Facultad de Ingeniería - Universidad Nacional de Cuyo P1- PROGRAMA DE ASIGNATURA			
Asignatura:	**Comunicación Técnica I**		
Profesor Titular a cargo:	**Mgter. Marcos Monteleone**		
Carrera:	**Licenciatura en Ciencias de la Computación**		
Año: 2023	**Semestre: Quinto**	**Horas Semestre: 48**	**Horas Semana: 3**

I. OBJETIVOS:

- Mejorar la comunicación técnica oral y escrita a través de actividades específicas y sistemáticas
- Desarrollar la autonomía en la producción y revisión de textos orales y escritos
- Identificar la escritura como una herramienta de desarrollo del pensamiento y de desarrollo profesional
- Identificar y producir discursos de las ciencias de la computación (tanto orales como escritos) y discursos académicos
- Producir textos escritos y orales con corrección gramatical, coherencia, cohesión y adecuación a la situación comunicativa
- Recopilar y analizar información relativa al “know how” de procesos de las organizaciones
- Describir procesos productivos de máquinas, software y actividades de personas
- Redactar manuales de uso, de mantenimiento e instalación de máquinas, de dispositivos y software, según estándares de calidad reconocidos
- Redactar manuales de procedimientos organizacionales según los estándares de calidad del medio
- Diseñar catálogos simples y conocer las bases de la clasificación

II. CONTENIDOS:

UNIDAD 1: EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS

1.1. Comprensión de textos escritos y orales

El lenguaje y las lenguas. Las unidades simbólicas: estructura y funcionamiento en los lenguajes naturales y artificiales. Funciones del lenguaje humano: representación y comunicación.

La comunicación verbal planificada en situaciones formales: ámbitos y funciones y estructuras textuales básicas.

La comprensión de textos escritos como proceso cognitivo, lingüístico y comunicativo. Estrategias de lectura. Tratamiento de la información: fuentes, síntesis y presentación de la información. Marcas lingüísticas para la comprensión. Organizadores textuales y gráficos de la información: resumen, síntesis, mapas conceptuales, esquemas, palabras clave e ideas principales. Datos, información, relación y comunicación.

Escucha activa, empatía y estilos comunicativos. Análisis de las competencias comunicativas.

1.2. Producción de textos

La interacción comunicativa. Componentes de la situación comunicativa. Técnicas y modos de comunicación verbal: oralidad y escritura. La selección de instrumentos o soportes de comunicación según contenido del mensaje, perfil de la audiencia e intencionalidad comunicativa.
La norma lingüística y sociocultural, el registro y las variedades lingüísticas propias de las situaciones formales de comunicación. Repertorio léxico. La producción de textos como proceso cognitivo, lingüístico y comunicativo. La comunicación escrita planificada en situaciones formales. Etapas y procedimientos del proceso de producción de textos: planificación o preescritura, escritura, revisión y edición final. Estrategias y técnicas de cada etapa.

Currículum vitae y carta de presentación. Concepto y función.

Parámetros de la situación de comunicación como proceso semiótico: emisor (productor), destinatario (intérprete), tema, intencionalidad, finalidad. Procedimientos y estructuras textuales.

Conceptos y desarrollo de las competencias comunicativas.

UNIDAD 2: LA COMUNICACIÓN TÉCNICA

2.1. Características de la comunicación técnica

Introducción en la Comunicación Técnica. Los sentidos de la comunicación. La Comunicación Técnica como proceso. El contenido técnico y el usuario final. Contexto. Tipos de contenidos técnicos. Selección y organización de la información. Borradores. Revisión y Corrección.

El informe técnico y el presupuesto. Formatos, estilos y soportes.

Método SIDCRA. Portada. Título. Índice. Resumen. Introducción. Desarrollo. Conclusión. Referencias bibliográficas. La inclusión de tablas, figuras y ecuaciones en el texto.

2.2. Normativa del español en la comunicación técnica

Normativa de la lengua española relativa a la comunicación técnica. Uso correcto de mayúsculas. Uso correcto del gerundio. Expresiones numéricas (cifras y letras). Siglas y abreviaturas. Tratamiento de los extranjerismos en español.

2.3. Normativa

Instrucciones y descripciones. Generalidades de las normas ISO 26514, ISO/IEC 12200, ISO/IEC Guide 37, ASTM E2503 y SAE J2008.

