

# PLANEACIÓN DIDÁCTICA

## LICENCIATURAS EN QUE SE IMPARTE

1. Contaduría 5 sem

## DATOS DE LA ASIGNATURA

<b>Nombre:</b>	COMUNICACIÓN Y EXPRESIÓN ESCRITA EN LAS ORGANIZACIONES
<b>Clave(s):</b>	0299
<b>Tipo:</b>	Optativa
<b>Plan de Estudios:</b>	2012 (actualizado a 2016)

## FECHAS DEL SEMESTRE:

<b>Inicio semestre:</b>	08 de enero de 2022
<b>Fin del semestre:</b>	11 de junio de 2022
<b>Plataforma educativa</b>	23 de febrero de 2022 Primer día para entrega de actividades en plataforma
<b>Cierre de plataformas:</b>	29 de mayo de 2022 a las 23:00 hrs. Último día para entrega de actividades en plataforma
<b>Periodo examen global:</b>	04 y del 06 al 10 de junio de 2022

## DATOS GENERALES

---

Objetivo general:

|

Contenido temático:

Tema		Teóricas	Prácticas
1	Comunicación y lenguaje		
2	COMUNICACIÓN VERBAL Y COMUNICACIÓN ESCRITA		
3	COMUNICACIÓN Y ORGANIZACIÓN		
4	LA PROBLEMÁTICA DE LA COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES		
5	DIFERENTES ESCRITOS EN LAS ORGANIZACIONES		
Suma total de horas			

|

## BIENVENIDA

---

*Apreciables estudiantes:*

En este semestre te estaré asesorando en la asignatura complementaria *Comunicación y expresión escrita en las organizaciones*, la cual se imparte en los primeros semestres del plan de estudios de las licenciaturas en Administración, Contaduría e Informática. Para ello, te apoyaré en tu proceso de aprendizaje a través de la resolución de tus dudas sobre cómo aprovechar los contenidos para que puedas obtener una mejor apropiación de los contenidos temáticos de la asignatura. Te recuerdo que es importante que no dejes de asistir a las asesorías virtuales obligatorias, así como a las asesorías a través del chat de la plataforma de trabajo. Las actividades de aprendizaje se han estructurado de tal forma que te permitan desarrollar habilidades y destrezas en tu comunicación y expresión escrita.

## PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

---

El objetivo de esta asignatura es que te vayas adentrando en el camino de la comunicación escrita y verbal en las organizaciones. Por ello, al finalizar el curso comprenderás la importancia de la comunicación discursiva escrita en las organizaciones; de esta forma, aplicarás diferentes conceptos en la búsqueda de una mejor forma comunicativa en los distintos niveles jerárquicos de las organizaciones.

## FORMA EN QUE EL ALUMNO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA

---

1. Leer detenidamente el plan de trabajo de la asignatura.
2. Presentarse de manera virtual por Zoom en la primera semana con la asesora para aclarar dudas sobre el plan de trabajo de la asignatura, el cual deberás leer detenidamente.
3. Desarrollar las diferentes actividades programadas para cada unidad, las cuales se subirán en la plataforma educativa Moodle del SUAyED.

4. Las actividades se presentarán en orden secuencial (no se aceptarán si se presenten de forma discontinua).
5. En el último mes del semestre (mayo) no se podrán presentar tareas de las primeras 3 unidades. Te recomendamos organizar tu tiempo para que el estudio en este sistema vaya viendo sus frutos.
6. Debido a las características de esta asignatura **no habrá exámenes parciales**, en su lugar **asesorías grupales obligatorias** donde se realizarán actividades colaborativas, se solucionarán dudas y se comentarán las tareas, lo que te ayudará a mejorar cada trabajo. Estas asesorías virtuales serán a través de la plataforma Zoom (en la plataforma Moodle se subirá el link). Te recuerdo que estás en un sistema abierto (y no a distancia), por eso se programaron estas asesorías obligatorias.

