

PROGRAMA EDUCATIVO

HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS

1. Nombre de la asignatura	Expresión Oral y Escrita I
2. Competencias	Expresar ideas, necesidades y sentimientos de forma verbal, no verbal, y escrita para comunicarse de forma efectiva durante su desempeño profesional
3. Cuatrimestre	Primero
4. Horas Prácticas	53
5. Horas Teóricas	22
6. Horas Totales	75
7. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	5
8. Objetivo de la Asignatura	Mejorar sus habilidades de expresión mediante el reconocimiento de los múltiples recursos que existen para ello.

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

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	I. Habilidades para la comunicación
2. Horas Prácticas	9
3. Horas Teóricas	6
4. Horas Totales	15
5. Objetivo	El alumno utilizará los elementos básicos de la comunicación y asertividad en diferentes contextos, para mejorar el proceso de comunicación.

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>Reconocer los múltiples 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>Emplear la comunicación no lingüística en diferentes situaciones comunicativas.</p> <p>Integrarán adecuadamente su expresión no verbal a su expresión verbal.</p> <p>Simular con expresión oral de diversos mensajes, los aspectos de la comunicación no lingüística.</p>	<p>Empatía</p> <p>Analítico</p> <p>Sistemático</p>

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

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>f) barreras técnicas cualquier medio físico y técnico que intervenga en la comunicación.</p> <p>e) Puentes de comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actitudes de integración, cooperación, participación, solidaridad y empatía. 	<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:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Comunicación asertiva,	<p>Describir los conceptos de asertividad y comunicación asertiva</p> <p>Identificar los elementos que favorecen la comunicación: puentes: actitudes de integración, cooperación, participación, solidaridad, empatía</p>	<p>Expresar ideas empleando los puentes de la comunicación, actitudes de integración, cooperación, participación y escucha activa para comunicarse con su interlocutor</p>	<p>Respetar al interlocutor, tolerancia, responsabilidad</p>

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

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. Identifica las barreras comunicacionales4. Comprende los conceptos y funciones de la comunicación asertiva5. expresa mensajes de forma asertiva	Ejecución de tareas Lista de cotejo

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
<p>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".</p>	<p>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.</p>

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

UNIDADES TEMÁTICAS

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

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Habilidades del pensamiento	Identificará el proceso de pensamiento para la generación de ideas; reconociendo el uso de las proposiciones como base para la construcción de ideas congruentes a partir de sus intenciones de hecho, valor o política	Discriminar los procesos de pensamiento: observación, clasificación, discriminación, semejanzas, diferencias.	Tolerancia, respeto, responsabilidad, honestidad, disciplina, benevolencia, empatía, disponibilidad y apertura

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Clasificación de las proposiciones	Identificar las relaciones lógicas que guardan las proposiciones. Explica 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. Describir la proposición o enunciado según su intención: proposiciones de hecho (informativo), valor (opinión) o política (persuasión).	Elaborar proposiciones de acuerdo a su tipo Diferenciar y elaborar proposiciones de acuerdo a sus relaciones. Elaborar proposiciones por su intención	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:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

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	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 convincentes 4. Comprender las estructuras del los diversos tipos de razonamientos para su evaluación y validación. 5. Elaborar razonamientos sustentados	Ensayo Lista de cotejo

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

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:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

UNIDADES TEMÁTICAS

6. Unidad Temática	III. Análisis de Textos
7. Horas Prácticas	19
8. Horas Teóricas	6
9. Horas Totales	25
10. Objetivo	El alumno redactara textos tecnológicos e informativos de manera clara, concisa, sencilla y original, evitando los vicios comunes de la redacción.

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 los 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:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

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:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

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. Comprenderla estructura de los géneros discursivos 3. Reconocer en materiales diversos las características la redacción eficiente. 4. Elaborar textos sencillos empleando las cualidades de la redacción y evitando los vicios comunes.	Ensayo Lista de cotejo

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

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:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

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

Capacidad	Criterios de Desempeño
Interpretar mensajes verbales y no verbales a un interlocutor en diversos contextos situacionales a partir de los diferentes matices verbales (tono, dicción, énfasis, fluidez)	Registra información a partir de la escucha de programas de radio y televisión (noticieros, programas de entretenimiento, documentales y de divulgación científica), elaborando cuestionarios, fichas de observación, mapas mentales, identificando los obstáculos que impiden la recepción de la información.
Distinguir las barreras que intervienen en un mensaje y que impiden lograr su propósito en el contexto organizacional a partir de los diferentes barreras y puentes que se puedan utilizar en el mensaje.	Propone acciones para evitar las diferentes barreras de la comunicación que impiden escuchar: físicas, semánticas, psicológicas, culturales, en diversos contextos situacionales.
Empatizar con el interlocutor de acuerdo de los propósitos del mensaje verbal y no verbal en el contexto organizacional a partir de los diferentes matices verbales (tono, dicción, énfasis, fluidez)	Participa en conversaciones mostrando actitudes de integración, cooperación, participación, solidaridad y empatía.
Distinguir La estructura y tipos de proposiciones de los razonamientos en forma lógica	Elabora razonamientos sólidos aplicados a la solución de problemáticas específicas de la organización a partir de las proposiciones de hecho, particulares, de autoridad, valor, políticas, universales, positivas, negativas, falsas y verdaderas y de los argumentos lógicos y convincentes.

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

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

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX