



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA  
DE MÉXICO

# Técnicas de Expresión

**GUÍA DE ESTUDIO**

Optativas de Libre Elección

Electiva/Optativa



FACULTAD DE DERECHO



**DIVISIÓN DE UNIVERSIDAD ABIERTA**



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
División de Universidad Abierta  
Facultad de Derecho



# Técnicas de Expresión

GUÍA DE ESTUDIO

## Optativa de libre elección

CON BASE EN EL PLAN DE ESTUDIOS 2004  
DE LICENCIATURA EN DERECHO

Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho  
en su sesión del día 22 de abril, 2004.

Aprobado por la Comisión de Planes de Estudio del Consejo  
Académico del Área de las Ciencias Sociales en su sesión  
del 19 de mayo, 2004.

Aprobado por el Consejo Académico del Área de las Ciencias  
Sociales en su sesión plenaria del 26 de mayo, 2004.

Aprobado por la Comisión de Trabajo Académico del H. Consejo  
Universitario en su sesión del 16 de junio, 2004.

Aprobado por el H. Consejo Universitario en su sesión del  
7 de julio, 2004.

## **Introducción**

---

DIVISIÓN DE UNIVERSIDAD ABIERTA

La Facultad de Derecho, como parte importante de la Universidad Nacional Autónoma de México, comparte el anhelo de transformación que anima sus tareas fundamentales: la enseñanza, la investigación y la difusión de la cultura. En los últimos seis años, se ha empeñado en un programa de transformación profunda que hace hincapié en la formación de abogados conscientes de la problemática jurídica, social y política del país, técnicamente capacitados para resolver los problemas surgidos de la práctica profesional cotidiana, sensibilizados en la solidaridad social necesaria para enfrentar el momento histórico que vive la Nación; pero sobre todo, conocedores del sistema jurídico mexicano, de sus implicaciones internacionales, de su correlación con la convivencia pacífica de los ciudadanos y de su necesidad para el control de los actos del Estado.

El Nuevo Plan de Estudios 2004 de Licenciatura en Derecho, busca actualizar la nómina de conocimientos que deben adquirir los estudiantes, aproximarse con mayor éxito a la realidad cotidiana de los alumnos de modo que estando inmersos en un modelo educativo abierto, y comprometidos con el estudio, ya que se incorporan a un proceso autodidacta cuyas notas características son: la capacidad de organización, la distribución del tiempo y la transformación de la tradicional receptividad por una actitud emprendedora y crítica establezcan una experiencia enriquecedora, vital, y que en conjunto constituya un elemento formativo e informativo adecuado al momento histórico y a la revolución en el conocimiento y la información que es nota fundamental del tiempo actual.

Se ha buscado conservar los contenidos de mayor relevancia, reasignándolos a diversas materias de modo que la interdisciplinariedad sea una práctica cotidiana, que estimule el afán de auto educación y que se acreciente la curiosidad intelectual de los estudiantes; por otra parte, al suprimir contenidos que en su momento fueron válidos pero que el desarrollo jurídico, social, científico y político de la sociedad mexicana han superado, se mejora la relación entre el tiempo empleado en el estudio y los resultados que se aspiran lograr.

Sin lugar a dudas, es la especialización la característica fundamental del conocimiento moderno. Un eje fundamental del nuevo plan de estudios, se encuentra en el programa de preespecialidades en que se basan sus materias optativas; ello implica, desde luego, un mayor afán de investigación y su provisión en etapas tempranas de la formación universitaria y un valor agregado para quienes tiene la voluntad de continuar sus estudios universitarios de posgrado en México y el extranjero.

El sistema abierto es un modelo educativo pensado para procurar hacer compatibles las ocupaciones profesionales, familiares y sociales de las personas con el estudio, es una alternativa ante la educación presencial y exige idénticos requisitos académicos. Tiene como ejes centrales de trabajo tres fundamentos principales: el alumno, el tutor y los materiales didácticos o guías de estudio.

Esta Guía de Estudio contiene el programa oficial de la asignatura, las introducciones para cada unidad, la bibliografía que se sugiere para el estudio y para la realización de las actividades de aprendizaje, así como las autoevaluaciones que le permitirán retroalimentar los conocimientos adquiridos.

El buen desempeño que el alumno tenga dentro del sistema dependerá principalmente de su entusiasmo personal y del tiempo que le dedique al estudio.

FERNANDO SERRANO MIGALLÓN  
Ciudad Universitaria

La Universidad, desde sus antecedentes históricos como institución educativa, ha sido concebida como un proyecto social dedicado al servicio de la población; así lo consigna el artículo 3° de su Estatuto General, al expresar que está al servicio del país y de la humanidad con un sentido ético y de servicio social por encima del interés individual. En este orden de ideas, se revitalizó en la década de los *setentas* cuando se instituye el Sistema Universidad Abierta, que viene a establecer un espacio privilegiado para extender la educación universitaria a diversos sectores de la población por otras vías distintas a las tradicionales en el espacio del aula académica por medio de métodos teóricos-prácticos de transmisión y evaluación de conocimientos.

La población estudiantil a la que sirve, generalmente se ubica dentro del mercado laboral activo y cuenta con mayor experiencia de vida y en muchos casos con conocimiento de otras disciplinas, rasgos que influyeron en el modelo del Sistema Abierto que reduce la presencialidad e instituye tutorías programadas durante el semestre lectivo; ello implica que el sujeto del conocimiento cuente o adquiera, en su caso, una vocación autodidacta y una mayor responsabilidad durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

Las guías de estudio vienen a constituir un instrumento de apoyo al estudiante para lograr una mayor comprensión de la asignatura respectiva. Sirvan estas líneas para agradecer el esfuerzo y dedicación de los docentes, pedagogas y profesionales que hicieron posible su elaboración.

AGUSTÍN EDUARDO CARRILLO SUÁREZ

Ciudad Universitaria

## **Tabla de asignaturas y créditos**

---

DIVISIÓN DE UNIVERSIDAD ABIERTA

**OPTATIVAS DE LIBRE ELECCIÓN**

CLAVE	NOMBRE DE LA ASIGNATURA O MÓDULO	MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO DE ASIGNATURA O MÓDULO	CRÉDITOS
	Ética Jurídica	Curso	Optativa	Teórica	8
	Informática Jurídica	Curso	Optativa	Teórica	8
	Lexicología Jurídica	Curso	Optativa	Teórica	8
	Matemáticas Aplicadas al Derecho	Curso	Optativa	Teórica	8
	Sistema Político Mexicano	Curso	Optativa	Teórica	8
	Sistemas Políticos Contemporáneos	Curso	Optativa	Teórica	8
	Sociología Jurídica	Curso	Optativa	Teórica	8
	Técnicas de Expresión	Curso	Optativa	Teórica	8
	Técnicas de Investigación	Curso	Optativa	Teórica	8
	Teoría Política	Curso	Optativa	Teórica	8

## **Mapa curricular**

---

DIVISIÓN DE UNIVERSIDAD ABIERTA



## MAPA CURRICULAR. MATERIAS OBLIGATORIAS

							TOTAL Asignaturas Créditos
1	Introducción al Derecho 8 créditos 4 horas teóricas	Historia del Derecho Mexicano 8 créditos 4 horas teóricas	Sociología General y Jurídica 8 créditos 4 horas teóricas	Teoría del Estado 8 créditos 4 horas teóricas	Derecho Romano I 8 créditos 4 horas teóricas	Ética y Derechos Humanos 8 créditos 4 horas teóricas	6 asignaturas  48 créditos semestre
Créditos acumulados: 48							
2	Teoría del Derecho 8 créditos 4 horas teóricas	Acto Jurídico y Personas 8 créditos 4 horas teóricas	Teoría de la Ley Penal y del Delito 8 créditos 4 horas teóricas	Teoría de la Constitución 8 créditos 4 horas teóricas	Derecho Romano II 8 créditos 4 horas teóricas	Metodología Jurídica 8 créditos 4 horas teóricas	6 asignaturas  48 créditos
Créditos acumulados: 96							
3	Teoría del Proceso 8 créditos 4 horas teóricas	Bienes y Derechos reales 8 créditos 4 horas teóricas	Delitos en particular 8 créditos 4 horas teóricas	Derecho Constitucional 8 créditos 4 horas teóricas	Sistemas jurídicos 8 créditos 4 horas teóricas α	Teoría Económica Jurídica 8 créditos 4 horas teóricas α	6 asignaturas  48 créditos
Créditos acumulados: 144							
4	Derecho Procesal Civil 8 créditos 4 horas teóricas	Obligaciones 8 créditos 4 horas teóricas α	Sociedades mercantiles 8 créditos 4 horas teóricas α	Garantías Constitucionales 8 créditos 4 horas teóricas α	Derecho Administrativo I 8 créditos 4 horas teóricas α	Derecho Económico 8 créditos 4 horas teóricas α	6 asignaturas  48 créditos
Créditos acumulados: 192							
5	Derecho Procesal Penal 8 créditos 4 horas teóricas α	Contratos Civiles 8 créditos 4 horas teóricas α	Títulos y Operaciones de Crédito 8 créditos 4 horas teóricas α	Derecho Internacional Público 8 créditos 4 horas teóricas α	Derecho Administrativo II 8 créditos 4 horas teóricas α	Régimen Jurídico del Comercio Exterior 8 créditos 4 horas teóricas α	6 asignaturas  48 créditos
Créditos acumulados: 240							
6	Derecho Fiscal I 8 créditos 4 horas teóricas α	Familia y Sucesiones 8 créditos 4 horas teóricas α	Contratos Mercantiles 8 créditos 4 horas teóricas α	Derecho Internacional Privado I 8 créditos 4 horas teóricas α	Derecho Individual del Trabajo 8 créditos 4 horas teóricas α		5 asignaturas  40 créditos
Créditos acumulados: 280							
7	Derecho Fiscal II 8 créditos 4 horas teóricas α	Amparo 8 créditos 4 horas teóricas α	Derecho Bancario y Bursátil 8 créditos 4 horas teóricas α	Derecho Internacional Privado II 8 créditos 4 horas teóricas α	Derecho Colectivo y Procesal del Trabajo 8 créditos 4 horas teóricas α		5 asignaturas  40 créditos
Créditos acumulados: 320							
8	Filosofía del Derecho 8 créditos 4 horas teóricas α	Electiva 8 créditos 4 horas teóricas β	Derecho Agrario 8 créditos 4 horas teóricas α	Electiva 8 créditos 4 horas teóricas Teórico/Práctica β	Seguridad Social 8 créditos 4 horas teóricas α		5 asignaturas  40 créditos
Créditos acumulados: 360							
9	Electiva 8 créditos 4 horas teóricas Teórico/Práctica β	Electiva 8 créditos 4 horas teóricas Teórico/Práctica β	Electiva 8 créditos 4 horas teóricas Teórico/Práctica β	Electiva 8 créditos 4 horas teóricas Teórico/Práctica β	Optativa 8 créditos 4 horas teóricas Teórico/Práctica γ		5 asignaturas  40 créditos
10	Optativa 8 créditos 4 horas teóricas Teórico/Práctica γ	Optativa 8 créditos 4 horas teóricas Teórico/Práctica γ	Optativa 8 créditos 4 horas teóricas Teórico/Práctica γ	Optativa 8 créditos 4 horas teóricas Teórico/Práctica γ	Optativa 8 créditos 4 horas teóricas Teórico/Práctica γ		5 asignaturas  40 créditos
Créditos acumulados: 440							

Clave



Seriación obligatoria

# **Técnicas de Expresión**

GUÍA DE ESTUDIO

**Optativa de libre elección**

---

Facultad de Derecho  
División de Universidad Abierta  
Técnicas de Expresión

Nombre de la asignatura	Técnicas de Expresión
Ciclo	Licenciatura
Área	Optativas
Créditos	8
Asignatura precedente	Ninguna
Asignatura subsecuente	Ninguna

**INSTITUCIONES EDUCATIVAS RESPONSABLES DE LA ASIGNATURA**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE DERECHO  
DIVISIÓN DE UNIVERSIDAD ABIERTA**

**Elaboró la guía**

**Dra. María Yolanda Blanquet Ortega**  
Licenciada, Maestra y Doctora en Derecho por la UNAM  
Asesora en la División de Universidad Abierta de Derecho  
de la asignatura Técnicas de Expresión

## ANTECEDENTES DE LA ASIGNATURA

El Licenciado en Derecho requiere tener la fluidez de palabra, la habilidad de improvisación y escritura e importantemente un amplio conocimiento de la legislación y de las teorías del Derecho, para desempeñarse dentro de los diversos foros jurídicos existentes. En el abogado, hablar y escribir deben convertirse en un arte. El profesional del Derecho está obligado a ser un gran orador y un escritor sobresaliente y es que la comunicación verbal (oral y escrita), se ha puesto en práctica en forma lírica y desordenada.

Para manejar adecuadamente la comunicación de manera profesional, se requiere de estudiar la carrera de Comunicación, y la materia de Técnicas de Expresión es un resumen de los elementos que intervienen, sus procedimientos y sus funcionamientos existentes en la comunicación, y que tanto el Licenciado en Derecho como cualquier profesionalista, debe conocer para utilizarlos como herramientas para lograr una buena comunicación con sus congéneres y/o con las personas que busquen sus servicios.

En consecuencia, se requiere conocer y aplicar las herramientas lingüísticas y gramaticales, vertidas a través de las diversas técnicas de expresión, para obtener un buen éxito en la comunicación que practicamos a diario y que el abogado utiliza en más del 70% de sus diversas actividades tanto profesionales como personales, porque generalmente nos expresamos cuando gritamos, reímos, gesticulamos, explicamos un tema, conversamos, practicamos entrevistas o litigamos, interviniendo en juicios, bien de tipo oral o escrito.

Por esto, la Facultad de Derecho, consideró importante introducir esta materia como optativa para conocer como se desarrolla el proceso de la comunicación y quienes son sus componentes; conocer sus elementos teóricos y las distintas formas y niveles de comunicación existentes. De esto, trata el programa de la materia de Técnicas de Expresión.

También se realizan algunas prácticas de la comunicación, mediante algunas dinámicas que se hacen con los alumnos asistentes a las asesorías, mismas que pueden ayudar a los alumnos a vencer su timidez y a adquirir mayor seguridad en su comunicación verbal.

Estamos seguros que la asignatura será de gran utilidad tanto para el estudiante como para el profesional del Derecho, amén de ser interesante y amena.

### DURACIÓN EN HORAS

64 horas semestrales

**CARACTERÍSTICAS DE LOS DESTINATARIOS**

La materia de Técnicas de Expresión está dirigida a estudiantes de octavo y noveno semestre de estudios de la Licenciatura de Derecho, que por sus actividades personales no cuentan con tiempo suficiente para su formación en los horarios rígidos, y además capaces de establecer compromisos y de interactuar asertivamente en un proceso de aprendizaje.

**CRITERIOS DE ACREDITACIÓN**

Examen final 100%

**OBJETIVO GENERAL DEL CURSO**

*Al concluir el curso de Técnicas de Expresión, el alumno:*

- *Identificará las técnicas de expresión oral y escrita.*
- *Reconocerá y ejercitará las técnicas de expresión oral y escrita en la elaboración de trabajos teóricos y prácticos vinculados con el estudio y ejercicio de la profesión del Licenciado en Derecho en sus diversas vertientes.*
- *Adquirirá mayor seguridad al expresarse, sea de forma oral o escrita.*

**UNIDADES**

Primera Unidad. Proceso de la comunicación.

Segunda Unidad. Comunicación oral.

Tercera Unidad. Comunicación escrita.

Cuarta Unidad. La comunicación como herramienta en las actividades del Licenciado en Derecho.

**PRESENTACIÓN GENERAL DE LA ASIGNATURA**

Técnicas de expresión son el conjunto de procedimientos encaminados a desarrollar el arte de manifestar o hacer sentir a los demás nuestros pensamientos, conceptos, sentimientos o ideas de forma verbal y no verbal, mediante una declaración.

Es importante entonces, conocer cómo se desarrolla el proceso de la comunicación y quiénes son sus componentes, lo que se detalla en forma básica en la primera unidad y en donde se dan a conocer estos elementos teóricos y las distintas formas y niveles de comunicación existentes.

A través de la segunda unidad se conocerán las partes del discurso y los tipos de oratoria, así como los requisitos necesarios para cada uno de ellos, sus características y propósitos, con la intención de que el alumno se encuentre en posibilidad de elaborar cualquier alocución.

En la tercera unidad se tratan diversos cuestionamientos principales gramaticales y lingüísticos, así como también se dan a conocer los vicios más frecuentes en que caemos al redactar nuestros escritos y que dan pauta a interpretaciones erróneas o diferentes a lo que deseamos expresar de manera escrita.

Se tiene una unidad cuarta de manera muy especial, dirigida al aprovechamiento de la comunicación como herramienta valiosa en las actividades del Licenciado en Derecho.

## **MATERIALES DIDÁCTICOS**

Cada una de las actividades y ejercicios de evaluación podrán ser resueltos con el libro de texto de Técnicas de Expresión, editado por Publicaciones SUA de la Facultad de Derecho que contiene opiniones diversas de distintos autores de libros de comunicación y que fue elaborado conforme al Programa de estudios de Técnicas de Expresión por los becarios que se prepararon para impartir inicialmente la materia, por lo que se ha convertido en un apoyo valioso y se recomienda ampliamente para su estudio:

- ANGELES REYNOSO, Ma. Eugenia; BLANQUET ORTEGA, Ma. Yolanda, et. al. Técnicas de Expresión 3ª. ed., México; UNAM Facultad de Derecho; División de Universidad Abierta. 1998.

