

ASIGNATURA DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

UNIDADES DE APRENDIZAJE

| | |
|---|--|
| 1. Competencias | Expresar ideas, necesidades y sentimientos de forma verbal, no verbal, y escrita para comunicarse de forma efectiva durante su desempeño profesional |
| 2. Cuatrimestre | Primero |
| 3. Horas Teóricas | 22 |
| 4. Horas Prácticas | 53 |
| 5. Horas Totales | 75 |
| 6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre | 5 |
| 7. Objetivo de Aprendizaje | El alumno establecerá comunicación con destreza y utilizando las técnicas de lectura y redacción para contribuir a la comunicación efectiva de la organización |

| Unidades de Aprendizaje | Horas | | |
|--|-----------|-----------|-----------|
| | Teóricas | Prácticas | Totales |
| I. Habilidades para la comunicación | 6 | 9 | 15 |
| II. Razonamiento verbal | 10 | 25 | 35 |
| III. Análisis de textos | 6 | 19 | 25 |
| Totales | 22 | 53 | 75 |

| | | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 | |

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

UNIDADES DE APRENDIZAJE

| | |
|--|---|
| 1. Unidad de Aprendizaje | I. Habilidades para la comunicación |
| 2. Horas Teóricas | 6 |
| 3. Horas Prácticas | 9 |
| 4. Horas Totales | 15 |
| 5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje | El alumno establecerá comunicación con un interlocutor utilizando los elementos básicos de esta y la afectividad en diferentes contextos, para transmitir un mensaje de la organización |

| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|--|---|--|--|
| Naturaleza, importancia y proceso de la comunicación y sus elementos | <p>Explicar la importancia del proceso de comunicación.</p> <p>Definir los conceptos de lengua, lenguaje y habla como manifestaciones de la expresión lingüística.</p> <p>Identificar los sistemas de signos no lingüísticos.</p> <p>Distinguir los tipos de comunicación humana.</p> <p>Identificar los elementos de la comunicación no lingüística: otros códigos como señales, signos y símbolos visuales y auditivos.</p> <p>Identificar los tipos de comunicación humana: intrapersonal, interpersonal y social.</p> | <p>Interpretar mensajes donde se integre lo lingüístico y no lingüístico (comerciales políticos, anuncios publicitarios, propaganda, etc).</p> <p>Desarrollar situaciones de comunicación utilizando la comunicación no lingüística e integrando a su expresión no verbal.</p> | <p>Empatía</p> <p>Analítico</p> <p>Sistemático</p> |

| | | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 | |

| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|--------------------------|---|--|--|
| Barreras de comunicación | <p>Identificar en el proceso de la comunicación las diferentes barreras que pueden intervenir en el intercambio de mensajes.</p> <p>a) Barreras ambientales o físicos de la comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distancia. - Ruido. - Oloríficas. - Visuales. - Temperatura. - Iluminación. - Ventilación. <p>b) Barreras fisiológicas de la comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incapacidad auditiva y visual. - Tartamudeo y problemas para hablar. - Fallas en el uso de la memoria. <p>c) Barreras psicológicas de la comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actitudes de rechazo - Estereotipos y prejuicios. - Timidez y extroversión excesiva. <p>d) barreras culturales - la educación, valores y actitudes.</p> | <p>Diferenciar las barreras de la comunicación, mostrará las actitudes individuales y grupales en la comunicación efectiva.</p> <p>Proponer acciones para resolver las barreras comunicacionales</p> | Respetar al interlocutor, tolerancia, responsabilidad. |

| | | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 | |

| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|------------------------|---|--|--|
| | e) barreras técnicas cualquier medio físico y técnico que intervenga en la comunicación. participación, solidaridad y empatía. f) Puentes de comunicación: - Actitudes de integración, cooperación, participación, solidaridad y empatía. | | |
| Comunicación asertiva, | Describir los conceptos de asertividad y comunicación asertiva Identificar los elementos que favorecen la comunicación: puentes: actitudes de integración, cooperación, participación, solidaridad, empatía | Expresar ideas empleando los puentes de la comunicación, actitudes de integración, cooperación, participación y escucha activa | Respetar al interlocutor tolerancia, responsabilidad |

| | | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 | |

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

PROCESO DE EVALUACIÓN

| Resultado de aprendizaje | Secuencia de aprendizaje | Instrumentos y tipos de reactivos |
|---|--|--|
| Comunicará, ante una situación dada, ideas, sentimientos y necesidades, de forma asertiva, empleando elementos verbales y no verbales y resolviendo las barreras de comunicación. | <ol style="list-style-type: none">1. Comprender la importancia del proceso de comunicación2. Comprender los conceptos y tipos de comunicación3. Identificar las barreras comunicacionales4. Comprender los conceptos y funciones de la comunicación asertiva5. expresar mensajes de forma asertiva | Ejecución de tareas Lista de cotejo |

| | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 |



EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

| Métodos y técnicas de enseñanza | Medios y materiales didácticos |
|---|--|
| Análisis de casos. Dramatizaciones Dinámicas de grupos como: "El teléfono descompuesto", "Comunicación en uno y doble sentido", "Sabotaje", "Mini - clase", "Collage", "La dificultad del consenso", "Ejercicio de consenso", "Técnica de la salida". | Videos, acetatos, , pizarrón, televisión, radiograbadoras, lecturas diversas Ejercicios preparados para el alumno, lecturas, Televisión, radiograbadoras, vídeos Televisión, cámara de video, dramatizaciones inducidas o guiones preparados sobre diversas situaciones de comunicación. |