#### CALENDARIO

ASESORÍA GRUPAL	FECHA
1	<b>Martes</b> 15 de febrero
2	<b>Martes</b> 22 de marzo
3	<b>Martes</b> 19 de abril
4	<b>Martes</b> 10 de mayo
5	<b>Martes</b> 31 de mayo

#### NOTAS IMPORTANTES:

- Las actividades extraídas de internet se invalidarán automáticamente y las autoridades correspondientes decidirán cuál será la sanción por haber cometido plagio.
- Los alumnos que entreguen actividades similares se evaluarán con 0 (cero)
- Las actividades con errores de ortografía y sintaxis se evaluarán con un puntaje menor, pues es indispensable que te apegues a la correcta escritura para comunicar tus ideas.
- Los alumnos que entreguen actividades similares serán evaluados con 0 (cero).

- En todas las actividades debes señalar las fuentes de información utilizadas. Es decir, todos los libros, artículos de revistas especializadas, etcétera, que consultes, deberán ser referenciados correctamente. Recuerda que “cortar y pegar” se considera plagio y puede ser motivo de sanción de acuerdo con la normatividad de nuestra casa de estudios:

<https://www.derecho.unam.mx/integridad-academica/pdf/guia-plagio-derecho-autor.pdf>

- Nuestro compromiso como universitarios es trabajar de forme ética y profesional; lo reiteramos dando crédito a las fuentes consultadas.

Para la realización de tus actividades deberás cuidar tu **ortografía** y usar **fuentes oficiales** como: libros, revistas, artículos, etcétera. Recuerda hacer la cita en formato APA, ya que, si no lo haces incurrirás en plagio. [https://www.revista.unam.mx/wp-content/uploads/3 Normas-APA-7-ed-2019-11-6.pdf](https://www.revista.unam.mx/wp-content/uploads/3_Normas-APA-7-ed-2019-11-6.pdf)

## ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE EL SEMESTRE

### ACTIVIDADES POR ENTREGAR

Unidad	Actividad	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
UNIDAD 1 Comunicación y lenguaje	A1.1	Realiza una <b>línea del tiempo</b> sobre el tema el lenguaje (orígenes, clasificación, etc.). Al final de la actividad anota una reflexión de 2 párrafos de 5 renglones, como mínimo. <i>Consideraciones:</i> a. Deberás consultar artículos e información que tengan autoría (por ejemplo, la BIDI, de la UNAM). b. Debes cuidar en todo momento la ortografía, sintaxis y puntuación. c. Al final de tu documento, debes anotar todas las fuentes de información utilizadas en formato tipo APA ( <a href="http://www.apastyle.org/">http://www.apastyle.org/</a> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DUCROT, O. y T.TODOROV (1998). <i>Diccionario enciclopédico de las ciencias del lenguaje</i>, 20a. ed. México: Siglo XXI Editores.</li> <li>• ESCANDELL VIDAL, M. Victoria. (2005). <i>La comunicación</i>. Madrid: Gredos (Col. Enseñanza y lengua española, 1).</li> </ul>	6 pts.

		<p>d. Recuerda que “cortar y pegar” párrafos, sin hacer referencia al autor de esas ideas, se considera plagio y puede ser motivo de sanción de acuerdo con la normatividad de nuestra casa de estudios.</p> <p>e. Debes seguir los lineamientos de formato y edición (ver apartado siguiente), de lo contrario se evaluará con dos puntos menos.</p> <p>f. Sube tu archivo en PDF a la plataforma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SAPIR, EDWARD (2021). <i>El lenguaje. Introducción al estudio del habla</i>. México: Fondo de Cultura Económica (Col. Breviarios).</li> </ul>	
	<p><b>A1.2</b></p>	<p>Realiza una <b>investigación documental</b> sobre el tema: <i>Comunicación y lenguaje</i> y contesta las siguientes preguntas:</p> <p>a. Señala las diferencias entre los conceptos <i>lenguaje</i> y <i>comunicación</i>.</p> <p>b. Define algunos tipos de lenguaje.</p> <p>c. Argumenta por qué es importante la comunicación en la vida profesional.</p> <p>d. Anota una reflexión final de esta unidad.</p> <p><i>Consideraciones:</i></p> <p>e. La extensión de este trabajo es de 3 cuartillas (sin considerar carátula).</p> <p>f. Deberás consultar artículos e información que tengan autoría.</p> <p>g. Debes cuidar en todo momento la ortografía, sintaxis y el uso correcto de los signos de puntuación.</p> <p>h. En tu actividad debes incluir citas textuales o parafraseo, siempre haciendo referencia a los autores de esas ideas.</p> <p>i. Al final de tu documento, debes anotar todas las fuentes de información utilizadas en formato tipo APA.</p> <p>j. Recuerda que “cortar y pegar” párrafos, sin hacer referencia al autor de esas ideas, se considera plagio y puede ser motivo de sanción de acuerdo con la normatividad de nuestra casa de estudios.</p> <p>k. Debes seguir los lineamientos de formato y edición (ver apartado siguiente), de lo contrario se evaluará con dos puntos menos.</p> <p>l. Sube tu archivo en PDF a la plataforma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESCANDELL VIDAL, M. Victoria. (2005). <i>La comunicación</i>. Madrid: Gredos (Col. Enseñanza y lengua española, 1).</li> <li>• GUARDIA DE VIGGIANO, NISLA (2009). <i>Lenguaje y comunicación</i>. San José, C.R.: Coordinación Educativa y Cultural Centroamericana.</li> <li>• SAPIR, EDWARD (2021). <i>El lenguaje. Introducción al estudio del habla</i>. México: Fondo de Cultura Económica (Col. Breviarios).</li> <li>• SCHRAM, W. (1992). <i>La comunicación humana. Ciencia social</i>. México: Limusa.</li> </ul>	<p><b>6 pts.</b></p>