No obstante pueden acudir a la bibliografía básica, de donde se tomó alguna información para la realización del libro de texto citado anteriormente, para ampliar sus conocimientos:

- ALCALA, Antonio y BATIZ, Huberto. La comunicación humana y la literatura. México, ANUIES 1972.
- BERLO K., David. El proceso de la comunicación. Introducción a la teoría

- práctica. 16ª. ed., México: El Ateneo. 1993.
- FERNANDEZ COLLADO, Carlos y Gordon I., Dahnke. La comunicación humana. Ciencia social, México: McGraw-Hill, 1986.
  - FERNANDEZ SOSA, Luis, Gramática de la comunicación, Estados Unidos de América: South-Western Publishing Co., 1980.
  - GRANADOS ATLACO, Miguel Ángel. Técnicas de expresión. Instrumento Metodológico. México: UNAM: Facultad de Derecho: Sistema de Universidad Abierta, 1994.
  - GUERRERO UNDA, Víctor. La importancia de la dinámica de grupo en la organización, México: Universidad Franco Mexicana: Escuela de Contaduría y Administración, 1990.
  - ROJAS TAPIA, Antonio. Lingüística y Comunicación, México: Banca y Comercio, 1992.
  - ROJAS TAPIA, Antonio y AMARO BARRIGA, Manuel J., Taller de expresión oral. 2ª. ed., México: Banca y Comercio, 1994.

## METODOLOGÍA

El sistema a seguir, a efecto de lograr los objetivos que se han planteado, se señala a continuación:

- Deberá efectuar las lecturas indicadas en la guía, con el propósito de adquirir algunos de los elementos generales, especialmente las vertidas en el Libro de Texto de Técnicas de Expresión editado por el Sistema de Universidad Abierta y realizado por los becarios iniciadores de esta materia.
- Realizará las actividades de aprendizaje indicadas en cada unidad, como forma de consolidar la adquisición de conocimientos.
- Contestará las guías de autoevaluación que se le proporcionan al finalizar las unidades. Si existieren dudas, pueden ser planteadas a efecto de evitar confusiones en el conocimiento.
- Procurar ayudarse de una grabadora para escuchar su voz y auto corregir su expresión oral, entonación, tonalidad y modulación de voz, recordando que deberá entregar una grabación con el tema que le asigne su asesor.

UNIDAD 1	
PROCESO DE LA COMUNICACIÓN	
Temario	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 La ciencia de la comunicación humana.</li> <li>1.2 Historia de la comunicación moderna (teorías).</li> <li>1.3 Las técnicas de expresión dentro de la comunicación. <ul style="list-style-type: none"> <li>1.3.1 Concepto.</li> <li>1.3.2 Diversas clases de técnicas de expresión.</li> <li>1.3.3 Utilidad en el campo jurídico y en la Licenciatura de Derecho.</li> </ul> </li> <li>1.4 Elementos del proceso de la comunicación. <ul style="list-style-type: none"> <li>1.4.1 Emisor.</li> <li>1.4.2 Mensaje.</li> <li>1.4.3 Receptor.</li> <li>1.4.4 Canal.</li> <li>1.4.5 Código.</li> <li>1.4.6 Contexto.</li> </ul> </li> <li>1.5 Comunicación verbal. <ul style="list-style-type: none"> <li>1.5.1 Oral.</li> <li>1.5.2 Escrita.</li> </ul> </li> <li>1.6 Comunicación no verbal.</li> <li>1.7 Causas que alteran el proceso de comunicación.</li> <li>1.8 Mass media.</li> <li>1.9 Comunicación y Derecho.</li> </ul>	Número de horas por unidad: 21 horas.



## INTRODUCCIÓN A ESTA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La presente unidad contiene bases teóricas sobre el proceso de la comunicación. Cotidianamente usamos palabras como información y comunicación, dándoles el significado de sinónimos, sin considerar que la información contiene un conjunto de datos y la comunicación es retroalimentación entre los sujetos que intervienen en ella como son el emisor, el receptor tanto intencional como el no intencional, además de otros elementos como el mensaje, el contexto y el código, con el poder de elegir el canal de comunicación más adecuado.

Al analizar detalladamente el proceso de la comunicación nos encontramos una serie de etapas que se suceden una a otra en fracciones de segundos, y que si conocemos las técnicas de expresión y sabemos aplicarlas, la comunicación se convierte en algo fascinante.

Esta forma de relacionarnos, se da entre todos los seres vivientes, lo que se ha descubierto en el estudio de ciencias biológicas así como en las zootécnicas y en otras más, encontrándose que la comunicación humana se distingue por el uso del raciocinio y porque en ella se conjuga el tipo de comunicación verbal y no verbal, en niveles frecuentes como interpersonal, grupal, intergrupal y comunitario.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Al término de la presente unidad, el alumno:

- *Explicará y analizará el proceso de la comunicación y su evolución en la época actual, asimismo valorará su importancia dentro de la formación del Licenciado en Derecho.*
- Describirá el fenómeno de la comunicación como evento social e identificará las diferencias entre la comunicación humana y la comunicación animal.
- Analizará los elementos de la comunicación, constatará las formas de comunicación verbal y no verbal; además enfocará los niveles de comunicación humana.
- Reconocerá los factores limitantes en el proceso de la comunicación.
- Adaptará los componentes del proceso de la comunicación en el contexto social.

**ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

De la lectura del libro de texto de Técnicas de Expresión de ANGELES REYNOSO, Ma. Eugenia; BLANQUET ORTEGA, Ma. Yolanda, et. al. Técnicas de Expresión 3ª. ed., México; UNAM Facultad de Derecho; División de Universidad Abierta. 1998, páginas 7 a 40, realice lo siguiente:

1. Complete la tabla explicando los siguientes puntos: el proceso de la comunicación, la comunicación como proceso, diversas clases de técnicas de expresión y su utilidad en el campo jurídico y en la Licenciatura en Derecho.

Proceso de la comunicación	
Comunicación como proceso	
Técnicas de expresión y utilidad en el campo jurídico	
Técnicas de expresión y utilidad en la Licenciatura en Derecho	

2. Explique cada uno de los componentes del proceso de la comunicación y su desempeño; cómo distinguió Aristóteles estos tres elementos.

Componente	Desempeño
Distinción de Aristóteles:	

3. Complete el cuadro explicando lo que es contexto, cuántos tipos se señalan y cuáles son sus limitantes.

Contexto	Qué es	
	Tipos	
	Limitantes	

4. Establezca la diferencia entre información y comunicación, señalando cómo actúa esta última como evento social.

Información	Comunicación
	Comunicación como evento social:

5. Practique las formas de comunicación: verbal (oral y escrita) y no verbal (mímica, kinesis, proxémica y paralenguaje).

6. Establezca las diferencias entre los diversos niveles de comunicación: interpersonal, grupal, intergrupal y colectiva.

Niveles de comunicación (diferencias)	Interpersonal	
	Grupal	
	Intergrupal	
	Colectiva	

7. Observe cómo se difunde la información a través de mass media (medios de comunicación de masas).

### BIBLIOGRAFÍA

- ALCALA, Antonio y BATIZ, Huberto. La comunicación humana y la literatura. México, ANUIES 1972.
- ANGELES REYNOSO, Ma. Eugenia; BLANQUET ORTEGA, Ma. Yolanda, et. al. Técnicas de Expresión 3<sup>a</sup>. ed., México; UNAM Facultad de Derecho; División de Universidad Abierta. 1998.
- BERLO K., David. El proceso de la comunicación. Introducción a la teoría práctica. 16<sup>a</sup>. ed., México: El Ateneo. 1993.
- FERNANDEZ COLLADO, Carlos y Gordon I., Dahnke. La comunicación humana. Ciencia social, México: McGraw-Hill, 1986.
- FERNANDEZ SOSA, Luis, Gramática de la comunicación, Estados Unidos de América: South-Western Publishing Co., 1980.

- GUERRERO UNDA, Víctor. La importancia de la dinámica de grupo en la organización, México: Universidad Franco Mexicana: Escuela de Contaduría y Administración, 1990.
- ROJAS TAPIA, Antonio. Lingüística y Comunicación, México: Banca y Comercio, 1992.

## AUTOEVALUACIÓN

A continuación, se enumeran algunas preguntas, mismas que deberán ser contestadas con toda honestidad para que se aseguren de que sus estudios han sido debidamente asimilados. Posteriormente compare sus repuestas con lo vertido en el libro de texto de Técnicas de Expresión, y en caso de duda, consulte a su asesor.

1. ¿Qué son técnicas de expresión?
2. ¿Cuál es la diferencia entre comunicar e informar?
3. ¿Cuáles son los elementos que intervienen en la comunicación?
4. Explique las formas de comunicación verbal.
5. ¿Qué es contexto?
6. Explique los limitantes de los diferentes contextos.
7. Enumere las formas de comunicación no verbal.
8. Anote en el paréntesis la letra de la respuesta correcta:

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ( ) Elemento conocido para lograr la captación de un mensaje. | a) Idiosincrasia. |
| ( ) Mensaje realizado por medio de movimientos corporales.    | b) Contexto.      |
| ( ) Proceso mediante el cual se logra                         | c) Comunicación.  |

un intercambio de ideas.

