



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE
COAHUILA



FACULTAD DE
CIENCIA, EDUCACIÓN
Y HUMANIDADES

FORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEPORTIVA

COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

PRESENTACIÓN DE LA MATERIA

La comunicación, en sus formas oral y escrita, constituye el fundamento sobre el cual se edifica la interacción humana, el conocimiento y la cultura. Más que simples transmisores de información, estas dos modalidades representan habilidades esenciales que definen la capacidad del hombre de pensar con claridad y actuar con eficacia.

La comunicación oral es inmediata, dinámica y efímera. Se caracteriza por su riqueza en elementos no verbales: el tono de voz, los gestos y el contacto visual complementan el mensaje lingüístico, permitiendo una retroalimentación instantánea. Es el medio privilegiado para el debate, la negociación y la expresión de emociones, pero exige fluidez, escucha activa y la habilidad de estructurar el pensamiento en tiempo real.

...Con el lenguaje verbal, las ideas se traducen en palabras. Las palabras tienen que ver con los cambios de pensamiento y con la evolución de nuestros pueblos en todas sus actividades; tales cambios influyen en los distintos modos de decir o nombrar las cosas; surge así otro término ligado a la expresión, al lenguaje y a la comunicación humana: la lengua. (Ferrer)

En contraste, la comunicación escrita es reflexiva, permanente y estructurada. Requiere una planificación meticulosa, el dominio de la gramática y la ortografía, y una precisión léxica que supla la ausencia de gestos. Es el pilar del registro histórico, del conocimiento académico (informes, ensayos, tesis) y de la mayoría de las interacciones profesionales formales (correos electrónicos, documentos legales). Su permanencia obliga al emisor a ser riguroso y conciso.

Dominar ambas formas implica comprender sus lógicas internas. Con las herramientas adquiridas en esta materia, no solo aprenderás qué decir o escribir, sino cómo, cuándo y por qué elegir un medio sobre el otro. La sinergia entre la elocuencia oral y la precisión escrita es, en última instancia, lo que potencia la capacidad individual para influir, persuadir y contribuir de manera significativa en cualquier esfera social o laboral.

Esta asignatura busca fortalecer las competencias lingüísticas del estudiante, enfocándose en el uso efectivo del lenguaje oral y escrito en diversos contextos académicos y profesionales. Se promueve la comprensión lectora, la producción de textos coherentes, la argumentación oral, la redacción académica y el dominio de estructuras gramaticales y ortográficas. Asimismo, se fomenta una comunicación clara, ética e inclusiva, esencial para su desempeño como profesional del deporte, la docencia o la gestión institucional.

OBJETIVO DE LA MATERIA

Desarrollar la competencia comunicativa integral en sus modalidades oral y escrita, mediante la adquisición de fundamentos lingüísticos, la aplicación de estrategias de lectura crítica y la producción textual coherente, para participar de manera ética, responsable y efectiva en diversos contextos académicos y sociales.

De igual forma, dominar las competencias de comunicación oral y escrita, mediante la aplicación de técnicas discursivas, de argumentación y de redacción profesional, para diseñar, gestionar y exponer estratégicamente información, informes y proyectos, asegurando la efectividad en la formación, organización y promoción dentro del ámbito deportivo.

Objetivos Particulares del Curso:

Objetivos Conceptuales (aprender a aprender)

- Reconocer las funciones del lenguaje y los elementos del proceso comunicativo.
- Comprender las características de diversos géneros discursivos y tipos de textos.
- Identificar las normas gramaticales, ortográficas y de puntuación de la lengua española.

Objetivos Procedimentales (aprender a hacer)

- Redactar textos académicos, descriptivos, argumentativos e informativos de forma coherente y estructurada.
- Expresar ideas de manera clara y organizada en exposiciones orales.
- Aplicar estrategias de lectura crítica, síntesis y paráfrasis de textos especializados.

Objetivos Actitudinales y Valorativos (aprender a convivir y a ser)

- Valorar el lenguaje como herramienta para el diálogo, el aprendizaje y la participación social.
- Desarrollar una actitud ética, responsable e inclusiva en la comunicación.
- Fomentar la escucha activa y la empatía en los intercambios orales.

