

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

SILABO ASIGNATURA: COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

I. DATOS GENERALES

U. CÓDIGO	.-45156
1.2. ESCUELA	: Negocios Internacionales
1.3. DEPARTAMENTO	: Administración y Gestión
1.4. CICLO DE ESTUDIO	: II SECCIÓN; "B"
1.5. CRÉDITOS	: 3
1.6. PLAN DE ESTUDIOS	: 1
1.7. CONDICIÓN	: Obligatorio
1.8. HORAS SEMANALES ; HT - 02	
1.9. PRE REQUISITO	: Ninguno
1.10. SEMESTRE ACADÉMICO:	2014 - II
1.11. DOCENTE	: Mg. Hugo Eduardo Peña Canga : Lie. Vladímir Castillo Flores (jefe de práctica)
1.12. COLEGIATURA	: 2730-III
E-MAIL	: huguchapc@gmail.com

II. SUMILLA

Conceptos de comunicación, etapas. Comunicación formal. Proceso de la Comunicación. Comunicación colectiva. La Comunicación en las organizaciones. Habilidades para comunicarse. Negociaciones, Comunicación efectiva y productiva. Las relaciones públicas, principios y fases de las relaciones públicas en los negocios.

III. METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA

3.1. COMPETENCIAS

- Concepúalizar y explicar los conocimientos más actualizados referentes a la comunicación organizacional (ámbito cognitivo).
- Promover la capacidad para abstraer generalidades y utilizar conceptos como herramientas de trabajo, aplicar los diversos procesos desarrollados en el curso, útiles para la comunicación organizacional (ámbito procedimental).
- Motivar al alumno para que se sensibilice de que el conocimiento sobre la comunicación organizacional debe tener un correlato que corresponda a una actitud ética, (ámbito actitudinal).

3.2. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

La asignatura se desarrollará en sesiones teóricas y prácticas, de carácter dinámico e interactivo.

Procedimientos: Expositivo, interrogativo, inferencia! y diálogos.

El profesor será un facilitador del aprendizaje, promoviendo el análisis, el descubrimiento, la interrelación de conocimientos.

3.3. MEDIOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA

Con la finalidad de poder desarrollar de la mejor forma el curso, se utilizará power point, data, display, separatas, internet, lecturas escogidas, plumones y oíros medios.

IV. CONTENIDO TEMÁTICO

UNIDAD I: LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

PRIMERA SEMANA

- 1.1. Conceptos de comunicación organizackmal
- 1.2. Importancia de la comunicación organizacional
- 1.3. Datos, información, comunicación
- 1.4. Diferencia entre comunicación e información

Segunda sesión: el jefe de práctica desarrollará la práctica de la teoría que antecede

SEGUNDA SEMANA

- 2.1. Comunicación
- 2.2. Lenguaje (abstracciones, inferencias)
- 2.3. La Experiencia, el idioma y el significado)

Cuarta sesión: el jefe de práctica desarrollará la práctica de la teoría que antecede

TERCERA SEMANA

- 3.1. La Comunicación en el trabajo
- 3.2. Funciones de la Comunicación
- 3.3. Principios de la Comunicación
- 3.4. Escenarios de la Comunicación

Sexta sesión: el jefe de práctica desarrollará la práctica de la teoría que antecede

CUARTA SEMANA

- 4.1. Redes de Comunicación
- 4.2. Redes formales de Comunicación
- 4.3. Redes informales de Comunicación
- 4.4. Cómo escoger el canal óptimo de Comunicación

Octava sesión: el jefe de práctica desarrollará la práctica de la teoría que antecede

UNIDAD II: MODELOS DEL PROCESO DE LA COMUNICACIÓN

QUINTA SEMANA

- 5.1. Modelo del Proceso de la Comunicación de Aristóteles
- 5.2. Modelo descriptivo o lineal (Laswell)
- 5.3. Modelo o Teoría de la Información SShannon y Weaver)
- 5.4. Modelo SMCR de Berlo

Décima sesión: el jefe de práctica desarrollará la práctica de la teoría que antecede

SEXTA SEMANA

- 6.1. La Comunicación en las Organizaciones
- 6.2. Comunicación ascendente
- 6.3. Comunicación descendente
- 6.4. Comunicación lateral
- 6.5. Redes de Trabajo.