Unidad	Actividad	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
<p style="text-align: center;"><b>UNIDAD 2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Comunicación verbal y comunicación escrita</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>A2.1</b></p>	<p>Realiza un <b>cuadro comparativo</b> entre los conceptos: <i>comunicación verbal</i> y <i>comunicación escrita</i> con ejemplos.</p> <p><i>Consideraciones:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El cuadro deberá tener dos columnas y sus respectivos encabezados.</li> <li>b. En la columna izquierda anota las definiciones, características y ejemplos de la <b>comunicación verbal</b>. Puedes citar o parafrasear; no olvides poner comillas si es una cita textual y la referencia respectiva en ambos casos.</li> <li>c. En la columna derecha anota los conceptos, características y ejemplos de la <b>comunicación escrita</b>. Puedes citar o parafrasear; no olvides poner comillas si es una cita textual y la referencia respectiva en ambos casos.</li> <li>d. Al final del cuadro anota una reflexión de 3 párrafos de 5 renglones.</li> <li>e. La extensión de este trabajo será de 3 cuartillas, sin considerar carátula.</li> <li>f. Debes cuidar la ortografía, sintaxis y puntuación.</li> <li>g. Al final de tu documento, debes anotar todas las fuentes de información utilizadas en formato tipo APA.</li> <li>h. Recuerda que “cortar y pegar” párrafos, sin hacer referencia al autor de esas ideas, se considera plagio y puede ser motivo de sanción de acuerdo con la normatividad de nuestra casa de estudios.</li> <li>i. Debes seguir los lineamientos de formato y edición (ver apartado siguiente), de lo contrario se evaluará con dos puntos menos.</li> <li>j. Sube tu archivo en PDF a la plataforma.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BARÓ, T. (2012). <i>La gran guía del lenguaje no verbal. Cómo aplicarlo en nuestras relaciones para lograr el éxito y la felicidad</i>, México: Paidós.</li> <li>• FONSECA, M. S., A. CORREA, M.I. PINEDA Y F.J. LEMUS (2011). <i>Comunicación oral y escrita</i>. México: Pearson Educación.</li> <li>• INSTITUTO CERVANTES (2006). <i>Saber escribir</i>. Madrid: Aguilar.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>6 pts.</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>A2.2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>[colaborativa]</b></p>	<p>Realiza una <b>reflexión</b> en el <b>FORO</b> de la plataforma Moodle de las unidades 1 y 2; para ello guíate de las siguientes preguntas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Importancia del lenguaje en la comunicación.</li> <li>2. La comunicación y la formación universitaria.</li> </ol>		<p style="text-align: center;"><b>5 pts.</b></p>

		<p>3. Importancia de la comunicación escrita y verbal en la vida profesional.</p> <p><i>Consideraciones:</i></p> <p>a. Deberás retomar lo investigado en las unidades 1 y 2.</p> <p>b. Sube tu reflexión al FORO, la cual deberá ser de 3 párrafos y de 5 líneas como mínimo.</p> <p>c. También deberás comentar la reflexión de algún compañero.</p> <p>d. Debes cuidar la ortografía, sintaxis y puntuación</p>		
--	--	---	--	--

