 3    | VISIÓN, CONSECUENCIAS POTENCIALES Y TIPOS DE CONFLICTOS. ESTRATEGIAS Y HABILIDADES PARA MANEJARLO | 6    |
| TOTAL                |   | 3    |   | 6    |

ELABORÓ: COMISIÓN DE DIRECTORES DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE DEL 2004  
F-CADN-SA-03-PE-00-03

# BIBLIOGRAFÍAS

## TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS

### BIBLIOGRAFÍA

#### BÁSICA:

MYERS MICHELE, & MYERS GAIL.  
ADMINISTRACIÓN MEDIANTE LA COMUNICACIÓN.  
MCGRAW-HILL. MÉXICO 1990.

GOLDHABER, GERALD,  
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.  
EDITORIAL DIANA. MÉXICO 1998.

SAINT EXUPERY, ANTONIE.  
EL PRINCIPITO.  
CUALQUIER EDITORIAL.

#### COMPLEMENTARIA:

HELLRIEGEL, SLOCUM & WOODMAN.  
ORGANIZATIONAL BEHAVIOR.  
WEST PUBLISHING CO.

DUHALT KRAUSS M.  
TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA.  
EDITORIAL UNAM.

SOFTWARE Y/O INSTALACIONES REQUERIDAS.

SALÓN AUDIOVIAL CON T.V. Y VIDEOGRABADORA

ELABORO: COMISIÓN DE DIRECTORES DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE DEL 2004

F-CAD- SA-03 PE 09-A3