



PLAN DE TRABAJO

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Plantel	 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA  <u>MODELO EDUCATIVO ABIERTO 2018-1</u>	Licenciatura	Contaduría
----------------	--	---------------------	-------------------

DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre	COMUNICACIÓN Y EXPRESIÓN ESCRITA EN LAS ORGANIZACIONES				
Semestre	5°	Clave	299	Fecha de inicio:	14 de agosto de 2017
Grupos:	Todos	Periodo:	2018-1	Fecha de término:	8 de diciembre de 2017 con examen global Cierre de plataformas para entrega de actividades: 26 de noviembre de 2017 a las 23:00 hrs.

PRESENTACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

Estimad@s alumn@s de la asignatura: **Comunicación y expresión escrita en las organizaciones**

El grupo de maestros de esta asignatura, seremos tus asesores durante este semestre; nuestra labor es apoyarte en tu proceso de aprendizaje, resolviendo tus dudas y sugiriéndote como aprovechar los contenidos de la asignatura para que

puedas obtener un mejor aprendizaje. No dejes de preguntar en las asesorías cuanto sea necesario y las veces que consideres pertinente.

El **asesor** asignado a tu grupo, **revisará** tus actividades de aprendizaje en plataforma y tendrás un comentario a cada una de ellas en un lapso que no debe ser mayor a **una semana después de entregar la actividad**, lo cual te permita conocer la retroalimentación correspondiente para que puedas analizar y asimilar los comentarios que sin duda, repercutirán en tu aprendizaje. Asimismo, es **conveniente** que presentes tus exámenes parciales **una vez que hayas entregado las actividades de aprendizaje de esas unidades** y consideres que te has preparado lo suficiente para poder acreditarlos.

FORMA EN QUE EL ALUMNO DEBERÁ PREPARAR LA ASIGNATURA

Antes de que inicies tu trabajo en plataforma para la entrega de tus actividades, te recomendamos que revises “El Manual del Usuario en Línea”, a fin de que conozcas todas sus secciones y te familiarices con ella, sin olvidarte de la bibliografía que marca el programa de la asignatura; de esta forma, estamos seguros que no tendrás mayor problema a la hora de subir tus actividades.

Las actividades de aprendizaje determinadas por los asesores, son tareas que se han estructurado de tal forma que te permitan desarrollar habilidades y destrezas para dar solución a un problema en específico, producto de los aprendizajes significativos derivados de la apropiación de los contenidos temáticos de la asignatura correspondiente.

Se manejarán los contenidos de manera didáctica, empleando recursos que te permitan una mejor lectura y comprensión de los temas. Asimismo, se fomentará en ti la apropiación de una nueva forma de trabajo y aprendizaje de manera independiente, donde crearás nuevos hábitos de estudio y de organización de tiempos para la revisión de materiales en el sitio, búsqueda de bibliografía necesaria, realizar investigaciones, etc.

Exámenes

De acuerdo con los lineamientos del modelo educativo abierto, tienes **tres períodos** a lo largo del semestre para presentar tus **exámenes parciales** (las fechas podrás consultarlas en la página web del SUAyED) y tú decidirás el período en el que los presentarás. Para esta asignatura, presentarás **dos** exámenes parciales que abarcan las siguientes unidades:

PARCIAL	UNIDADES	PORCENTAJE (PUNTOS)
1	1 y 2	15
2	3,4 y 5	15

Si consideras que cuentas con los conocimientos suficientes para acreditar la asignatura y no deseas presentarla a lo largo del semestre, ni esperarte al examen global podrás solicitar su acreditación de acuerdo a lo que establece el Artículo 12 del Reglamento del Estatuto del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia.

"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."

Actividades a entregar

Nº Unidad	Nº Actividad	Descripción	Ponderación (PUNTOS)
Unidad 1. Comunicación y lenguaje	ACTIVIDAD 1	<p>Revisa las normas para comunicarse en la red, que vienen en la liga http://www2.uned.es/iued/guia_actividad/netiqueta.htm</p> <p>Realiza la lectura "Comunicación escrita" (páginas 47 a la 67) del libro "Estrategias para el desarrollo de la comunicación profesional". Elabora los ejercicios de los signos de puntuación (no se entregan, pero se evaluará tu forma de aplicarlos en esta y todas las actividades).</p> <p>Cuidando aplicar lo revisado, participa en el foro "Bienvenida y presentación" y comparte con tus compañeros lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre (como te gusta que te llamen) 2. El o los motivos por los que elegiste esta asignatura 3. Tus expectativas del curso 4. ¿Por qué consideras que es importante la comunicación? <p>Recuerda, la retroalimentación es importante para una comunicación eficaz; por lo que deberás leer y responder las aportaciones de al menos dos de tus compañeros, pues ello contará para tu evaluación.</p> <p>Para participar, únicamente deberás dar clic en donde dice responder.</p>	10