CONTENIDO TEMÁTICO

- Unidad I: Fundamentos de la comunicación y el lenguaje
 - Elementos del proceso comunicativo
 - Funciones del lenguaje
 - Niveles del habla: coloquial, académico y profesional
 - Comunicación verbal y no verbal
 - Barreras de la comunicación y estrategias para superarlas
- Unidad II: Producción y comprensión de textos escritos
 - Comprensión lectora: ideas principales, inferencias, propósito del autor
 - Ortografía, acentuación y puntuación
 - Tipos de textos: narrativos, descriptivos, expositivos y argumentativos
 - Estructura del párrafo y secuencia lógica de idea
 - Redacción académica: resumen, síntesis, reseña y ensayo
- Unidad III: Expresión oral en contextos formativos y profesionales
 - Tipos de discurso oral: exposición, debate, presentación
 - Organización de ideas y lenguaje corporal

- Técnicas para hablar en público
- Escucha activa y retroalimentación
- Uso de recursos digitales y audiovisuales para presentaciones
- Unidad IV: Comunicación escrita en el ámbito académico y organizacional
 - Estructura de informes, oficios, solicitudes y correos electrónicos formales
 - Redacción de proyectos, cartas de presentación y objetivos profesionales
 - Revisión, corrección y edición de textos
 - Citas y referencias: honestidad intelectual
 - Escritura inclusiva y lenguaje no sexista

EVALUACIÓN GENERAL

Para reportar tu calificación final obtenida de la suma de porcentajes de unidad, deberás haber cumplido de forma obligatoria con la realización o entrega de lo siguiente:

- Desarrollo de las lecciones.
- Responder a todos los cuestionarios de evaluación por unidad.
- Realizar y entregar dentro del tiempo establecido el Proyecto Final.
- Responder a la Evaluación Final.

La falta de cualquiera de estos requerimientos causará la no acreditación del curso.

En caso de no acreditar el curso en periodo ordinario con una calificación igual o mayor a 70, tendrás que presentar una evaluación extraordinaria integrada por un examen de conocimiento y un proyecto, dando como total el 100% de la calificación del curso; en caso de no obtener una calificación aprobatoria, tendrás que inscribirte para recurrar la materia.

RECUERDA QUE LA CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA ES 70.

Evaluación	Puntos
Unidad 1	15 puntos
Unidad 2	15 puntos
Unidad 3	15 puntos
Unidad 4	15 puntos
Proyecto final	20 puntos
Evaluación final	20 puntos
Total	100 puntos

PROYECTO FINAL

“Estrategia de Comunicación para el Lanzamiento de un Evento Deportivo”

Instrucciones: En un documento en Word, elabora cada uno de los elementos que se integran a continuación:

1. Portada:

- Realiza una portada que integre: nombre completo, nombre de la materia, nombre del docente, fecha, logos, título del proyecto.

2. Mapa Conceptual:

- Elabora un mapa conceptual que trace el flujo de comunicación desde la planificación del evento hasta su ejecución, integrando los conceptos clave de la materia.
 - Tema Central del Mapa: Proceso Comunicativo del Evento [Nombre del Evento]
 - Nodos Principales que deben incluirse:
 - Emisor Estratégico: (El Comité Organizador/Tu Rol)
 - Receptor/Audiencia: (Identifica 3 audiencias clave: patrocinadores, atletas, público general).

- Tipos de Mensaje/Discurso: (Ej. Discurso promocional, Discurso informativo, Informe final).
- Canales Orales: (Ej. Conferencia de prensa, reunión con patrocinadores).
- Canales Escritos: (Ej. Boletín de prensa, email de confirmación, manual del evento).
- Barreras Previstas: (Identifica 2-3 barreras y cómo mitigarlas).
- Feedback/Evaluación: (¿Cómo medirás el éxito de la comunicación?).

3. Cuadro Comparativo:

- Diseña un cuadro comparativo que analice y justifique el uso de la comunicación oral y escrita para las tareas críticas de la organización de tu evento.

Tarea Crítica del Evento	Tipo de Comunicación	Justificación (Ventajas/Desventajas)	Ejemplo de Contenido
Búsqueda de Patrocinadores Clave			
Difusión Masiva (Anuncio al Público)			
Instrucciones a Voluntarios y Staff			
Mensaje de Clausura (Agradecimiento)			

4. Propuesta Creativa:

- Elabora un ejemplo concreto y creativo de un producto comunicativo esencial para tu evento.

Propuesta Creativa:

- Contexto:

- Nombre de la propuesta:
- Tipo:
- Público:
- Objetivo:
- Elementos Clave de la Propuesta

Elige UNA de las siguientes opciones y desarróllala:

A. Discurso Oral

- Redacta el guion completo de la presentación oficial del evento, enfocándote en:
 - Estructura: Apertura, desarrollo y cierre.
 - Tono: Debe ser formal, profesional e inspirador.
 - Énfasis en oralidad: Incluye notas entre paréntesis para indicar el uso de lenguaje no verbal.