( ) Limitante cultural.

d) Código.

( ) Vía para que un mensaje llegue  
a su destino..

e) Depresión.

( ) Medio ambiente en donde se  
desenvuelve la comunicación.

f) Mímica.

( ) Limitante psicológica.

g) Canal.

UNIDAD 2		
COMUNICACIÓN ORAL		
Temario		
2.1	Concepto, elaboración y organización del discurso.	Número de horas por unidad. 22 horas.
2.1.1	Propósitos del discurso.	
2.1.2	Preparación del discurso.	
2.1.2.1	Reglas básicas.	
2.1.2.2	Partes del discurso.	
2.1.3	El relato.	
2.1.4	La conferencia.	
2.1.5	La exposición.	
2.1.6	La entrevista.	
2.1.7	La reseña.	
2.1.8	La crónica.	
2.1.9	El debate.	
2.2	Oratoria y orador.	
2.2.1	Los apoyos verbales y no verbales.	
2.2.2	Elementos indispensables de la oratoria.	
2.2.3	Cualidades del orador.	
2.2.4	Criterios para evaluar el mensaje oral.	
2.2.5	Ejercicios para dominar la voz.	

## INTRODUCCIÓN A ESTA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Las diversas actividades en las que se encuentra involucrado un Licenciado en Derecho, demandan que éste cuente con una mejor preparación. Por esto, se pretende que los alumnos, estudiantes del Derecho, valoren la importancia de una correcta expresión oral, conozcan sus variantes, así como los tipos y partes de un discurso.

Se pretende que los alumnos conozcan las técnicas del buen orador, las partes que componen un discurso, los diferentes tipos de éste, características y propósitos de cada uno, para que el alumno esté en posibilidad de elaborar cualquier tipo de alocución.

Debe también conocer los diversos apoyos auditivos, corporales, visuales y verbales existentes, a fin de que pueda seleccionar de entre ellos, el que mejor se acomode a sus objetivos personales.

Con todo esto, se confía en que al término de esta unidad, el alumno tenga mayor confianza y seguridad en sí mismo, y pueda desenvolverse con acierto en cualquier actividad profesional y social en la que intervenga la expresión oral.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Al concluir la presente unidad, el alumno:

- *Delineará y elaborará un discurso adecuado a las connotaciones de que se trate y aplicará las técnicas adecuadas para hablar en público.*
- Conocerá la importancia de la correcta expresión oral, sus variantes, así como los tipos y partes de un discurso.
- Aplicará las técnicas del buen orador.
- Elaborará y pronunciará un discurso y/o cualquier otra forma de expresión oral.

## ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

De la lectura del libro de texto de Técnicas de Expresión de ANGELES REYNOSO, Ma. Eugenia; BLANQUET ORTEGA, Ma. Yolanda, et. al. Técnicas de Expresión 3ª. ed., México; UNAM Facultad de Derecho; División de Universidad Abierta. 1998, páginas 41 a 123, resuelva lo siguiente:



1. Indique de forma resumida las actividades que efectúe en un día y cuantifique cuántas veces utiliza la comunicación de cualquier tipo con diferentes personas.

Actividades efectuadas	
Utilización de la comunicación	

2. Establezca en el siguiente cuadro la diferencia entre lenguaje, lengua y habla.

Lenguaje	Lengua	Habla

3. Estudie el funcionamiento del circuito del habla y en qué consiste el lenguaje figurado. Señálelo en el siguiente cuadro.

Funcionamiento circuito del habla	
Lenguaje figurado	

4. Lea algún libro de su elección y por escrito indique a qué clase de libro corresponde, conforme al cuadro sinóptico de la página 62 del libro de texto de Técnicas de Expresión; haga una síntesis del mismo y analice los diversos contextos: del conocimiento, psicológico, social, etc. de los personajes principales, con objeto de incrementar su análisis y percepción respecto a diferentes personas y entréguelo al asesor antes del examen final.
5. Compare los diversos tipos de oratoria, para determinar su utilización.

Oratoria	
Tipos	Utilización
1.	

6. Elabore un discurso de un tema social o jurídico a su elección, señalando cada una de las partes que lo componen, indique el tipo de discurso que eligió y evalúe su ética empleada, mediante los criterios señalados en la página 76 y 77 del libro de Técnicas de Expresión. Debe entregarlo a su asesor para su revisión antes del examen final.

7. Conozca, diferencie y determine el uso de cada uno de los apoyos auditivos, corporales, verbales y visuales. Complete la tabla.

Apoyos	Cuáles son	Uso
Auditivos		
Corporales		
Verbales		
Visuales		

8. Auxíliese de una grabadora para expresar su discurso y una poesía; escúchese y evalúese conforme a los criterios establecidos en las páginas 103 a 105 de su libro de texto de Técnicas de Expresión, cuidando ensayar sus ejercicios para dominar la voz. Igualmente hágalo enfrente de un espejo, para corregir su figura y proyección de imagen. En el penúltimo sábado de asesoría, entregue su grabación definitiva, bien sea en forma discurso, poesía o exposición del tema fijado por su asesor; este trabajo y algún otro de la siguiente unidad. Estudie las otras formas de expresión oral y considere los requisitos exigidos para cada una de ellas, considerando las evaluaciones señaladas para cada tipo de expresión oral. Mencione en la siguiente tabla las formas que estudió.

Forma de expresión oral	Requisitos
1.	

9. Si se realizan exhaustivamente los ejercicios indicados y se califican con las evaluaciones señaladas en su libro de texto, mejorará su expresión oral en casi un 100%.

### BIBLIOGRAFÍA

- ALCALA, Antonio y BATIZ, Huberto. La comunicación humana y la literatura. México, ANUIES 1972.
- ANGELES REYNOSO, Ma. Eugenia; BLANQUET ORTEGA, Ma. Yolanda, et. al. Técnicas de Expresión 3ª. ed., México; UNAM Facultad de Derecho; División de Universidad Abierta. 1998.
- BERLO K., David. El proceso de la comunicación. Introducción a la teoría práctica. 16ª. ed., México: El Ateneo. 1993.
- DAVALOS, José. Oratoria. UNAM. 1991.
- D'GREMI, Francisco. Oratoria. México, Anaya, s/f.
- LOPEZ CANO, José Luis. Taller de Redacción (primer semestre). 3ª.ed., México Esfinge, 1975.
- MC ENTEE DE MADERO, Eileen. Comunicación oral. México. Alambra Mexicana, 1987.
- PEREZ GUTIERREZ, Leticia y DEL VALLE MONTEJO, Margarita. Metodología de la lectura. s/n de edición. México. ITESM-CEMPAE. Preparatoria Abierta, 1975.
- RANGEL HINOJOSA, Mónica, Comunicación oral, 2ª. ed., México Trillas, 1993.
- REINA REGUERA, Alfredo. La escuela del orador, México. Divulgación, 1993.

---

## AUTOEVALUACIÓN

---

A continuación, se enumeran algunas preguntas, mismas que deberán ser contestadas con toda honestidad para que se asegure de que sus estudios han sido debidamente asimilados.

1. ¿Qué debe entenderse por comunicación oral?
2. ¿Cuáles son los diferentes tipos de oratoria?
3. ¿Cuáles deben ser las cualidades de un orador?
4. ¿Cuáles son las partes de un discurso?
5. ¿Cuáles son los diferentes tipos de discurso?
6. Explique otras formas de expresión oral.
7. ¿Qué es un malentendido?
8. ¿Qué es dicción?
9. ¿Qué es improvisación y para qué sirve?
10. ¿Cómo funciona la persuasión y cuáles son los criterios para evaluar la ética de un mensaje persuasivo?

UNIDAD 3			
COMUNICACIÓN ESCRITA.			
Temario			
3.1	El lenguaje y la lingüística.	Número de horas por unidad: 11 horas.	
3.1.1	El lenguaje y la comunicación escrita.		
3.1.2	Gramática.		
3.1.3	Semántica.		
3.1.4	Lexicología.		
3.1.5	Filología.		
3.2	Elementos de la oración y de la frase.		
3.2.1	Construcción lógica de la oración.		
3.2.2	Cláusula y párrafo.		
3.3.	Reglas prácticas de redacción para documentos jurídicos e informativos en general.		
3.3.1	Vicios de redacción.		
3.3.2	Tecnicismos jurídicos.		
<b>INTRODUCCIÓN A ESTA UNIDAD DE APRENDIZAJE</b>			
<p>Entre sus variadas actividades, el profesional del Derecho tiene como actividad principal el uso frecuente de la comunicación verbal en su forma escrita, lo que le obliga a contar con una capacidad sobresaliente en el empleo de la palabra expresada en algún texto.</p> <p>La práctica académica nos ha mostrado la importancia de hacer recordar al alumno los conocimientos básicos de la estructura gramatical de nuestro idioma: el español, cuyo valor estético no debe dejar de considerarse ante el pragmatismo de la abogacía.</p> <p>En consecuencia, se pretende que el alumno retome los elementos fundamentales para la expresión escrita, iniciando con el conocimiento de las principales ramas auxiliares de la lingüística, dando especial relevancia a la estructura lógica de la</p>			

oración conforme a lo estimado en la sintaxis.