Unidad	Actividad	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
<p><b>UNIDAD 3</b></p> <p><b>Comunicación y organización</b></p>	A3.1	<p><i>Contesta el siguiente cuestionario:</i></p> <p>a. ¿Por qué es importante la <i>comunicación en las organizaciones</i>? Argumenta tu respuesta.</p> <p>b. Define en qué consisten los tipos de <i>comunicación: interna, externa, horizontal y vertical.</i></p> <p>c. ¿Cuáles son los tipos de comunicación que existen en las organizaciones? Explica y ejemplifica.</p> <p>d. Anota una reflexión final a tu cuestionario de 2 párrafos.</p> <p><i>Consideraciones:</i></p> <p>e. La extensión de este trabajo es de 3 cuartillas (sin considerar carátula).</p> <p>f. Deberás consultar artículos e información que tengan autoría (p.e., BIDI).</p> <p>g. Debes cuidar la ortografía, sintaxis y puntuación.</p> <p>h. En tu actividad debes incluir citas textuales o parafraseo, haciendo referencia siempre a los autores de esas ideas.</p> <p>i. Al final de tu documento, debes anotar todas las fuentes de información utilizadas en formato tipo APA.</p> <p>j. Recuerda que “cortar y pegar” párrafos, sin hacer referencia al autor de esas ideas, se considera plagio y puede ser motivo de sanción de acuerdo con la normatividad de nuestra casa de estudios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GOLDHABER, G. M. (1991). <i>Comunicación organizacional</i>. México: Diana.</li> <li>• Hall, R. (1983). <i>Organizaciones: estructura y procesos</i>. Colombia: Prentice Hall Internacional.</li> <li>• MARTÍN M., F. (1996). <i>Comunicación en empresas e instituciones</i>. Salamanca: Ediciones Universidad de Salamanca</li> </ul>	8 pts.



		<p>k. Debes seguir los lineamientos de formato y edición (ver apartado siguiente), de lo contrario se evaluará con dos puntos menos.</p> <p>l. Sube tu archivo en PDF a la plataforma.</p>		
	<b>A3.2</b>	<p><i>Lee y analiza las siguientes lecturas:</i></p> <p>a. Aktouf, O. (2009). <i>La administración: entre tradición y renovación</i>, pp. 602-603.</p> <p>b. Simon, H. (1984). “Capítulo VIII. Comunicación”, en <i>El comportamiento administrativo</i>, pp. 147-163.</p> <p><i>Realiza lo siguiente:</i></p> <p>c. Elabora <b>2 cuadros</b> (uno para cada lectura) con dos columnas cada uno de ellos y sus respectivos encabezados.</p> <p>d. En la columna izquierda registra las ideas principales del autor (por lo menos 5 y cada una de ellas de mínimo 5 renglones). Recuerda poner comillas si son frases textuales y no olvides anotar las páginas donde localizaste cada idea principal.</p> <p>e. En la columna derecha anota una reflexión de mínimo 5 renglones de cada idea principal. No debes volver a explicar lo dicho por el autor.</p> <p>f. Al final de los cuadros anota una reflexión (en 3 párrafos de 5 renglones).</p> <p>g. Debes cuidar en todo momento la sintaxis, ortografía y puntuación.</p> <p>h. En tu actividad debes incluir citas textuales o parafraseo, haciendo referencia a los autores de esas ideas.</p> <p>i. Recuerda que “cortar y pegar” párrafos, sin hacer referencia al autor de esas ideas, se considera plagio y puede ser motivo de sanción de acuerdo con la normatividad de nuestra casa de estudios.</p> <p>j. Debes seguir los lineamientos de formato y edición (ver apartado siguiente), de lo contrario se evaluará con dos puntos menos.</p> <p>k. Sube tu archivo en PDF a la plataforma.</p>	<p>* AKTOUF, O. (2009). <i>La administración: entre tradición y renovación</i>. 4ª ed., Cali: Universidad del Valle/Universidad Libre, pp. 602-603.</p> <p>* SIMON, H. (1984). “Capítulo VIII. Comunicación”, en <i>El comportamiento administrativo</i>, Buenos Aires: Aguilar.</p> <p><b>* Estos textos se subirán a la plataforma.</b></p>	<b>12 pts.</b>