B. Documento Escrito

- Redacta un documento formal dirigido a un potencial patrocinador solicitando su apoyo.
 - Estructura: Encabezado formal, introducción concisa, cuerpo argumentativo y cierre.
 - Énfasis en claridad escrita: Demuestra dominio de la cohesión, coherencia y uso de un registro formal adecuado para un ambiente de negocios deportivos.

Lista de cotejo

Elemento	Puntuación
Mapa conceptual claro y completo, además de incluir todos los nodos desarrollados y marcados en la actividad.	4 puntos
Cuadro comparativo completo, pertinente y bien organizado.	6 puntos
Propuesta creativa coherente y viable, incluyendo los elementos sugeridos para evaluar.	10 puntos
Presentación general (orden, ortografía, citas).	Requisito
Total:	20 puntos

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- Cassany, D. (2006). *Afilas el lapicero: Guía de redacción para profesionales*. Paidós.
- Díaz Barriga, F., & Hernández, G. (2010). *Estrategias docentes para un aprendizaje significativo* (4.ª ed.). McGraw-Hill.
- Gómez, R. (2018). *Comunicación oral y escrita: una aproximación didáctica*. Trillas.
- Hernández, F. (2015). *Redacción académica: fundamentos y estrategias*. Limusa.
- Paredes, J. (2013). *Lengua y comunicación: teoría y práctica*. McGraw-Hill.
- SEP (2022). *Marco curricular común de la Educación Superior*. México.

DINÁMICA DE TRABAJO

Cada unidad consta de los siguientes elementos:

- Contenido temático: Presentación y análisis de conceptos, fundamentos teóricos prácticos, además de las implicaciones y aplicaciones del tema al que se refiere la unidad correspondiente.
- Controles de lectura: Cuestionamientos específicos acerca de las lecturas realizadas bajo un sistema de opción múltiple o relacionar, los cuales permitirán

comprobar que has revisado y leído cada una de las lecturas que te han sido asignadas. Recuerda que pueden tener valor en tu evaluación.

- Actividades: aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos. Son evaluables bajo listas de cotejo específicas y adquieren una ponderación en la evaluación.
- Ejercicios: prácticas que ayudan a reforzar el conocimiento para un mejor resultado en las evaluaciones.
- Evaluación por unidad: consta de una serie de reactivos que se evalúan para comprobar el conocimiento adquirido dentro de la unidad.
- Antes de terminar tu materia, deberás responder una evaluación final que comprende los contenidos de toda la materia.

REFERENCIAS

Ballesteros Herencia, C. (2014, octubre). *La comunicación en el deporte actual*. EFDeportes.com, Revista Digital, 19(197). <https://www.efdeportes.com/efd197/la-comunicacion-en-el-deporte-actual.htm>

Borraz, E. P. [@elprofeborraz]. (s. f.). *La importancia de acentuar correctamente* [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=4K_7eLhxQY8

Carlino, P. (2005). *Escribir, leer y aprender en la universidad: Una introducción a la alfabetización académica*. Fondo de Cultura Económica.

Carlino, P. (2013). *Escribir, leer y aprender en la universidad*. Fondo de Cultura Económica.

Cassany, D. (2006). *Tras las líneas: Sobre la lectura contemporánea*. Anagrama.

Cassany, D. (2012). *Enseñar lengua*. Graó.

Dirección General de Personal, UNAM. (2022). *Guía para la emisión de oficios y circulares de las dependencias de la administración universitaria [Guía PDF]*. Universidad Nacional Autónoma de México. <https://www.personal.unam.mx/Docs/Normatividad/GuiaEmisionOficios.pdf>

El Colegio de México. (s. f.). *Ortografía. Diccionario del español de México*. <https://dem.colmex.mx/Ortografia>

Eumed.net. (s. f.). La comprensión de texto, un elemento necesario en la comunicación. Recuperado el 12 de enero de 2026, de <https://www.eumed.net/rev/atlante/2015/12/compression-texto.html>

Esteban, I. (2025, 9 de diciembre). Cómo redactar un email formal en español. Easymailing. <https://easymailing.com/blog/como-redactar-un-email-formal-en-espanol>

Flower, L., & Hayes, J. R. (1981). A cognitive process theory of writing. *College Composition and Communication*, 32(4), 365–387. <https://doi.org/10.2307/356600>

GoDaddy. (2025). Cómo redactar un correo formal: Tips y ejemplos prácticos. <https://www.godaddy.com/resources/latam/emprender/como-redactar-un-correo-formal>

Hymes, D. (1972). On communicative competence. En J. B. Pride & J. Holmes (Eds.), *Sociolinguistics* (pp. 269–293). Penguin Books.

