



### PROGRAMA DE ESTUDIOS

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE</b>	<b>COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO</b>		
<b>Clave:</b>	<b>CT0107</b>		
<b>Horas y créditos:</b>	<b>Teóricas: 16</b>	<b>Prácticas: 16</b>	<b>Estudio Independiente: 16</b>
	<b>Total de horas: 48</b>		<b>Créditos: 3</b>
<b>Tipo de unidad de aprendizaje:</b>	<b>Teórico:</b>	<b>Teórico-práctico: X</b>	<b>Práctico:</b>
<b>Competencia (s) del perfil de egreso que desarrolla o a las que aporta.</b>	<p><b>Competencia general:</b> Se comunica con el paciente y su familia, así como el equipo de salud y la sociedad para realizar colaborativamente acciones relacionadas con la salud, con responsabilidad social y de acuerdo al marco legal vigente.</p> <p><b>Competencia específica:</b> Se comunica de manera asertiva con usuarios de los servicios de salud y el equipo de trabajo.</p> <p><b>Competencia de la unidad de aprendizaje:</b> Desarrolla estrategias de comunicación en equipo y grupos de trabajo para expresarse en los diferentes escenarios de su labor y entablar la relación estudiante paciente en la práctica médica</p>		
<b>Cursos antecedentes y consecuentes relacionados.</b>	<b>Consecuentes:</b> Pensamiento Crítico y Solución de Problemas, Bioética en Salud, Tecinas Quirúrgicas, Medicina Comunitaria I, Medicina Comunitaria II, Medicina Legal y Medicina del Trabajo.		
<b>Responsables de elaborar y/o actualizar el programa:</b>	MC. Nazareth García Diarte Dra. Martha Beatriz Diarte Franco Dr. Josué Camberos Barraza		
<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Agosto 2015</b>		<b>Actualización: Julio de 2016</b>
2. PROPÓSITO			
El alumno manejará las estrategias de comunicación y las bases para trabajar en equipo de una forma adecuada.			
3. SABERES			
<b>Teóricos (saber)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce e identifica los elementos de la comunicación.</li> <li>• Comprende el proceso de la comunicación y las herramientas para la buena realización de trabajo en equipo.</li> </ul>		
<b>Prácticos (saber hacer)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza de manera correcta el lenguaje verbal, no verbal y el paraverbal.</li> <li>• Aplica las habilidades para interpretar y realizar análisis del discurso así como también la manera de establecer correctamente un discurso.</li> </ul>		

<b>Actitudinales: (saber ser)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud positiva y conocimientos del tema en cuestión al momento de expresarse.</li> <li>• Disponibilidad para el trabajo académico, en forma cooperativa y participativa, dentro y fuera del aula de clases.</li> </ul>
<b>4. CONTENIDOS</b>	
<b>TEMAS SUBTEMAS</b>	<b>APRENDIZAJES ESPERADOS</b>
<b>1. LA COMUNICACIÓN</b> 1.1 Elementos que intervienen en la comunicación. 1.1.1. El proceso de comunicación. 1.1.2. Errores de comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce el proceso de la comunicación sus elementos y errores.</li> </ul>
<b>2. BARRERAS DE LA COMUNICACIÓN.</b> 2.1. Barreras debidas al entorno 2.2. Barreras debidas al emisor 2.3. Barreras debidas al receptor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las barreras de la comunicación (entorno, emisor y receptor).</li> </ul>
<b>3. LA HISTORIA DEL HABLA Y ESCRITURA</b> 3.1. El habla. 3.2. ¿Qué es el habla? 3.3. La importancia del habla en la Comunicación. 3.4. La escritura. 3.5. El origen de la escritura. 3.6. La importancia de la escritura en la Comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce la historia y evolución del lenguaje escrito y oral.</li> </ul>
<b>4. ELEMENTOS COMPONENTES DE LA HABILIDAD SOCIAL.</b> 4.1. Los componentes conductuales. 4.1.1. Componentes no verbales. 4.1.2. Componentes para verbales. 4.1.3. Componentes verbales. 4.2. Los componentes cognitivos. 4.3. Los componentes fisiológicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construye componentes de la habilidad social (conductuales, no verbales, para verbales, verbales, cognitivos y fisiológicos).</li> </ul>
<b>5. HABILIDADES PERSONALES Y SOCIALES NECESARIAS PARA EL TRABAJO EN EQUIPO.</b> 5.1. Comunicación efectiva. 5.2. Orientación a la tolerancia. 5.3. Manejo de emociones. 5.4. Cooperación y colaboración. 5.5. Otras técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usa la comunicación en forma efectiva, tolerante, colaborativa en conversaciones personales y sociales.</li> </ul>
<b>6. ROLES, LENGUAJES Y CONTEXTOS.</b> 6.1. Rol papel de comunicador. 6.2. Contexto, roles y significados. 6.3. Niveles de lenguaje y significación. 6.4. Funciones del comunicador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce el significado de los roles en el proceso de la comunicación oral y escrita y el contexto en que esto ocurre.</li> </ul>
<b>7. LOS ESTILOS DE COMUNICACIÓN.</b> 7.1. El estilo de comunicación inhibido 7.2. El estilo de comunicación Agresivo. 7.3. El estilo de comunicación asertivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construye los estilos de la comunicación (inhibido, agresivo y asertivo).</li> </ul>
<b>8. LA PRECISIÓN EN LA COMUNICACIÓN.</b> 8.1. Manifestar un deseo. 8.2. La técnica del yo afirmativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entiende la manifestación del deseo y la técnica del yo para una comunicación precisa y asertiva.</li> </ul>