UNIDAD 3: TEXTOS TÉCNICOS ESCRITOS

3.1. Manuales de uso, instalación y mantenimiento de máquinas, dispositivos, software y sistemas

Metodología de descomposición del trabajo en tareas. Instrucciones y descripciones.

Panorama de las herramientas conceptuales para la gestión de la documentación: TIM (Task-oriented Information Modelling) y DITA (Darwin Information Typing Architecture).

Aplicación del método TIM (Task-oriented Information Modelling): diagrama de tareas, jerarquización de tareas, tipología de tareas. La perspectiva del usuario final de la documentación. Perímetros y procedimientos; entradas, salidas, accesos e impactos; acciones:

- TIM - Estructuras de tareas (Acceso, Impacto, Entrada, Salida, Procesos, Módulos de presentación).

- TIM - Operaciones, objetos, variables, meta-objetos, estados, propiedades y acciones.
- Diferencia entre tarea y acción. Arborescencia de tareas. Diagramas. Secuencialidad y jerarquía.

3.2. El registro de actividades y del saber hacer. Manuales de procedimientos de personas

Situación comunicativa. Descripción de roles y funciones. Selección, organización y distribución de la información. Formatos, estilos y soportes. Superestructura. El uso de nominalizaciones. Precisión y objetividad. Herramientas para la representación de tareas y acciones. Organigramas funcionales.

3.3. Catalogación

Principios de clasificación. Ontologías de dominio. Conceptos de clases, propiedades de datos y de objeto, instancia e individuo. Software/aplicativos para la edición de ontologías para la elaboración de clasificaciones y estructuras de contenido. Organización de grandes volúmenes de información a partir de catálogos y con terminología consistente. Clasificaciones y catálogos multicriterio a partir de jerarquías de clases construidas con herramientas específicas.

UNIDAD 4: TEXTOS TÉCNICOS ORALES

4.1. La presentación académica y laboral

La comunicación oral. Géneros discursivos orales. La Presentación Académica Oral (PAO). Situación comunicativa y funciones. Superestructura. Estrategias de presentación oral. La organización de los contenidos. Relevancia de la voz, la buena articulación, la entonación matizada, la postura y expresión corporal y los apoyos visuales. Adecuación y precisión del vocabulario. Evaluación crítica del desempeño propio y de pares en relación con presentaciones orales.

4.2. La multimodalidad en la comunicación oral

La multimodalidad. Uso adecuado de recursos multimedia de apoyo: tipografía, colores, diseño. Aplicaciones informáticas de actualidad para las presentaciones.

III. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

La metodología de enseñanza se desarrolla presencialmente (o a través de clases sincrónicas a distancia) y con apoyo en la virtualidad, en el trabajo en aula taller, complementado con clases explicativas, análisis y resolución de problemas discursivos relativos a problemas de comunicación técnica. En la mayoría de las clases se requerirá el empleo de computadoras, celulares inteligentes o tablets, para la exploración y explotación de diversos recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas de producción de textos. Asimismo, se requerirá disponer de conexión a Internet.

Dada la modalidad de aula taller, adoptada por la asignatura, se requerirá del cumplimiento obligatorio de la totalidad de las actividades.

Actividad	Carga horaria por semestre
Teoría y resolución de ejercicios simples	8
Formación práctica	8
Comprensión y producción de textos escritos	12
Análisis y producción de textos orales	12
Resolución de problemas de escritura de diversos géneros discursivos	8
Total	**48**

IV. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía básica

Autor	Título	Editorial	Año	Ejemplares en biblioteca
Ana Luz Abramovich y otros	En carrera : escritura y lectura de textos académicos y profesionales	Universidad Nacional de General Sarmiento	2012	Versión digital
Antonio Briz	Saber hablar	Santillana	2008	Versión digital
Dan Diaper, Neville Stanton	The Handbook of Task Analysis for Human-Computer Interaction	CRC Press	2003	0
Daniel Cassany	Afilar el lapicero. Guía de redacción para profesionales	Anagrama	2007	1 (FCPyS)
Daniel Cassany	La cocina de la escritura	Anagrama	2007	6 (FCPyS)
Daniel Cassany, Marta Luna y Glòria Sánz	Enseñar lengua	Graó	1994	1 (FEEyE)
David Beer y David Mc Murrey	A guide to writing as an engineer	John Wiley and Sons	2014	Versión digital
David Benyon	Designing User Experience	Pearson Educación	2019	0
Instituto Cervantes	Las 500 dudas más frecuentes del español	Espasa	2014	0
John Annett	Hierarchical Task Analysis: Handbook of Human Factors and Ergonomics Methods	CRC Press	2004	Versión digital
Liliana Cubo de Severino	Los textos de la ciencia. Principales clases del discurso académico-científico	Comunicarte	2005	0
Liliana Cubo de Severino	Leo, pero no comprendo	Comunicarte	2005	1 (FING) 3 (FFyL)
María Marta García Negroni, Laura Pérgola y	El arte de escribir bien en español. Manual de corrección de	Santiago Arcos	2011	1 (Facultad de