Décima segunda sesión: el jefe de práctica desarrollará la práctica de la teoría que antecede

SÉPTIMA SEMANA

- 7.1. Barreras personales
- 7.2. Barreras físicas
- 7.3. Barreras semánticas
- 7.4. Barreras organizacionales, interpersonales e individuales

Décima cuarta sesión: el jefe de práctica desarrollará la práctica de la teoría que antecede

OCTAVA SEMANA PRIMER

EXAMEN PARCIAL

¹
UNIDAD III COMPETENCIAS PARA LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

NOVENA SEMANA

9.1., Comunicación oral y escrita

9.2.. Comunicación corporal

9.3. Conocimientos, habilidades y capacidades clave

9.4. Comunicación eficiente y comunicación eficaz

Décima sexta sesión: el jefe de práctica desarrollará la práctica de la teoría que antecede

DÉCIMA SEMANA

10.1. Comunicación cultura y trabajo

10.2. Diversidad cultural en los negocios internacionales

10.3. Dimensiones coculturales de una sociedad diversa

Décima octava sesión: el jefe de práctica desarrollará la práctica de la teoría que antecede

DÉCIMO PRIMERA SEMANA

11.1. Dimensiones fundamentales de la diversidad cultural

11.2. Diversidad y cuestiones éticas

11.3. Comunicación ante la diversidad

Vigésima sesión: el jefe de práctica desarrollará la práctica de la teoría que antecede

DÉCIMO SEGUNDA SEMANA

12.1. Habilidades para negociar y resolver problema

12.2. Clima de la Comunicación

12.3. Cómo crear relaciones positivas

Vigésima segunda sesión: el jefe de práctica desarrollará la práctica de la teoría que antecede

UNIDAD IV ¿CÓMO MEJORAR LAS COMUNICACIONES EN LA ORGANIZACIÓN?

DÉCIMO TERCERA SEMANA

13.1. Técnicas para mejorar las Comunicaciones en la organización

13.2. El fomento de las Comunicaciones éticas

Vigésima cuarta sesión: el jefe de práctica desarrollará la práctica de la teoría que antecede

DÉCIMO CUARTA SEMANA

14.1. La Inteligencia competitiva

14.2. La Comunicación y la complejidad

Vigésima sexta sesión: el jefe de práctica desarrollará la práctica de la teoría que antecede

DÉCIMO QUINTA SEMANA

15.1. Cómo hacer buenas presentaciones

15.2. Cómo exponer una presentación

15.3. Apoyo visual y verbal en las presentaciones

Vigésima octava sesión: el jefe de práctica desarrollará la práctica de la teoría que antecede

DÉCIMO SEXTA SEMANA

SEGUNDO EXAMEN PARCIAL

V. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

La evaluación está determinada en función al Reglamento Académico establecido por nuestra Universidad, en el cual se considera dos (02) exámenes escritos, exámenes orales, trabajos monográficos y análisis de casos prácticos los que constituirán las evaluaciones parciales (E1 y E2), constituirán también los promedios parciales (P1 y P2), los trabajos académicos (TA), lo que determinará el promedio académico (PTA); que tendrán una ponderación de (0,40) (0,40) y (0,20) respectivamente. Lo que determinará la Nota final (NF), mediante la fórmula siguiente:

$$NF= P1 (0.40) + P2 (0.40) + PT (0.20)$$

VI. BIBLIOGRAFÍA

- ADLER, Roñal D.B. y Marquardt, y Edne (2005). Comunicación Organizacional, Principios y Prácticas para Negocios y Profesionales. México D.F.: Me. Graw - Hill Interamericana.
- « ARBAIZA FERMINI, Lydua (2010). Comportamiento Organizacional: Bases y Fundamentos. Argentina: CENGAGE LEARNING.
- BONILLA GUTIÉRREZ, Carlos (2000). La Comunicación. Función Básica de las Relaciones Públicas. México D.F.: Trillas
- » CHIAVENATO, Idalberto (2009). Comportamiento Organizacional. México D.F.: Me. Graw - Hill - Interamericana Editores.
- FERNANDEZ COLLADO, Carlos (2003). La Comunicación en la Organización. México D.F.: Trillas.
- GARCÍA JIMÉNEZ, Jsús (2000). La Comunicación Interna. Madrid: Editorial Díaz de Santos.
- HELLRIEGEL, Dun, Jackson, Susane y Slocum Jr. JOHNW. (2005). Administración (Un enfoque basado en competencias). México D.F.: Thomson Learning.
- KREPS, Gary L. (2003). La Comunicación en las Organizaciones. España: Addison - Wesley Iberoamericana.
- LOSADA, José Carlos. (2005). Gestión de la Comunicación en las Organizaciones. Barcelona: Ariel.
- MARTÍNEZ DE VELASCO, Alberto y NOSNIK, Abraham. Comunicación Organizacional, Manual Gerencia!. México D.F.: Trillas.
- » NEWSTRON, John W. (2011). Comportamiento Organizacional en el Trabajo. México D.F.: Me. Graw - Hill - Interamericana.
- ROBBINS, Stephen P. y JUDGE, Tomothy A. (2009). Comportamiento Organizacional. México D.F.: Pearsott Educación.
- SOTELO, C. (2001). Introducción a la Comunicación Institucional. Barcelona: Ariel
- WILCOX, D. (2001). Relaciones Públicas. Estrategias y Tácticas. Madrid. Adisson Wesley Iberoamericana.