<p><b>9. LA AUTENTICIDAD</b>  9.1. Expresar una opinión.  9.2. Técnicas para expresar una opinión</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se expresa su opinión con autenticidad en una conversación.</li> </ul>
<p><b>10. PERSPECTIVA DISCURSIVA.</b>  10.1. Discurso y análisis del discurso.  10.2. Concepto de discurso.  10.3. El discurso como práctica.  10.4. Aspecto clave sobre el discurso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entiende el discurso como practica oral y escrita</li> </ul>
<p><b>11. TRABAJO EN EQUIPO.</b>  11.1. Definición de trabajo en equipo.  11.2. Definición de equipo de trabajo.  11.2.1. Grupo de trabajo.  11.2.2. Equipo de trabajo.  11.3. Fases en la puesta en marcha de un equipo de trabajo.  11.4. Etapas en el desarrollo de los equipos de trabajo.  11.5. Importancia del trabajo en equipo.  11.6. El jefe de equipo.  11.7. ¿Cómo conseguir que un equipo sea eficaz?.  11.8. Por qué no funcionan los equipos.  11.9. Roles en el equipo.  11.10. Ventajas del trabajo en equipo.  11.11. Suma e intercambio de conocimientos.  11.12. Cooperación y colaboración en la tarea.  11.13. Sinergia para la consecución de objetivos y metas.  11.14. Técnicas y habilidades personales y sociales para el trabajo en equipo.  11.14.1. Liderazgo.  11.14.2. Comunicación y participación.  11.14.3. Coordinación.  11.14.4. Colaboración.  11.14.5. Otras técnicas.  11.14.6. El grupo nominal.  11.14.7. Votación Múltiple.  11.14.8. La reunión.  11.15. Capacidad de conversación en el equipo.  11.16. Condiciones para promover la discusión.  11.17. Proceso para la resolución de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce la comunicación asertiva y oportuna en el trabajo en equipo.</li> </ul>
<p><b>12. EL CONFLICTO</b>  12.1. Concepto de conflicto.  12.2. Tipos de conflicto.  12.3. Secuencia del conflicto.  12.4. Evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce y evita los tipos de conflicto en la comunicación oral y escrita.</li> </ul>

<p>12.5. Reconocimiento de la otra parte. 12.6. Desarrollar una actitud favorable hacia la resolución del conflicto. 12.7. Desarrollo del proceso negociador.</p>		
<p><b>13. ORIENTACION AL CAMBIO.</b> 13.1. Concepto de cambio. 13.2. Proceso conductual del cambio. 13.3. Resistencia al cambio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el proceso del cambio y como asimilarlo.</li> </ul>	
<p><b>5. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS</b></p>		
<p><b>5.1 ACTIVIDADES DEL MAESTRO:</b></p>		
<p><b>Actividades previas:</b></p>	<p><b>Actividades de desarrollo:</b></p>	<p><b>Actividades finales:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación inicial.</li> <li>• Identificación del nivel de Los procesos de la comunicación oral y escrita de los alumnos.</li> <li>• Activación de conocimiento previo.</li> <li>• Presentación del programa e introducción de la temática correspondiente.</li> <li>• Realizar ejercicios de inducción a la toma de conciencia de los estudiantes sobre sus habilidades para la comunicación oral y escrita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de modelado de estrategias de comprensión de textos y de expresión escrita.</li> <li>• Intervenciones para apoyar a los estudiantes en aclarar sus dudas y realimentar los aprendizajes.</li> <li>• Mapas conceptuales sobre el proceso del lenguaje oral y escrito.</li> <li>• Ejercicios teóricos prácticos sobre oratoria.</li> <li>• Lecturas comentadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentaciones para ampliar sobre la temática.</li> <li>• Organización de actividades para trabajo en equipo en torno a los temas del Curso-Taller.</li> <li>• Revisión y realimentación constante sobre los productos de comunicación del lenguaje oral y escrito de los estudiantes.</li> <li>• Orientación para la integración y autoevaluación del portafolio.</li> <li>• Otras actividades que el docente a cargo considere pertinentes de acuerdo a la Unidad de aprendizaje.</li> </ul>
<p><b>5.2 ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE:</b></p>		
<p><b>Actividades previas:</b></p>	<p><b>Actividades de desarrollo:</b></p>	<p><b>Actividades finales:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activación de conocimientos previos al iniciar sesiones de clase, tareas de lectura, o de expresión oral y escrita.</li> <li>• Reflexión y toma de conciencia sobre las</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno mejora la habilidad del para comunicarse y desenvolverse en un contexto laboral y social.</li> <li>• Desarrolla los elementos básicos para la buena</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercitación de procesos cognitivos para elevar la calidad de la comunicación y trabajo en equipo.</li> <li>• Elaboración de mapas mentales y conceptuales.</li> </ul>