Unidad	Actividad	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
<p align="center"><b>UNIDAD 4</b></p> <p align="center"><b>La problemática de la comunicación en las organizaciones</b></p>	<p align="center"><b>A4.1</b></p>	<p>Con base en lo estudiado en las unidades anteriores, realiza un <b>ensayo</b> en el que plantees <i>La problemática que existe en la comunicación en las organizaciones</i>, donde abordes entre otros temas el del papel del líder como comunicador eficaz. Para ello, deberás argumentar y fundamentar tu postura en autores.</p> <p><i>Consideraciones:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La extensión de este trabajo es de 5 cuartillas.</li> <li>b. Deberás consultar artículos e información que tengan autoría (revisar la BIDI, UNAM).</li> <li>c. Debes cuidar tu ortografía, sintaxis y los signos de puntuación.</li> <li>d. Al final de tu documento, debes anotar todas las fuentes de información utilizadas en formato tipo APA.</li> <li>e. Recuerda que “cortar y pegar” párrafos, sin hacer referencia al autor de esas ideas, se considera plagio y puede ser motivo de sanción de acuerdo con la normatividad de nuestra casa de estudios.</li> <li>f. Debes seguir los lineamientos de formato y edición (ver apartado siguiente), de lo contrario se evaluará con dos puntos menos.</li> <li>g. Las actividades similares se evaluarán con 0 (cero).</li> <li>h. Sube tu archivo en PDF a la plataforma.</li> </ol>	<p>SALÓ, N. (2005). <i>Aprender a comunicarse en las organizaciones</i>. Barcelona: Paidós.</p> <p>SCHAINSohn, D. (2011). <i>Comuni-cación estratégica</i>. Buenos Aires: Ediciones Garnica.</p>	<p align="center"><b>12 pts.</b></p>
	<p align="center"><b>A4.2</b></p> <p align="center"><b>[colaborativa]</b></p>	<p>Realiza una <b>reflexión</b> en el <b>FORO</b> (en la plataforma) del tema “La problemática de la comunicación en las organizaciones.</p> <p><i>Consideraciones:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Deberás retomar lo investigado en esta unidad.</li> <li>b. Sube tu reflexión al FORO, la cual deberá ser de 2 párrafos y cada uno de 5 líneas como mínimo.</li> <li>c. También deberás comentar la reflexión de algún compañero.</li> </ol>		<p align="center"><b>5 pts.</b></p>

		<p>d. Debes cuidar la ortografía, sintaxis y puntuación.</p> <p>e. Debes hacer referencia a los autores consultados.</p> <p>f. Recuerda que “cortar y pegar” párrafos, sin hacer referencia al autor de esas ideas, se considera plagio y puede ser motivo de sanción de acuerdo con la normatividad de nuestra casa de estudios.</p>		
--	--	---	--	--

Unidad	Actividad	Descripción	Bibliografía sugerida	Valor (enteros)
<p><b>UNIDAD 5</b></p> <p><b>Diferentes géneros escritos en las organizaciones</b></p>	A5.1	<p>Realiza una investigación documental con el tema: <i>Diferentes géneros escritos que se emplean en una organización.</i></p> <p><i>Consideraciones:</i></p> <p>a. Explica los diferentes tipos de escritos que se elaboran en una organización (conceptos, características, etcétera).</p> <p>b. La extensión de este trabajo es de 4 cuartillas (sin considerar carátula).</p> <p>c. Debes cuidar en todo momento la ortografía, sintaxis y la puntuación.</p> <p>d. Deberás consultar artículos e información que tengan autoría.</p> <p>e. En tu actividad debes incluir citas textuales o parafraseo en todo el documento y seguir los lineamientos de formato y edición —ver apartado siguiente— de lo contrario se invalidará el trabajo.</p> <p>f. Al final del documento, anota las referencias en formato tipo APA.</p> <p>g. Recuerda que “cortar y pegar” párrafos, sin hacer referencia al autor de esas ideas, se considera plagio y puede ser motivo de sanción de acuerdo con la normatividad de nuestra casa de estudios.</p> <p>h. Debes seguir los lineamientos de formato y edición (ver apartado siguiente), de lo contrario se evaluará con dos puntos menos.</p> <p>i. Sube tu archivo en PDF a la plataforma.</p>	<p>* ÁLVAREZ, M. (1995). <i>Tipos de escrito III: epistolar, administrativo y jurídico.</i> Madrid: Arco Libros.</p> <p>* ÁLVAREZ, M. (1997). <i>Tipos de escrito IV: escritos comerciales.</i> Madrid: Arco Libros.</p> <p>* INSTITUTO CERVANTES (2006). <i>Saber escribir.</i> Madrid: Aguilar, pp. 397-407.</p> <p><b>* Estos textos se subirán a la plataforma.</b></p>	<b>10 pts.</b>
		<p>Para esta actividad deberás poner en práctica los conocimientos adquiridos en las unidades de esta asignatura.</p>	<p>* ÁLVAREZ, M. (1997). <i>Tipos de escrito IV: escritos comerciales.</i> Madrid: Arco</p>	<b>10 pts.</b>