Intertradoc. (s. f.). Lenguaje inclusivo y perspectiva de género. <https://intertradoc.com/lenguaje-inclusivo-genero/>

Kintsch, W. (1998). *Comprehension: A paradigm for cognition*. Cambridge University Press.

La profe Mónica. (2020). Pasos para hacer un informe fácil y rápido [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=hHmV9wMXZrg>

Lomeli, P. [@PabloLomeli]. (2019). 4 técnicas para mejorar tu comprensión de lectura [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=mJzOLghzUwA>

Mai Pistiner. (2025, 24 de junio). Técnicas vocales para hablar en público: 5 mejores técnicas. <https://www.maipistiner.com/post/tecnicas-vocales-para-hablar-en-publico>

National Geographic España. (s. f.). ¿Sabes qué disciplinas olímpicas se practicaban en la Antigua Grecia? https://historia.nationalgeographic.com.es/a/sabes-que-disciplinas-olimpicas-se-practicaban-antigua-grecia_21797

Real Academia Española. (2010). *Ortografía de la lengua española*. Espasa.

ResuFit. (2025). Guía completa: Formato de carta formal en la era digital. <https://www.resufit.com/es/blog/guia-completa-formato-de-carta-formal-en-la-era-digital/>

Rubio, N. M. (2021, septiembre 3). El efecto McGurk: cuando oímos con los ojos. *Psicología y Mente*. <https://psicologiymente.com/neurociencias/efecto-mcgurk>

Sánchez Silva, D. (2025, 15 de mayo). Consejos y herramientas para crear contenido digital impactante en eventos. <https://www.danielasanchezsilva.com/post/herramientas-para-crear-contenido-digital-impactante>

Solé, I. (1992). Estrategias de lectura. Graó.

Torres-Toukoudidis, Á. (Coord.). (2023). La redacción académica en la educación superior: Propuestas para una sociedad hiperdigitalizada. Universidad Politécnica Salesiana. <https://doi.org/10.17163/abyaups.2>

UNIR. (s. f.). Lenguaje inclusivo: qué es y cómo aplicarlo. <https://www.unir.net/revista/humanidades/lenguaje-inclusivo/>

Uzkudun, I. (2021, 18 de octubre). Tipos de comunicación en el deporte [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=Q45LZsALZm4>

Visme. (2023, febrero 23). Presentaciones digitales: 29 increíbles consejos de diseño. <https://visme.co/blog/es/presentaciones-digitales/>

Weinberg, R. S., & Gould, D. (2019). Fundamentos de psicología del deporte y del ejercicio físico (7.ª ed.). Médica Panamericana.

GLOSARIO

Argumentación

Forma de organización del discurso que busca defender una postura mediante razones, evidencias y justificaciones lógicas, con el fin de persuadir o convencer al receptor.

Comprensión lectora

Proceso cognitivo mediante el cual el lector interpreta, analiza y valora un texto, integrando la información nueva con sus conocimientos previos en niveles literal, inferencial y crítico.

Comunicación escrita

Proceso de transmisión de mensajes mediante el lenguaje escrito, caracterizado por la planificación, organización y corrección lingüística, especialmente relevante en contextos académicos y organizacionales.

Comunicación oral

Intercambio de información a través del lenguaje hablado que se produce en tiempo real y se apoya en la voz, el lenguaje corporal y el contexto situacional.

Conectores textuales

Palabras o expresiones que enlazan ideas dentro de un texto, indicando relaciones como causa, consecuencia, contraste, orden o conclusión, favoreciendo la fluidez del discurso.

Intención comunicativa

Propósito que guía la producción de un mensaje, como informar, persuadir, argumentar, describir o solicitar, y que determina el tipo de texto o discurso a emplear.

Registro lingüístico

Variante del lenguaje que se utiliza según la situación comunicativa, el contexto y el destinatario, pudiendo ser formal, semiformal o informal.

Resumen

Texto breve que expone de manera objetiva las ideas principales de un documento original, sin añadir opiniones.

Síntesis

Texto que integra y reorganiza las ideas esenciales de uno o varios textos, estableciendo relaciones entre ellas desde una comprensión profunda.

Texto argumentativo

Tipo de texto que presenta una tesis y la sustenta mediante argumentos con el objetivo de influir en la opinión del receptor.

Texto expositivo

Texto cuyo propósito