<p>estrategias de comprensión lectora.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lluvia de ideas sobre los diferentes tipos de comunicación oral y escrita.</li> <li>• Identificación del nivel de</li> <li>• Los procesos de la comunicación oral y escrita.</li> </ul>	<p>comunicación en equipos de trabajo y pequeños grupos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de reportes de lectura utilizando las estrategias de comprensión lectora y de estrategias de escritura.</li> <li>• Elaboración de un documento tipo ensayo sobre un tema elegido</li> </ul>
---	--	--

## 6. EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

6.1. Evidencias de Aprendizaje	6.2. Criterios de Desempeño	6.3. Calificación y Acreditación												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La pregunta</li> <li>• Debate</li> <li>• Ensayo</li> <li>• Estudio de caso</li> <li>• Texto paralelo</li> <li>• Mapa conceptual</li> <li>• Portafolio</li> <li>• Exámenes</li> <li>• Lectura oral y escrita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno mejora la habilidad del para comunicarse y desenvolverse en un contexto laboral y social.</li> <li>• Desarrolla los elementos básicos para la buena comunicación en equipos de trabajo y pequeños grupos.</li> </ul>	<p>Porcentaje de evaluación</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Teoría</td> <td style="text-align: right;">70%</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">1. Tares</td> <td style="text-align: right;">30%</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">2. Actividades</td> <td style="text-align: right;">30%</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">3. Asistencia</td> <td style="text-align: right;">10%</td> </tr> <tr> <td>Trabajo final</td> <td style="text-align: right;">30 %</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> </table> <p>*El alumno para tener derecho a ser promediado deberá tener una calificación aprobatoria en teoría y del trabajo final.</p> <p>*Para tener derecho a presentar trabajo final debe tener el 80% de asistencia; en caso contrario presentará examen extraordinario.</p> <p>*La calificación final será un número entero, el 0.5 lo llevara al siguiente número, el 0.4 lo llevara al número inferior, ejemplo: (8.5 = 9.0 o 8.4 = 8.0).</p>	Teoría	70%	1. Tares	30%	2. Actividades	30%	3. Asistencia	10%	Trabajo final	30 %	Total	100%
Teoría	70%													
1. Tares	30%													
2. Actividades	30%													
3. Asistencia	10%													
Trabajo final	30 %													
Total	100%													

### 6.4. MEDIOS DE REGISTRO, HERRAMIENTAS Y MEDICIÓN DE LAS EVALUACIONES:

Ordenadores portátiles, listas de asistencia y de registro de actividades, lista de cotejo de exposiciones, rubrica y portafolio.

## 7. FUENTES DE INFORMACIÓN

- Boni Federico (2008), *Teorías De Los Medios De Comunicación*, Universidad Autónoma de Barcelona, Barcelona, España.
- De la Cruz Ignacio (2013). *Comunicación efectiva y trabajo en equipo*, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, España.
- Fernández Manuel (2015). *Comunicación efectiva y trabajo en equipo*, Paraninfo, Madrid, España.

- Fonseca Socorro (2005). *Comunicación Oral: Fundamentos y Practica estratégica*, PEARSON, México.
- Gil Adriana y Vitores Anna (2011). *La comunicación y discurso*, EDITORIAL UOC, Barcelona, España, Madrid, España.
- Langevin Lise (2000), *La comunicación: un arte que se aprende*, Sal Terrae.
- Macedo Abelardo (2014). *Historia de la comunicación Humana*, Estados Unidos de América.
- Miranda Byron (2001). *Técnicas que facilitan el trabajo en equipo*, PROLANCHO, EL SALVADOR.
- Van-der Carlos (2005), *El libro de las habilidades de la comunicación*, Diaz de Santos, Madrid, España.
- Wiemann Mary (2011), *La comunicación en las relaciones interpersonales*, EDITORIAL UOC, Madrid, España.

#### **8. PERFIL DEL PROFESOR:**

- Contar con nivel mínimo de licenciatura en áreas afines con experiencia en el manejo de equipos de trabajo.
- Contar con posgrado de maestría y/o doctorado en áreas afines.