Y aunque el estilo al escribir, es propio de cada persona, no deben dejar de considerar los vicios de la redacción, en los que con frecuencia solemos caer en el uso de la palabra escrita.

En consecuencia, debemos estar conscientes también, que cada escrito que realicemos, será un reflejo de la personalidad y la preparación que tenemos; debemos considerar igualmente que la cultura es universal y que las actividades del Licenciado en Derecho no se constriñen a nuestro país, sino que en muchas ocasiones, tenemos que asomarnos a la cultura de otros pueblos, para entender el Derecho que maneja cada país.

### OBJETIVO ESPECÍFICO

Al término de la presente unidad el alumno:

- Identificará la sintaxis de la lengua española, así como las reglas básicas para una buena redacción.
- Organizará y redactará correctamente diversos tipos de escritos, tanto jurídicos como de carácter informativo en general.

### ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

De la lectura del libro de texto de Técnicas de Expresión de ANGELES REYNOSO, Ma. Eugenia; BLANQUET ORTEGA, Ma. Yolanda, et. al. Técnicas de Expresión 3ª. ed., México. UNAM Facultad de Derecho; División de Universidad Abierta. 1998, páginas 125 a 176, realice lo siguiente:

1. Considere la gran importancia del código (grafías) y que son una forma idónea para representar gráficamente los sonidos del habla.
2. Para el mejor entendimiento de los temas abordados en la presente unidad memorice el manejo de algunos conceptos básicos del estudio de la lengua, los fines que persigue la lingüística y sus vertientes básicas como gramática, semántica, lexicología, fonética, fonología y ortografía.
3. Es conveniente que el alumno repase sus reglas gramaticales y ortográficas, a fin de corregir su construcción gramatical y su ortografía.
4. Debe aprender las reglas prácticas de redacción señaladas para diversos tipos de documentos y escritos jurídicos.
5. Mencione en el siguiente cuadro los principales vicios de la redacción, así como la debida aplicación de los signos de puntuación.

Vicios de redacción	Aplicación de signos de puntuación

### BIBLIOGRAFÍA

- ANGELES REYNOSO, Ma. Eugenia; BLANQUET ORTEGA, Ma. Yolanda, et. al. Técnicas de Expresión 3ª. ed., México; UNAM Facultad de Derecho; División de Universidad Abierta. 1998.
- CERVERA SURDEZ, Alicia y otros. La enseñanza del español a no hispanohablantes. México. UNAM. 1983.
- GILI GAYA, Samuel. Curso superior de sintaxis española, 15ª. ed. Barcelona, Vox. 1985.
- MARTIN VIVALDI, Gonzalo. Curso de redacción. Teoría y práctica de la composición y el estilo. 6ª. ed. Madrid. Paraninfo 1969.
- MOGUEL Idolina y MURILLO, Graciela, Nociones de Lingüística estructural, s/n de edición, México, Nuevas Técnicas Educativas. 1973.
- PINA VARA, Rafael de, Diccionario de Derecho. 5ª. ed. México, Porrúa. 1976.
- ROCA PONS, J. Introducción a la gramática (con especial referencia a la lengua española) 6ª.ed. España. Teide 1985.
- SANCHEZ AZUARA, Gilberto. Notas de fonética y fonología. México, Trillas, 1983.

### AUTOEVALUACIÓN

A continuación, se enumeran algunas preguntas, mismas que deberán ser contestadas con toda honestidad para que se asegure de que sus estudios han sido debidamente asimilados.



1. ¿En qué se basa la comunicación escrita?
2. ¿Qué es Gramática, Semántica, Ortografía, Sintaxis, Fonética y Fonología?
3. ¿Qué es lingüística?
4. ¿Qué es modificador o complemento directo y modificador o complemento indirecto?
5. ¿Qué es retoque y qué es estilo?
6. ¿Cuáles son los vicios de la redacción?
7. Tome al azar de uno o varios diccionarios, de 12 a 15 palabras diferentes, o que algunas personas se las dicten; haga un listado de ellas y en ese orden escriba una composición coherente. Al terminarla póngale el título. Guárdela por algunas horas y después revise si su escrito tiene alguna lógica. Este es un ejercicio de lluvia de ideas, que nos sirve para darle forma a algunas ideas que tenemos en nuestra mente.
8. Elabore 10 léxicos jurídicos y sus respectivos sinónimos jurídicos.
9. Observe algunos autos emitidos por alguna autoridad en algún expediente de orden legal y señale si los mismos se realizaron en tono imperativo.

<b>UNIDAD 4</b>		
<b>LA COMUNICACIÓN COMO HERRAMIENTA EN LAS ACTIVIDADES DEL LICENCIADO EN DERECHO.</b>		
<b>Temario</b>		
4.1 Proyección de imagen. 4.1.1 La primera impresión. 4.1.2 Personalidad. 4.1.3 Autoimagen. 4.1.4 Autoconfianza. 4.1.5 Inteligencia. 4.2 Interpretación de lo que nos comunican. 4.2.1 El contacto físico. 4.2.2 El efecto de la voz. 4.2.3 El lenguaje de los ojos y de la cara. 4.2.4 El mensaje de la escritura. 4.3 La práctica de la comunicación del profesional del Derecho. 4.3.1 Juicios orales. 4.3.2 Escritos jurídicos. 4.4. Superación personal.	Número de horas por unidad: 10 horas.	
<b>INTRODUCCIÓN A ESTA UNIDAD DE APRENDIZAJE</b>		
<p>El buen manejo de la comunicación suele convertirse en una herramienta útil para cualquier profesionista, máxime el Licenciado en Derecho, cuyo trabajo principal es el uso de la oralidad.</p> <p>A contrario sensu, el abogado también debe aprender algo que nos es difícil a los seres humanos: el saber escuchar, saber interpretar con certeza la información que nos transmiten los demás. Esto no es nada fácil, especialmente si desconocemos algunas técnicas de expresión que nos pueden ayudar a una mejor comprensión.</p> <p>De ahí que sea necesario entender la personalidad de cada persona, que es el conjunto de los componentes que constituyen la individualidad de una persona.</p>		

Esto no tan sólo nos va a servir para comprender a los demás, sino también para mejorar nuestra propia imagen, no intentando imitar a los demás, sino para fortificar nuestras cualidades y corregir nuestros defectos, lo que puede redundar en proyectar una imagen profesional digna de credibilidad y confianza.

*Peter Drucker, señala que lo más importante en la comunicación es escuchar aquello que no fue dicho, por lo que es conveniente aprender a interpretar el sentido de la información que se nos transmite; lo que podemos lograr si conocemos los mensajes de veracidad que se dan a través de nuestros sentidos: de la voz, de los ojos, de nuestra cara, de las manos y hasta de nuestra escritura.*

Esto va a ser de gran utilidad al Licenciado en Derecho, en virtud de que su trabajo es tratar de encontrar la verdad, para saber actuar como litigante, juzgador o autoridad en los juicios orales. De su conducción va a depender el éxito o fracaso en cualquiera de los papeles en que le toque actuar.

### OBJETIVO ESPECÍFICO

Al concluir la presente unidad el alumno:

- Entenderá cuán importante es proyectar una buena imagen, no sólo en el vestir, sino también en el comportamiento y en lo que decimos.
- Igualmente, aprenderá a conocer la personalidad de las personas, mediante la proyección de imagen que ellas presenten.
- Interpretará el sentido de la información que se nos proporciona, mediante la observación de su comportamiento y de sus movimientos.
- Aprenderá la utilidad de la comunicación como herramienta en las actividades profesionales del Licenciado en Derecho, bien sea litigando, juzgando o en la enseñanza del Derecho.

### ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Además de la lectura del libro de texto de Técnicas de Expresión de ANGELES REYNOSO, Ma. Eugenia; BLANQUET ORTEGA, Ma. Yolanda, et. al. Técnicas de Expresión 3ª. ed., México. UNAM Facultad de Derecho; División de Universidad Abierta. 1998 y la consulta a la bibliografía señalada en la presente Unidad, conteste los siguientes requerimientos:

1. Califique la proyección de imagen de algunas personas, mediante los parámetros de presencia, vestido, cultura y expresión.

2. Practique la interpretación del sentido de la comunicación que nos transmitan, observando los movimientos corporales y de los sentidos de algunas personas.
3. Realice algunos escritos jurídicos, como autos de autoridad judicial, una carta de reclamación, un acta, un informe a la autoridad, alguna circular y/o un reglamento, debiendo presentar dos de ellos a su asesor.