		<p>NOTA: en esta actividad se evaluará tu forma de expresarte con tus compañeros, la retroalimentación que realices a sus aportaciones, el uso apropiado de las normas de netiqueta en los foros, tu redacción, ortografía y uso de signos de puntuación.</p>	
	ACTIVIDAD 2	<p>Lee el capítulo I del libro "Estrategias para el desarrollo de la comunicación profesional" de Alma B. León Mejía (págs. 11 a la 31). Posteriormente responde <u>con tus propias palabras</u> lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A partir de la lectura, construye un concepto propio de comunicación. Incluye sus principales elementos y la importancia en la vida del ser humano. 2. Explica con tus propias palabras qué es el lenguaje y cuál es la diferencia entre éste y la comunicación. 3. Construye breves diálogos en donde ejemplifiques tu comprensión acerca de los conceptos de lengua, dialecto, habla y norma lingüística (un diálogo para cada concepto). <p>Realiza tu actividad en tu procesador de textos y súbela a la plataforma.</p>	5

Nº Unidad	Nº Actividad	Descripción	Ponderación (PUNTOS)
Unidad 2. Comunicación verbal y escrita	ACTIVIDAD 1	<p>Realiza la lectura "funciones de la comunicación lingüística" (páginas 31 a la 36) del libro "Estrategias para el desarrollo de la comunicación profesional". Elabora los ejercicios de aplicación de las páginas 35, 36 (no se entregan, pero los aplicarás en esta actividad).</p> <p>Posteriormente, elige un tema de tu interés y delimitalo lo más posible; redacta al menos una oración de cada una de las siguientes funciones: apelativa, emotiva y referencial (todas desarrolladas en torno al tema que elegiste).</p> <p>Realiza tu actividad en tu procesador de textos y súbela a la plataforma.</p> <p>NOTA: Esta actividad es el inicio de un escrito que desarrollarás en esta unidad; por lo que es importante que esté muy bien elaborada. Por ello, es conveniente que antes de realizarla acudas a una asesoría presencial o contactes a tu asesora para resolver dudas.</p>	5

	ACTIVIDAD 2	<p>Retoma la actividad anterior y comienza a darle forma a tu escrito. Para ello, deberás realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leer las páginas 43 a la 67 y 112 a la 130 del libro "Estrategias para el desarrollo de la comunicación profesional" de Alma León 2. Estudiar los requisitos de la redacción 3. Elegir y guiarte en alguno de los modelos sugeridos, para desarrollar tu escrito 4. Seguir la estructura IDC (introducción, desarrollo y conclusión), como lo indica el esquema de la página 126. <p>Realiza tu actividad en tu procesador de textos y súbela a la plataforma.</p> <p>NOTA: En esta actividad se evaluará tu nivel de redacción, uso adecuado de signos de puntuación; la claridad, precisión, sencillez, concisión y originalidad de tu escrito; la estructura, así como el adecuado uso y aplicación de las funciones lingüísticas. Por lo que se recomienda que acudas a una asesoría presencial o contactes tus dudas con tu asesora.</p>	10
--	-------------	---	----

N° Unidad	N° Actividad	Descripción	Ponderación (PUNTOS)
Unidad 3. Comunicación y organización	ACTIVIDAD 1	<p>Investiga en diversas fuentes (preferentemente libros, artículos o sitios web institucionales) la definición de comunicación organizacional y sus elementos: comunicación interna, externa, vertical (ascendente y descendente), horizontal, diagonal, formal, informal; así como el modelo de las 5 íes (investigación, identificación, información, integración e imagen).</p> <p>Posteriormente elabora un mapa mental de lo que encontraste; incluye imágenes y una breve descripción de cada uno de los elementos.</p> <p>Realiza tu actividad en un procesador de textos y súbelo a la plataforma. Incluye las fuentes de consulta.</p>	5
	ACTIVIDAD 2	<p>Revisa el video titulado: <u>"Problemática de comunicación organizacional"</u> y realiza lo que se te pide.</p> <p>Fundamentando tus respuestas con los conceptos de comunicación organizacional (comunicación interna, externa, formal, informal, vertical, horizontal, diagonal, modelo de las 5 íes, etcétera); responde lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cuáles son los principales errores de comunicación que presenta la organización expuesta en el video? 2. Explica los aciertos y errores de la empresa de acuerdo al modelo de las 5 íes 	10

		<p>3. De acuerdo a los elementos de la comunicación organizacional, describe las estrategias que empleó la empresa para resolver su problemática.</p> <p>4. ¿Cuáles fueron los resultados de lo anterior?</p> <p>5. En base a lo que has aprendido del tema, ¿cuál consideras que es el impacto de darle o restarle importancia a los procesos de comunicación dentro de una organización?</p>	
Realiza tu actividad en un procesador de textos y súbelo a la plataforma.			