Mirta Stern	estilo			Derecho)
Mirta Botta	Tesis, monografías e informes	Biblos	2002	1 (FFyL) 1 (Facultad de Ciencias Agrarias)
Mirta Botta	Comunicaciones escritas en la empresa	Granica	1997	1 (ITU Central)
Norma ISO 26514	Systems and software engineering — Requirements for designers and developers of user documentation	ISO	2008	https://www.iso.org/standard/43073.html
N. Harrison	The Darwin Information Typing Architecture (DITA): applications for globalization	IPCC	2005	Versión digital
Stanton, Neville	Hierarchical task analysis: Developments, applications, and extensions	Applied Ergonomics 37	2006	Versión digital
Tanguy Wettengel	Task-oriented Information Modeling: A lightweight formal language for the representation of work	CERES	2008	Disponible en versión digital
Tanguy Wettengel	TIM, un outil pour décrire des environnements technique	CERES	1999	Disponible en versión digital

Bibliografía complementaria

Autor	**Título**	**Editorial**	**Año**	**Ejemplares en biblioteca**
Elvira Narvaja de Arnoux, Mariana Di Stefano y Cecilia Pereira	La lectura y la escritura en la universidad	Eudeba	2007	1 (FEEyE)
Ernesto Martínez	Cómo se escribe un informe de laboratorio	Eudeba	2004	0
Estrella Montolío	Manual práctico de escritura académica. vols I, II y III	Ariel	2000	0
Irene Klein	El taller del escritor universitario	Prometeo	2007	0
Jesús Sánchez Lobato	Saber escribir	Aguilar	2007	0
Mabel Pipkin y Marcela Reynoso	Prácticas de lectura y escritura académicas	Comunicarte	2010	0
Real Academia Española	Diccionario de la lengua española	Espasa	2014	Disponible online
Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española	Diccionario Panhispánico de Dudas	Santillana	2005	Disponible online
Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española	Ortografía de la lengua española	Espasa	2011	1 (FFyL) 1 (Biblioteca Central)
Real Academia Española y Asociación de	Nueva gramática de la lengua española. Manual.	Espasa	2010	0

Academias de la Lengua Española				
Sylvia Nogueira	La lectura y la escritura en el inicio de los estudios superiores.	Biblos	2007	0
Esperanza Leuro Blanco	Cómo presentar informes	Ágata	1999	1 (Facultad de Ciencias Agrarias)
Daniel Cassany	Describir el escribir	Paidós	1997	1 (FFyL)

V. EVALUACIONES (S/ Ord. 108-10_CS)

Se realizará una evaluación integral y continua durante el cursado. Se regirá por la Ord. 108/10 C.S. UNCUYO, explicitando claramente en la planificación didáctica del Espacio Curricular el régimen de acreditación y promoción, según Artículos. 7-8 y 9 de la mencionada norma. Se tendrá en cuenta en la evaluación las características de validez, pertinencia y consistencia con la propuesta de enseñanza aprendizaje realizada.

RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE LA MATERIA

La materia es promocional y por lo tanto será evaluada de manera CONTINUA. Esto significa que en cada clase y a lo largo del cursado el alumno será evaluado de acuerdo a los siguientes criterios:

- Entrega de trabajos: los estudiantes deberán entregar la totalidad de los trabajos elaborados por la docente.
- Participación: se evaluará que el alumno participe activamente en cada una de las actividades propuestas.

Si no alcanzan la promoción quedan en condición de alumnos LIBRES cuando no se halle evidencias de conocimiento y de desempeño suficientes, a través del portafolio de evidencias.

El estudiante REGULAR que alcanza la promoción, no rinde examen final. El examen de estudiante que no haya alcanzado la regularidad y promoción, y se encuentra en condición de LIBRE es escrito y oral, complementando los saberes desarrollados en el examen escrito, con fundamentos disciplinares.

Mgter. **Marcos MONTELEONE**

Docente a cargo del EC