### BIBLIOGRAFÍA

- ANGELES REYNOSO, Ma. Eugenia; BLANQUET ORTEGA, Ma. Yolanda, et. al. Técnicas de Expresión 3ª. ed., México; UNAM Facultad de Derecho; División de Universidad Abierta. 1998.
- ARTEAGA, Julieta y MURILLO, Lorena. Hablar y escribir bien. La llave del éxito. Reader's Digest México, S.A. de C.V. México. 1994.
- BERLO K., David. El proceso de la comunicación. Introducción a la teoría práctica. 16ª. ed., México: El Ateneo. 1993.
- MC ENTEE DE MADERO, Eileen. Comunicación oral. México. ALAMBRA MEXICANA. 1987.
- TORRES SERGIO, Gabriel, BARRITA, Cristian Edgardo y DAZA GOMEZ, Carlos. Principios Generales del Juicio Oral Penal. Flores Editor y Distribuidor, S.A. de C.V. México, 2006.
- VARGAS DE GONZALEZ CARBONELL, Gaby. La imagen del éxito. 1ª. ed. Mc Graw-Hill. México. 2000.

### AUTOEVALUACION

A continuación, se enumeran algunas preguntas, mismas que deberán ser contestadas con toda honestidad para que se asegure de que sus estudios han sido debidamente asimilados.

- 1- ¿Cómo conceptuaría la proyección de imagen?
- 2.- ¿Qué es personalidad?
- 3.-¿Cómo conceptúa su autoimagen?
- 4.- ¿Cómo conceptúa su autoconfianza?
- 5.- ¿Cómo interpreta la comunicación a través del contacto físico?

6.- ¿Cómo interpreta la comunicación a través de la voz?

7.- ¿Qué nos dicen los ojos y la cara?

8.- ¿Qué es un juicio oral?

9.- ¿Qué es un escrito jurídico

10.- ¿Qué es superación personal?

## BIBLIOGRAFÍA GENERAL

### Bibliografía Básica:

- ALCALA, Antonio y BATIZ, Huberto. La comunicación humana y la literatura. México, ANUIES 1972.
- ANGELES REYNOSO, Ma. Eugenia; BLANQUET ORTEGA, Ma. Yolanda, et. al. Técnicas de Expresión 3ª. ed., México; UNAM Facultad de Derecho; División de Universidad Abierta. 1998.
- ARTEAGA, Julieta y MURILLO, Lorena. Hablar y escribir bien. La llave del éxito. Reader's Digest México, S.A. de C.V. México. 1994.
- BERLO K., David. El proceso de la comunicación. Introducción a la teoría práctica. 16ª. ed., México: El Ateneo. 1993.
- DAVALOS, José. Oratoria. UNAM. 1991.
- D'GREMI, Francisco. Oratoria. México, Anaya, s/f.
- FERNANDEZ COLLADO, Carlos y Gordon I., Dahnke. La comunicación humana. Ciencia social, México: McGraw-Hill, 1986.
- FERNANDEZ SOSA, Luis, Gramática de la comunicación, Estados Unidos de América: South-Western Publishing Co., 1980.
- GUERRERO UNDA, Víctor. La importancia de la dinámica de grupo en la organización, México: Universidad Franco Mexicana: Escuela de Contaduría y Administración, 1990.
- LOPEZ CANO, José Luis. Taller de Redacción (primer semestre). 3ª.ed., México Esfinge, 1975.
- MC ENTEE DE MADERO, Eileen. Comunicación oral. México. Alambra Mexicana. 1987.
- PEREZ GUTIERREZ, Leticia y DEL VALLE MONTEJO, Margarita. Metodología de la lectura. s/n de edición. México. ITESM-CEMPAE. Preparatoria Abierta. 1975.
- RANGEL HINOJOSA, Mónica, Comunicación oral, 2ª. Ed., México Trillas 1993.
- REINA REGUERA, Alfredo. La escuela del orador, México. Divulgación, 1993.
- ROJAS TAPIA, Antonio. Lingüística y Comunicación, México: Banca y Comercio. 1992

- CERVERA SUAREZ, Alicia y otros. La enseñanza del español a no hispanohablantes. México. UNAM. 1983,
- CLAVE Margarita, Diccionario de sinónimos y antónimos. México. Concepto, 1993.
- CORRAL CORRAL, Manuel de J. Manual de la comunicación. México.. C.E.C.S.A.1995.
- DAVIS, Flora. La comunicación no verbal. 4ª.ed. Madrid. Alianza Editorial, 1980.
- DEVEERS, Thomas. Aprenda a comunicarse mejor, expresión corporal, actitudes y comportamientos. México, Grijalbo. 1991.
- ESCUDERO YERENA, Ma. Teresa. La comunicación en la enseñanza, 2ª.ed. México. Trillas. 1990.
- FINGERMANN, Gregorio. Conducción de grupos y de masas, estrategia y táctica, 3ª.ed. Buenos Aires. El Ateneo 1977.
- GALLARDO CANO, Alejandro. Curso de teorías de la Comunicación, México, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM.1990.
- GARCIA CAEIRO, Ignasi y Monserrat Vila. Expresión oral, México, Alambra Mexicana 1986.
- GILI GAYA, Samuel, Curso superior de sintaxis española, 15ª.ed. Barcelona, Vox. 1985.
- GODED, Jaime. Antología de la comunicación humana, México, UNAM-CCH, 1976 (lecturas Universitarias, número 25).
- HINOJOSA RANGEL, M. Comunicación oral. México, Trillas, 1985.
- HUND, Gula E., Comunicación y sociedad, Barcelona, Alberto Corazón Editor, 1970 (Edita Comunicación, B, número 21).
- KNAPP, Mark L La comunicación no verbal, el cuerpo y el entorno. Traducción de Marco Aurelio Galmarini, México. Paidós. 1990.
- La fuerza de las palabras (Cómo hablar y escribir para triunfar) "Rumbo a la tribuna del orador", s/n de edición, México, Selecciones el Reader's Digest 1972).
- LENTINI ITURRALDE, A. Esquema de análisis acerca de la introducción de dinámicas grupales en la enseñanza superior. Colección Pedagógica Universitaria. Enero-junio 1977.

- LOPEZ RUIZ, Miguel. Elementos metodológicos y ortográficos básicos para el proceso de investigación. 2ª.ed. México. UNAM. Instituto de Investigaciones Jurídicas. 1989.
- LOPE BLANCH, Juan M. El concepto de oración en la lingüística española. 2ª.ed. México, UNAM. 1984.
- MARTIN VIVALDI, Gonzalo. Curso de redacción. Teoría de y práctica de la composición y del estilo. 19ª.ed., México, Prisma 1993.
- MARTINEZ BREMONT, Elsa. Algunas consideraciones esenciales acerca de la comunicación en la dinámica. México. UNAM. Facultad de Filosofía y Letras. 1987.
- MARTINEZ ESPINOZA, Lucía. Un acercamiento al lenguaje a partir de la expresión corporal. México. UNAM. Facultad de Filosofía y Letras. 1992.
- MC QUAIL, Denis. Sociología de los medios masivos de comunicación. Buenos Aires. Paidós. 1972.
- MOGUEL, Idolina y MURILLO, Graciela. Nociones de Lingüística estructural. México. Nuevas Técnicas Educativas, 1973.
- MONTANER, Pedro y MOYANO, Rafael. ¿Cómo nos comunicamos? 2ª.ed. México. Alambra. 1993. (Biblioteca de Recursos Didácticos).
- MORAGAS SPA, Miguel de. Teorías de la Comunicación 5ª.ed. México. G. Gilli, 1991.
- PABLO TENORIO, José Noel. El Derecho internacional y la libre expresión en los medios de comunicación social, México. UNAM. Facultad de Derecho. 1970.
- PINA VARA, Rafael de. Diccionario de derecho. 5ª.ed. México. Porrúa. 1976.
- RODRIGUEZ ESTRADA, Mauro. Comunicación y superación personal. Pensamiento, lenguaje y Cultura. México. El manual moderno, s/f.
- SANCHEZ AZUARA, Gilberto. Notas de Fonética y Fonología. México. Trillas. 1983.
- SCHAFF, Adam. Lenguaje y conocimiento. México. Grijalbo. 1967.
- SCHECKENBERGER, Waldemar. Semiótica del discurso jurídico. México. UNAM. 1987.
- SEGURA NAVA, Silvia y VARGAS FERNANDEZ, Filiberta. Un taller



de comunicación, México. UNAM. Colegio de Ciencias y Humanidades. 1993.

- SERRA ROJAS, Andrés. Antología de la elocuencia mexicana. 5ª. ed. México. Manuel Porrúa. 1976.
- TOUSSAINT, Florence. Crítica de la información de masas. 3ª. Ed. México. Trillas. 1992.
- WILLEKE DORTMUND, C. ".Dinámica de grupos y autocomprensión pedagógica" en: Revista Docencia, marzo-abril. 1981.