Mg. Hugo Eduardo Peña Canga

UNIDAD	SESIONES	FECHA	COMPETENCIAS Y CAPACIDADES ESPECÍFICAS	CONTENIDO TEMÁTICO	COMPETENCIAS		
					C	P	A
I IA *SOFT?nATJ IYF Ju/1. &V\N\KJ UZ\N\J UFKJ LA INFORMACIÓN II Moni! OS TifT jvi.wyc. Ij we* LJCJU COMUNICACIÓN	SESIÓN 01	10/09/14	Los alumnos conocerán en el contexto de la llamada sociedad de la información, los conceptos, importancia, las diferencias con los datos y la información, el proceso de la realidad, funciones, principios y redes de la comunicación en las Los alumnos comprenderán los diferentes modelos del proceso de comunicación, así como las comunicaciones ascendentes, descendentes y laterales. Las barreras de la comunicación y los comunicación oral, escrita y corporal. PRIMER EXAMEN PARCIAL Organizaciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptos de la comunicación en las Organizaciones - Importancia - Datos, comunicación, información - Diferencias - Abstracciones - Inferencias - La experiencia, el idioma y el significado - Funciones, principios y escenarios comunicación organizacional. - Las redes de información 	X		
	SESIÓN 02 - P	11/09/14			X		
	SESIÓN 03	17/09/14			X	X	X
	SESIÓN 04 - P	18/09/14			X		
	SESIÓN 05	24/09/14			X		
	SESIÓN 06 - P	25/09/14			X	X	
	SESIÓN 07	01/10/14			X	X	X
	SESIÓN 08 -P	02/10/14			X	X	
	SESIÓN 09	08/09/14			X	X	
	SESIÓN 10 -P	09/10/14			X	X	
	SESIONO	15/10/14			X	X	
	SESIÓN 12 - P	16/10/14			X	X	
	SESIÓN 13	22/10/14			X	X	
	SESIÓN 14 - P	23/10/14			X	X	X
III COMPETENCIAS PARA T A i JÜVrt Xjrt. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL IV ¿CÓMO MEJORAR T-ASy COMUNICACIONES EN LA ORGANIZACIÓN?	SESIÓN 15	05/11/14	Los alumnos compartirán conocimientos, habilidades y capacidades clave para una comunicación eficaz y eficiente para aplicarla en la organización y diversidad cultural en los negocios internacionales. Actitudes para la diversidad y cuestiones éticas. Habilidad para negociar y crear un buen clima de la comunicación creando relaciones positivas Conocerá el alumno las técnicas para comunicación en las organizaciones. Desarrollará comunicación y la competitividad, practicando como hacer buenas presentaciones. Conocerá la importancia de las relaciones públicas y su importancia en la institucional SEGUNDO EXAMEN PARCIAL	Modelos del proceso de organizacional de Aristóteles, Lasvell, Shannon y SMCR de Berlo. <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación ascendente, descendente y lateral - Redes de trabajo - Barreras de comunicación - Comunicación oral, escrita y corporal. - Conocimientos, habilidades y capacidades clave - Comunicación eficiente y eficaz - Diversidad cultural en los Negocios Internacionales - Diversidad y cuestiones éticas - Habilidades para negociar y resolver problemas - Clima de la comunicación - Técnicas para mejorar las comunicaciones en las organizaciones. - Fomento de comunicaciones éticas. - La comunicación y la complejidad - Cómo hacer buenas presentaciones - Cómo exponer una presentación - Elementos de las relaciones públicas - Imagen Institucional 	X	X	
	SESIÓN 16 - P	06/11/14			X	X	
	SESIÓN 17	12/11/14			X	X	X
	SESIÓN 18 -P	13/11/14			X	X	X
	SESIÓN 19	19/11/14			X	X	
	SESIÓN 20 - P	20/11/14			X	X	X
	SESIÓN 21	26/11/14			X	X	
	SESIÓN 22 - P	27/11/14			X		
	SESIÓN 23	03/12/14			X		X
	SESIÓN 24 - P	04/12/14			X	X	
	SESIÓN 25	10/12/14			X		
	SESIÓN 26 - P	11/12/14			X	X	
	SESIÓN 27	17/12/14			X	X	X
	SESIÓN 28 - P	17/12/14			X	X	X
	24/12/14						
	25/12/14						

NOTA: El Profesor de Práctica desarrollará ejercicios prácticos de acuerdo al contenido temático de cada sesión. Tomando en cuenta principalmente el nivel procedimental coordinando con el profesor titular. SEMESTRE ACADÉMICO 2014 - II