ESPACIO FORMATIVO

| Aula | Laboratorio / Taller | Empresa |
|------|----------------------|---------|
| X | | |

| | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 |



EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

UNIDADES DE APRENDIZAJE

| | |
|--|---|
| 1. Unidad de Aprendizaje | II. Razonamiento verbal |
| 2. Horas Teóricas | 10 |
| 3. Horas Prácticas | 25 |
| 4. Horas Totales | 35 |
| 5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje | El alumno elaborará razonamientos sólidos aplicados a problemáticas considerando las proposiciones de hecho, particulares, de autoridad, valor, políticas, universales, positivas, negativas, falsas y verdaderas y de los argumentos lógicos y convincentes para la solución de situaciones específicas de la organización |

| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|-----------------------------|---|-------------|--|
| Habilidades del pensamiento | Identificar el proceso de pensamiento en la generación de ideas. Explicar el uso de las proposiciones como base en la construcción de ideas congruentes a partir de sus intenciones de hecho, valor o política | | Tolerancia, respeto, responsabilidad, honestidad, disciplina, benevolencia, empatía, disponibilidad y apertura |

| | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 |



| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|------------------------------------|---|--|---|
| Clasificación de las proposiciones | <p>Identificar las relaciones lógicas que guardan las proposiciones.</p> <p>Explicar la clasificación de las proposiciones: Proposiciones universales y particulares, positivas y negativas, falsas y verdaderas; relaciones entre los conceptos de proposiciones: intersección, inclusión y exclusión; relación, coherencia, contradicción e implicación.</p> <p>Describir la proposición o enunciado según su intención: proposiciones de hecho (informativo), valor (opinión) o política (persuasión).</p> | <p>Elaborar proposiciones de acuerdo a su tipo</p> <p>Diferenciar y elaborar proposiciones de acuerdo a sus relaciones.</p> <p>Elaborar proposiciones por su intención</p> | Tolerancia, respeto, responsabilidad |
| Argumentos lógicos, convincentes. | Identificar los tipos y elementos de los argumentos lógicos y convincentes | Elaborar argumentos por su forma e intención | Tolerancia, respeto, responsabilidad, disponibilidad, benevolencia, solidaridad |
| Razonamiento | Identificar las estructuras de los diversos tipos de razonamientos para su evaluación y validación. Describir los tipos de razonamiento: generalización, causa, efecto, comparación definición y signo; políticos, populares, académicos y científicos | Elaborar razonamientos por su forma e intención, | Tolerancia, respeto, responsabilidad, disponibilidad, benevolencia, solidaridad |

| | | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 | |

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

PROCESO DE EVALUACIÓN

| Resultado de aprendizaje | Secuencia de aprendizaje | Instrumentos y tipos de reactivos |
|--|---|-----------------------------------|
| Elaborará y presentará un ensayo sobre un tema dado, el cual esté justificado con: - Propositiones - Argumentos - Razonamientos | <ol style="list-style-type: none">1. Comprender los procesos de pensamiento para la generación de ideas;2. Reconocer el uso de las proposiciones como base para la construcción de ideas congruentes, así como las relaciones lógicas que guardan las proposiciones.3. Analizar los tipos y elementos de los argumentos lógicos y convincentes4. Comprender las estructuras del los diversos tipos de razonamientos para su evaluación y validación.5. Elaborar razonamientos sustentados | Ensayo Lista de cotejo |

| | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 |



EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

| Métodos y técnicas de enseñanza | Medios y materiales didácticos |
|---|---|
| Análisis de casos. Dramatizaciones Ejercicios prácticos | Exposición teórica del profesor. Orientación en la solución de ejercicios prácticos empleando procedimientos de inducción. Retroproyector, acetatos y ejercicios previamente preparados |