**RESPUESTAS A LAS AUTOEVALUACIONES****UNIDAD 1**

1.- Técnicas de expresión es el conjunto de procedimientos encaminados a desarrollar el arte de manifestar o hacer sentir a los demás nuestros pensamientos, conceptos, sentimientos o ideas, mediante una declaración para darla a entender.

2.- En la comunicación existe un emisor, un mensaje, que se envía por medio de un código común y un receptor, que al darse respuesta se da la retroalimentación cambiando los papeles: el emisor se convierte en receptor y el receptor en emisor.; en la información en cambio se emite la noticia sin recibir respuesta del receptor o receptores, por lo que solo expone un mensaje.

3.- Los elementos que intervienen en la comunicación son

- a) Emisor.- Es el que emite ideas o información
- b) Mensaje.- Son las ideas, propósitos o intenciones que se transmiten por medio de un código conocido por ambos.
- c) Canal.- Medio a través del cual se transmite el mensaje.
- d) Receptor.- Quien recibe el mensaje y éste lo contesta de igual forma llevando a cabo el mismo proceso en forma contraria.

4.- Las formas de comunicación verbal son:

- a) Oral.- expresada por medio del habla y
- b) Escrita.- Elaborado con grafías, signos o letras

de manera manuscrita.

5.- Contexto está constituido por todas las relaciones no internas de una información, en el entendido de la complejidad de sus componentes, a los cuales denomina "códigos" y pueden ser: específico textual; estético formal, literario, histórico e individual psicológico entre otros muchos mas identificables en la literatura.

6.- Son limitantes del contexto:

a) La semántica, se refiere a las palabras que se emplean

b) La situacional, que se refiere a la situación del emisor y el receptor en un tiempo y lugar determinados, pero

también se refiere al tiempo

puede ser hoy, ayer o mañana.

c) La física.- Se apoya en las señales y signos del mundo exterior t establece anuncios para quienes buscan información.

d) La cultural.- Constituido por las creencias, los valores, las formas de hacer las cosas y los modos de conducirse que el hombre comparte, incluye juegos y bailes; la manera de construir un refugio, de cultivar el maíz y de navegar un barco; la estructura y el funcionamiento de las familias de los gobierno y de los sistemas educacionales; la difusión de autoridad, la asignación de los papeles y el establecimientos de normas dentro de esos sistemas, el lenguaje y todos los demás códigos.

e) Psicológico.- Se refiere al bloqueo existente tanto en el emisor como en el receptor y algunos

elementos que lo propician, son: la rutina, el pudor, la timidez y el

aislamiento temporal del individuo, los cuales pueden conducir a la pérdida de la espontaneidad.

f) Social.- Se determina por la mutua división de los individuos, que es la percepción que los mismos tienen de la realidad, dicha percepción está determinada por la edad, el sexo, la clase social, el nivel cultural y las experiencias de cada individuo.

7.- Las formas de comunicación no verbal son:

a) Mímica.- Es el arte de imitar, representar o darse a entender por medio de gestos, ademanes y actitudes

b) Kinesia.- Estudia la comunicación a través de posturas corporales.

c) Proxémica.- Es el estudio de cómo el hombre estructura inconscientemente el microespacio.

d) Paralenguaje.- Comprende todos los aspectos no verbales del habla, incluye características e interferencias sociales que son: la modulación,

la magnitud, el volumen o fuerza, la velocidad, la calidad y los sonidos onomatopéyicos.

8.- Respuestas:

(d)

(f)

- (c)
- (a)
- (g)
- (b)
- (e)

## UNIDAD 2.

1.- Comunicación oral es el lenguaje hablado, constituye un conjunto de signos articulables y se expresa por medio de idiomas tales como español, francés, italiano entre otros, alternados con los dialectos registrados en el mundo.

2.- Los diferentes tipos de oratoria son:

a) Oratoria Forense.- Se emplea en los tribunales con el objeto de obtener los jueces, la condenación o absolución de una o mas personas en una demanda de cualquier especie que sea. Debe estar reforzada por un amplio conocimiento de la legislación y tratará de disponer a los jueces en su favor, tratando de hacer válidos sus argumentos. Debe puntualizar sus puntos de vistas, sus intereses y los de los contrarios así como emplear el convencimiento.

b) Oratoria Sagrada.- Está relacionada con asuntos de la religión, que está constituida por la moral, dogmas y la liturgia. Las cualidades que deben privar en ella, son la unidad, claridad e idoneidad y van dirigidos generalmente al pueblo. Además de persuadir y convencer, debe conmover. Su fuente son las escrituras y los paisajes bíblicos.

c) Oratoria política.- Se relaciona con todo lo que afecta los deberes y derechos de los ciudadanos de un país, por ella expresan sus opiniones aprobatorias o desaproatorias a las medidas del gobierno, participan en los eventos cívicos de la oratoria. Se emplea la elocuencia y tener un amplio conocimiento del país y de sus problemas sociales, las tendencias del pueblo, de

sus descontentos, de las violaciones a los derechos que se cometen y en general de todos los acontecimientos que ocurren y de sus causas. Sirve para apoyar un régimen o para combatirlo. También se emplea en la propaganda electoral. El lenguaje debe ser sincero y valiente y si se requiere combativo y/o sereno para juzgar las cosas públicas.

d) Oratoria social.- Incluye aquellos discursos que se dicen en ocasión de celebraciones familiares o civiles, como el nacimiento de un vástago, bautizos, primeras comuniones, quince años, bodas y cumpleaños, aunque también tiene que ver con amigos y vecinos, así como honras fúnebres por el fallecimiento de algunos de nuestros familiares o amigos en donde se recordarán sus cualidades. El lenguaje utilizado es ponderativo.

e) Oratoria comercial.- Se emplea en apertura de nuevos negocios, ampliaciones o cargos entre los empleos, estreno de establecimientos comerciales. Se expresan buenos deseos y triunfos, con un halo de buenos augurios. También lo emplean los vendedores quienes hacen gala de sus mejores expresiones para conseguir la venta de algún producto nuevo y el lenguaje utilizado es el convencimiento.

3.- Las cualidades de un buen orador son:

Tener credibilidad con su público, saber canalizar su energía nerviosa de manera positiva, saber escuchar, conocer a su público, saber los temas que puede tratar con determinada audiencia y como enfocarlos en una forma bella e interesante. Su comportamiento verbal es apropiado y saber leer el comportamiento no verbal de sus escuchas, debe tener

vocación para hablar en público, tener una excelente memoria y una buena cultura.

4.- Las partes de un discurso son:

a) Exordio.- Es la introducción, en donde preparamos al auditorio y tratamos

de atraer su atención y simpatía al tema básico del discurso

b) Parte Expositiva.- Se expone el asunto fundamental que ha de hacerse en forma clara, concreta y precisa para su mejor comprensión

c) Confirmación.- Donde presentamos nuestro personal punto de vista sobre las ideas expuestas, que confirmarán algunas de las ideas que habremos expuesto en la proposición y que nos servirán de base para nuestro criterio.

d) Peroración o epílogo aquí somos apasionados y vehementes, sentimentales o apasionados, tratando de hacer lucir nuestras facultades de literato, filósofo, etc. para que el discurso concluya en forma emotiva y deja grata impresión en el público. Podemos hacer moción de pasiones de ser posible, aunque lo indicado es recapitular los principales argumentos, ilustrándolos con reflexiones que prueben nuestros argumentos.

5.-Los diferentes tipos de discurso son:

A) Discurso para informar.- Tienen como objeto transmitir información mediante una explicación, descripción, definición o composición

B) Discurso para motivar.- Aquí el orador quiere que su público emprenda alguna acción dada, que piense de cierta forma o que rechace alguna recomendación, su propósito general será el de persuadir. La persuasión lleva consigo

C) Confirmación.- Donde presentamos nuestro personal punto de vista sobre las ideas expuestas, que confirmarán algunas de las ideas que habremos expuesto en la proposición y que nos servirán de base para nuestro criterio.

D) Peroración o epílogo aquí somos apasionados y vehementes, sentimentales o apasionados, tratando de hacer lucir nuestras facultades de literato, filósofo, etc. para que el discurso concluya en forma emotiva y deja grata impresión en el público. Podemos hacer moción de pasiones de ser posible, aunque lo indicado es recapitular los principales argumentos, ilustrándolos con

reflexiones que prueben nuestros argumentos.

5.-Los diferentes tipos de discurso son:

A) Discurso para informar.- Tienen como objeto transmitir información mediante una explicación, descripción, definición o composición

B) Discurso para motivar.- Aquí el orador quiere que su público emprenda alguna acción dada, que piense de cierta forma o que rechace alguna recomendación, su propósito general será el de persuadir. La persuasión lleva consigo tres funciones principales: motivar a la acción, convencer y refutar.