	<b>A5.2</b>	<p>Realiza una búsqueda de 4 diferentes escritos que se emplean en alguna organización (por ejemplo, un oficio, un informe, un aviso). Una vez que consigas esos escritos efectúa lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una revisión y un análisis de cada uno de ellos, anota tus observaciones de su estructura, redacción y formato. Esto lo puedes realizar a mano y después escanear el documento o en un procesador de textos.</li> <li>2. Posteriormente, redacta una nueva propuesta de cada escrito analizado de acuerdo con lo estudiado en la actividad 5.1.</li> <li>3. Al inicio de este trabajo debes poner una introducción, en donde también expliques por qué seleccionaste esos documentos para analizar.</li> <li>4. Una vez que hayas hecho la propuesta de la nueva redacción de los documentos analizados, anota una conclusión de 2 párrafos de esta actividad.</li> <li>5. Anota las referencias en formato tipo APA.</li> <li>6. Debes cuidar en todo momento la ortografía, sintaxis y el uso correcto de los signos de puntuación.</li> <li>7. Sube tu archivo en PDF a la plataforma.</li> </ol>	<p>Libros (Col. Cuadernos de lengua española).</p> <p>* INSTITUTO CERVANTES (2006). <i>Saber escribir</i>. Madrid: Aguilar, pp. 397-407.</p> <p><b>* Estos textos se subirán a la plataforma</b></p>	
--	-------------	--	--	--

### LINEAMIENTOS PARA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS Y ACTIVIDADES

**Criterios que seguirá el asesor para evaluar cada actividad**

- Capacidad de análisis del alumno en el tratamiento de la temática abordada.
- Capacidad de estructuración del contenido temático.
- Nivel de profundidad de las ideas de los autores que se citen.
- Ortografía y redacción (sintaxis, claridad, precisión y vocabulario)
- Utilización de técnicas de investigación documental (citas textuales, referencias bibliográficas).
- Los trabajos con errores de ortografía se evaluarán con un punto menos.
- Las actividades extraídas de internet se evaluarán con 0 (cero) y los alumnos se remitirán a las autoridades correspondientes para su penalización.

<b>Criterios de presentación de los trabajos escritos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Todas las portadas de las actividades deberán incorporar la leyenda:  <b>“El presente trabajo es de mi autoría y respeto los derechos de autor.”</b></li> <li>▪ Deberán presentarse en una sola fuente, preferentemente <i>Palatino Linotype, Tahoma, Verdana</i> o <i>Times New Roman</i>, tamaño 11 o 12, dependiendo del tipo de letra seleccionado.</li> <li>▪ Texto justificado, páginas numeradas, márgenes de 2.5 cms. En los niveles superior e inferior y de 3 cms. Por cada lado y con interlineado de 1.15.</li> <li>▪ Los datos de identificación que deberán poner en la carátula son: nombre del alumno, fecha de entrega, unidad y actividad por evaluar.</li> <li>▪ El nombre del archivo deberá incluir nombre y apellidos, unidad y actividad; por ejemplo:  <b>U1-A1_López Medina Álvaro</b></li> </ul>
<b>Criterios de presentación de citas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toda cita textual debe presentarse siempre entre comillas y precedida de dos puntos con los datos de identificación de la obra citada.</li> <li>▪ Las citas de más de cinco renglones se pondrán en un párrafo aparte, con interlineado sencillo, con sangría sólo del lado izquierdo y con un puntaje menor de letra al empleado en el resto del documento.</li> </ul>