ESPACIO FORMATIVO

| Aula | Laboratorio / Taller | Empresa |
|------|----------------------|---------|
| X | | |

| | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 |



EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

UNIDADES DE APRENDIZAJE

| | |
|--|--|
| 1. Unidad de Aprendizaje | III. Análisis de textos |
| 2. Horas Teóricas | 6 |
| 3. Horas Prácticas | 19 |
| 4. Horas Totales | 25 |
| 5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje | El alumno redactará textos tecnológicos e informativos de manera clara, concisa, sencilla y original, para comunicarse dentro de la organización |

| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|-----------------------------|---|--|--|
| Tipos de Textos | Identificar los textos tecnológicos e informativos (manuales del usuario, procedimientos e instructivos. Textos informativos: noticia, reportaje, crónica, columna, artículo, editorial) Describir la estructura de los géneros discursivos: resumen, comentario, síntesis, reseña histórico-descriptiva | Clasificar textos de acuerdo a sus características. Identificar en materiales diversos las características de los géneros discursivos | Tolerancia, respeto, responsabilidad, honestidad, disciplina, benevolencia, empatía, disponibilidad y apertura |
| Cualidades de la redacción, | Identificar las características de redacción eficiente. A) Claridad B) Concisión C) Sencillez D) Originalidad | Escribir textos sencillos empleando las cualidades de la redacción | Tolerancia, respeto, responsabilidad, honestidad, disciplina, benevolencia, empatía, disponibilidad y apertura |

| | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 |



| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|---------------------------------|--|---|--|
| Vicios comunes de la redacción. | Reconocer los principales vicios de dicción y escritura. | Comunicar ideas evitando los vicios comunes de la redacción | Tolerancia, respeto, responsabilidad, honestidad, disciplina, benevolencia, empatía, disponibilidad y apertura |

| | | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 | |

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

PROCESO DE EVALUACIÓN

| Resultado de aprendizaje | Secuencia de aprendizaje | Instrumentos y tipos de reactivos |
|---|---|-----------------------------------|
| Realizará un reporte acerca de un conjunto de textos, que incluya - Clasificación de los mismos de acuerdo a sus características - Identificación de los géneros discursivos empleados - Localización en un texto determinado de las cualidades de la redacción y de los vicios comunes. | 1. Identificar los textos tecnológicos e informativos de acuerdo a su tipo. 2. Comprender la estructura de los géneros discursivos 3. Reconocer en materiales diversos las características de la redacción eficiente. 4. Elaborar textos sencillos empleando las cualidades de la redacción y evitando los vicios comunes. | Ensayo Lista de cotejo |

| | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 |



EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

| Métodos y técnicas de enseñanza | Medios y materiales didácticos |
|--|---|
| Mapas mentales Ejercicios Prácticos Lectura asistida | Pizarrón y plumones. Acetatos. Clasificación de textos. Acetatos Guía de ejercicios ortográficos y gramaticales de los alumnos. |

ESPACIO FORMATIVO

| Aula | Laboratorio / Taller | Empresa |
|------|----------------------|---------|
| X | | |

| | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 |



EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

| Capacidad | Criterios de Desempeño |
|--|--|
| Escuchar hechos, opiniones, juicios y argumentos activamente en un contexto, académico, laboral de forma espontánea, fluida y precisa para comunicarse de manera efectiva en la organización | Responde de manera coherente a lo que señala su interlocutor tratando temas abstractos y complejos de carácter especializado Identifica el tema de la discusión Intercambia opiniones sobre lo que se puede hacer Aporta sugerencias y responde a ellas Coincide o discrepa con otras personas |
| Argumentar series de razonamientos verbales y escritos considerando su estructura para responder a necesidades de la organización | Participa en una conversación con destreza captando y utilizando claves no verbales y de entonación demostrando: Explica claramente el problema · Tiene fluidez verbal. · Señalando la resolución de situaciones. Argumenta su punto de vista · |

| | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 |



EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

| Autor | Año | Título del Documento | Ciudad | País | Editorial |
|---------------------|------------|---|------------------|-------------|------------------|
| Alegría Margarita | (2003) | <i>Manual de Géneros Discursivos</i> | Distrito Federal | México | FCE |
| Barriga Amaro Rojas | (2002) | <i>Redacción para Universitarios</i> | Distrito Federal | México | Banca y Comercio |
| Campos Arsenio | (2002) | <i>Redacción Avanzada</i> | Distrito Federal | México | Esfinge |
| Sandra Cohen | (1994) | <i>Redacción sin Dolor</i> | Distrito Federal | México | Planeta |
| Fonseca Yerena | (2002) | <i>Comunicación Oral Fundamentos y Práctica Estratégica</i> | Distrito Federal | México | Hall |
| Ma Entee | (1996) | <i>Comunicación Oral para el Liderazgo en el Mundo Moderno</i> | Distrito Federal | México | Mc Graw Hill |
| Saad Antonio | (1999) | <i>Redacción desde Cuestiones Gramaticales hasta el Informe Final Extenso</i> | Distrito Federal | México | Cecsa |
| Varios | (2002) | <i>Diccionario de la Lengua Española</i> | Distrito Federal | México | |
| Varios | (2002) | <i>Diccionario de Sinónimos</i> | Distrito Federal | México | |

| | | | |
|-----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| ELABORÓ: | Comité de Expresión Oral y Escrita | REVISÓ: | |
| APROBÓ: | C. G. U. T. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2011 |