C) Discurso para convencer.- Se emplea cuando necesitamos usar argumentos y razones para que las personas acepten ciertos puntos de vista o forma de pensar, es decir se concienticen o se convengan. Estos deben ser expresados en forma positiva tanto en contenido como en forma. Este discurso va a tratar de formar, reforzar o cambiar actitudes, opiniones o creencias.

D) Discursos para las funciones sociales.- Sirve para reforzar la sociabilidad de las personas. Los mas conocidos son los de entretener, para las ocasiones especiales y de improvisación y pueden ser:

a) Elogio o encomio que son homenajes a personas fallecidas.

b) Alabanza que es un homenaje a una persona o grupo que aún vive, con el que se desea demostrar afecto, admiración o respeto para esta persona o grupo.

c) Inspiración o estímulo para continuar por el camino del éxito.

d) Conmemoración, porque celebra una fecha importante o significativa o se emplea en ocasión de un proyecto.

e) De buena voluntad, porque se desea lograr una imagen positiva de credibilidad para una empresa.



f) Para después de cenar cuyo objetivo es entretener o relajar al público.

g) Discurso de cortesía en el que las ceremonias requieren de un discurso de este tipo y que bien puede ser una introducción, una bienvenida, la presentación de un premio o regalo o una despedida

6.- Otras formas de expresión oral son:

a) La conferencia.-Es la comunicación que establece un emisor en tono relativamente formal y de manera continua para exponer un tema ante un considerable número de personas. Tiene las características de gracia, forma armonía y estética en su realización.

b) El relato.- Es platicar sobre una vivencia, una película o cualquier hecho.

c) La entrevista.- Es el acto de comunicación oral que se establece entre el entrevistador y el entrevistado, con el fin de obtener una información o una opinión, o bien para conocer mas a fondo la personalidad de alguien.

d) Narración y descripción.- Narrar es platicar varias acciones. Es también un enlace de momentos. Se distinguen esencialmente la narración y la descripción por el elemento denominado vida interior, la acción centra su atención en los factores externos de los hechos sentidos por nosotros. La narración busca los motivos normales, los sentimientos, el carácter o sea, lo que empuja a realizar algo en una forma especial determinada. Toda narración tiene implícita también la descripción. El que narra, debe despertar o provocar la atención y desarrollar la curiosidad.

La narración al igual que la descripción, debe perseguir en todo momento retener el interés humano o remover en los demás, buscar estremecerlos de emoción, de ternura, en fin, dependerá de lo que estamos narrando. Puede ser un hecho trágico, un acontecimiento emotivo, como el día de la independencia o una fiesta

familiar.

7.- Escriba un breve discurso, con todas sus partes vistas en clase, sobre cualquier área del derecho y expóngalo oralmente, grábelo en un casete y preséntelo para considerarlo como parte de su calificación (10%).

### **UNIDAD 3.**

1.- La comunicación escrita se basa en grafías.

2.- Las definiciones son:

a) Gramática.- Es la rama de la Lingüística dirigida al análisis de los aspectos morfológicos y sintácticos de la lengua, estudia las formas y clases de los signos lingüísticos y sobre todo las relaciones que se establecen entre ellos y las reglas que rigen esas relaciones para la elaboración de combinaciones.

b) Semántica.- El significado es el vórtice del sentido lexical, cada palabra muestra una orientación respecto de una idea, cosa u objeto; sin embargo la determinación de un significante no implica una identidad con el referente, ello en virtud de la arbitrariedad que nos muestra el signo.

c) Ortografía es una rama de la lingüística general y es la que señala el uso correcto de la lengua escrita, supone el empleo de la escritura, apegado a los cánones delimitadores de las grafías adecuadas para cada palabra.

d) Sintaxis.- Parte de la Gramática que atiende a la coordinación y unión de las palabras para formar oraciones.

e) Fonética.- Es una rama científica que estudia los sonidos del lenguaje (entre otros) desde un punto de vista articulatorio y acústica, se propone determinar las características físicas de la formación y la ciencia en la que se inserta es la física y

f) La fonología se interesa en las variaciones del significado (sustancia) que

corresponden a los cambios de los sonidos del habla, por lo que se considera como rama de la Lingüística.

3.- Lingüística es la ciencia del lenguaje, al que aspira a estudiar de un modo independiente y con métodos idóneos y autónomos.

4.- Modificador o complemento directo se caracteriza por ser el ente sobre el cual recae la acción desplegada, siempre que se trate de un verbo transitivo; su núcleo es un sustantivo y en ocasiones lleva la preposición *a* sustituible por un artículo determinado. Ejemplo: el Tribunal Colegiado dictó sentencia en este juicio.

Modificador o complemento indirecto, en él se expresa la persona o cosa que recibe daño o provecho de la acción del verbo, o la finalidad a la que se dirige dicha acción; se acompaña siempre de las preposiciones *a* o *para*. Ej. Aportamos muchas pruebas para beneficiar al procesado

5.- Retoque es pulir con paciencia todo párrafo que no nos satisfaga. Debemos evitar el abuso del retoque y la corrección ya que tan malo es confiar demasiado en que, con la primera revisión del borrador, el texto esté concluido, como la autocritica excesiva que limita la espontaneidad y el estilo propio.

Estilo es la manera propia que cada uno tiene para expresar su pensamiento por medio de la escritura o de la palabra.

6.- Son vicios de la redacción:

a) Uso incorrecto del gerundio.- Voz verbal que tiene carácter de adverbio, y termina regularmente en *ando*, *endo*, pero no debemos usarlo en sentido específico para reemplazar el sustantivo común. Ejemplo. solo hay dos alumnos estudiando (lo correcto es: sólo hay dos alumnos que estudian).

Tampoco debemos utilizarlo cuando queremos expresar una cosa que no ocurre en el momento. Ejemplo: artículos estableciendo (lo correcto es: artículos que establecen)

Es incorrecto el gerundio cuando la acción que indica es posterior a la del verbo principal. Ejemplo: El Tratado de Libre Comercio se firmó, siendo ratificado por el Senado (lo correcto es: El Tratado de Libre Comercio se firmó y fue ratificado por el Senado).

No debe expresar cualidades. Ejemplo: el verano pasado vi los campos de Milpa Alta floreciendo. (lo correcto es: el verano pasado vi los campos de Milpa Alta florecientes).

El gerundio es correcto cuando indica una acción duradera. Ejemplo: Sigo estudiando. O cuando tiene carácter condicional. Ejemplo: habiéndolo ordenado el juez...tiene que obedecer. O cuando empleamos el gerundio para expresar causa. Ejemplo: no creo que vaya a trabajar estando enferma.

b) Laísmo, leísmo, loísmo.- Consisten en el mal empleo de los pronombres personales átonos *le, la, lo* toda vez que en lugar de atender al caso gramatical, se atiende a la terminación del género sea masculino o femenino.

c) Abuso de pronombres, el posesivo *su* y el *queísmo*.-Se da por el uso y abuso de pronombres. Ejemplo: Tu lo que sin lugar a discusión eres es el mejor abogado (lo correcto es: tú eres sin lugar a discusión el mejor abogado).

Del uso y abuso del posesivo *su*, que puede resultar ambiguo. Ejemplo La Universidad presentó ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal su desahogo de vista (lo correcto es: La Universidad presentó su

desahogo de vista ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal).

Del uso y abuso del relativo *que*. Ejemplo: El gran jurista que fue Ignacio L. Vallarta, nació... (lo correcto es: El gran jurista, Ignacio I. Vallarta, nació...)

d) Abuso de relativos.- Abuso de relativos *que y cual, quien y cuyo*, lo que puede conducirnos a equívocos, incorrecciones y pesadez en la lectura, así como a cacofonías, por lo que se insiste en la moderación de su empleo.

7, 8 y 9.- Estas respuestas y/o ejercicios deberán ser comentados en las tutorías.

#### **Unidad 4.**

1.- Proyección de imagen es entender como nos ven los demás, como nos vestimos, como nos comportamos con los demás.

2.- Personalidad es lo que surge del interior, es mostrar nuestro propio yo.

3, 4, 5 y 6.- Estas son preguntas personales, por tanto son respuestas personales.

7.- Los ojos y la cara proyectan movimientos y gestos diversos que sabiéndolos interpretar, nos pueden indicar verdades que a veces no dicen las palabras.

8.- Juicio oral es la manera de resolución de un litigio, cuyo procedimiento será utilizando la oralidad.

9.- Un escrito jurídico es aquel papel en donde se vierten términos de orden legal, bien sea para demandar o contestar a alguna autoridad, aunque puede también contener alguna orden de alguna autoridad, en donde se nos imponga el cumplimiento de alguna ley o la sanción correspondiente en caso de infringirla.

10.- Superación personal, es enfrentar situaciones adversas a nosotros y que están encaminadas a que nuestras actuaciones sean mejores. Esto puede ser por medio del estudio y de la capacitación.

**NOTA:** Las preguntas y respuestas anteriores son tan solo para dar un ejemplo de cómo se podría preguntar en un examen, lo que no significa que sean las preguntas que formen parte del examen.