## EXAMEN GLOBAL

Si consideras que cuentas con los conocimientos suficientes para acreditar la asignatura sin cursarla, podrás solicitar un **examen global por Artículo 12** (Reglamento del Estatuto del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia), que dice: *“Los alumnos inscritos en el nivel licenciatura en el Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia podrán presentar exámenes para acreditar asignaturas, áreas o módulos en los que estén inscritos y no deseen esperar el periodo de exámenes establecido por su facultad o escuela.”*

El examen global consiste en la entrega de dos trabajos por escrito (a más tardar el 7 de diciembre) y la réplica de ellos en una sesión virtual (9 de diciembre). Los requisitos de entrega se encuentran en este programa en la sección *Lineamientos para presentación de trabajos y actividades*.

## REQUISITOS EXAMEN GLOBAL

El examen global consiste en la entrega de **dos trabajos por escrito y una réplica (examen) de ellos** en una sesión virtual por Zoom. A continuación se detallan las características:

1. Un **ensayo** de 5 cuartillas en donde plantees la *Importancia de comunicación en las organizaciones*; para ello, deberás argumentar y fundamentar tu postura en los temas estudiados en esta asignatura. La fecha de entrega se señalará en la plataforma de Moodle. Es imprescindible seguir los *Lineamientos para presentación de trabajos y actividades*, que se describen en este Plan de trabajo.
2. Realiza una **investigación documental** del tema: *Diferentes géneros escritos que se emplean en una organización*. Para ello, por una parte, deberás definir cada tipo de escrito y sus características. Por otra, anotar 3 ejemplos de escritos (reales), tomados de alguna organización y hacer un análisis de ellos con los conceptos estudiados. Posteriormente, deberás hacer una nueva propuesta de dichos ejemplos (ver Plan de trabajo, actividad 5.2 para más detalles). La fecha de entrega de este escrito se señalará en la plataforma Moodle. Es imprescindible seguir los *Lineamientos para presentación de trabajos y actividades*, que se describen en este Plan de trabajo.
3. Hacer la **réplica de los trabajos** en una sesión por Zoom. La fecha se señalará en la plataforma de Moodle.

#### NOTAS:

- Deberás avisar con anticipación a la asesora realizarás el examen global.
- Recuerda que los trabajos que tengan párrafos plagiados se evaluarán con 0 (cero).

Valor examen (2 trabajos)	Valor requisito (replica)	Total
70%	30%	100%

## EXÁMENES

---

Como se señaló en el punto 6, en esta asignatura no hay exámenes parciales, por lo que deberás conectarte a las 5 sesiones obligatorias virtuales señaladas anteriormente.

Exámenes	Exámenes parciales	Valor (enteros)
<b>5 asesorías grupales obligatorias</b>	1. Deberás asistir a <b>5 asesorías grupales</b> por Zoom. 2. Realizar las <b>actividades colaborativas</b> en las sesiones por Zoom. 3. En las sesiones se comentarán las actividades entregadas.	<b>20 pts.</b>

## PORCENTAJES DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

---

Concepto	Porcentajes
Actividades de aprendizaje	70 %
Actividades colaborativas	10 %
Exámenes parciales	20 %
Otro	%
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

## FUNCIONES DEL ASESOR

---

Por ser una modalidad abierta, tu asesor:

1. Será tu apoyo y guía de manera presencial para la resolución de dudas y desarrollo de las actividades; así mismo, por la mensajería de la plataforma educativa para dudas concretas.
2. Calificará y retroalimentará tus actividades de aprendizaje en plataforma educativa en un lapso no mayor a una semana después de la entrega.
3. Te recomendará recursos didácticos adicionales para ampliar tu conocimiento. No es su obligación facilitarte: copias, archivos digitales o proporcionarte ligas directas de la BIDI.
4. Enviará tu calificación al finalizar el semestre de manera personalizada.

## DATOS DEL ASESOR O GRUPO DE ASESORES

---

Nombre	Correo electrónico
<i>Martha Julián Peña</i>	mjulian@fca.unam.mx

Enseñar no es transferir conocimiento, sino crear las posibilidades para su propia producción o construcción.

Paulo Freire