Nº Unidad	Nº Actividad	Descripción	Ponderación (PUNTOS)
Unidad 4. La problemática de la comunicación en las organizaciones	ACTIVIDAD 1	<p>Lee el archivo "problemas de comunicación interna" y el artículo "herramientas de la comunicación interna en la empresa".</p> <p>Luego, revisa con atención los siguientes casos reales de una problemática organizacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de crisis: el caso de Domino's Pizza • Video caso Domino's Pizza • Empleados orinan sobre chiles de la costeña • La crisis de la Costeña <p>En base a lo anterior y fundamentando tus respuestas con las lecturas revisadas, responde lo siguiente:</p> <p>1. En base a los elementos de la comunicación interna, menciona cuáles fueron los errores que llevaron a cada una de las empresas a enfrentar dicha crisis.</p> <p>2. De acuerdo a la lectura de Zyncro y BW comunicación interna, menciona cuáles fueron los problemas que se presentaron en ambas organizaciones y por qué.</p> <p>3. Basándote en ambas lecturas, ¿Qué estrategias se utilizaron en cada caso para solucionar la problemática?</p> <p>4. ¿Qué acciones consideras que toda organización debe llevar a cabo para prevenir/resolver este tipo de problemáticas?</p> <p>Realiza tu actividad en un procesador de textos y súbelo a la plataforma.</p>	10

N° Unidad	N° Actividad	Descripción	Ponderación (PUNTOS)
Unidad 5. Diferentes géneros escritos en las organizaciones	ACTIVIDAD 1	<p>Investiga en diversas fuentes los siguientes tipos de escritos que se utilizan en la comunicación formal de una organización: carta comercial, oficio, informe de trabajo y memorando. Elabora un cuadro comparativo en donde abordes los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ descripción breve del tipo de escrito ✓ objetivo(s) principal(es) ✓ tipo de comunicación (interna o externa) ✓ usos (para qué tipo de asuntos se utiliza) <p>Realiza tu actividad en un procesador de textos y súbelo a la plataforma. Incluye las fuentes consultadas.</p>	5
	ACTIVIDAD 2	<p>De manera individual o en equipos de máximo 2 personas, elaboren una carta comercial o un oficio (a elegir). Para tal propósito, se deberá “crear” una empresa cuyo giro y servicios estén directamente vinculados con la informática, la administración o la contaduría. La empresa deberá tener la razón social (nombre), así como su logotipo, un domicilio, página web y dirección de correo electrónico; con estos elementos se elaborará el membrete. Todos estos datos serán ficticios, únicamente se emplearán para la realización de esta tarea (Alma B León Mejía, 2014).</p> <p>Para la elaboración de esta actividad, toma en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de elegir una carta comercial deberás determinar el asunto: Reclamación, investigación, formalización, recomendación o agradecimiento. • En caso de elegir un oficio, éste se tendrá que dirigir a una delegación política, o a la facultad donde estudias. Se tratará algún asunto relacionado con un trámite o una solicitud. • Deberás redactar tu documento en máximo una hoja tamaño oficio (letra arial a 12 puntos, e interlineado de 1.5). • Puedes consultar las páginas 130-138 del libro estrategias para el desarrollo de la comunicación profesional de Alma León; para tener mayor referencia de los formatos y elementos de cada tipo de escrito. • Cualquier duda al respecto de esta actividad, consúltala con tu asesora. <p>Realiza tu actividad en un procesador de textos y súbelo a la plataforma.</p>	10

FACTORES	DESCRIPCIÓN
<p>Requisitos (Consideraciones de evaluación y acreditación)</p>	<p>Para acreditar la materia deberás hacer lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acudir a la primera asesoría presencial con el fin de recibir la plática introductoria a la materia, conocer la forma de trabajo, resolver dudas y conocer a tus compañeros. • Participar en el foro de bienvenida y presentación, presentarte con tus compañeros e interactuar con ellos. • Mantener una comunicación adecuada, respetuosa y empática con tu asesora y compañeros en los medios destinados para ello (correo electrónico y foro). • Elaborar los ejercicios de los signos de puntuación (páginas 47 a la 67) del libro "Estrategias para el desarrollo de la comunicación profesional" (no se entregan, pero se evaluará tu forma de aplicarlos en esta y todas las actividades). • Entregar las actividades solicitadas y realizar los exámenes parciales en las fechas establecidas. <p>Requisito de examen global:</p> <p>En caso de elegir la opción del examen global, se pide como requisito indispensable la entrega de un ensayo sobre la importancia de la comunicación en la vida profesional y empresarial, el cual deberá subirse a la plataforma una semana antes de la fecha del examen y cuyo valor será del 20%. Es muy importante que contactes a tu asesora para que te indique los elementos de estructura a evaluar en dicho ensayo.</p>

Porcentajes**Exámenes parciales**

Primer examen	15%
Segundo Examen	15%

Actividades de aprendizaje

Foro	10%
------	-----

Total	100%
--------------	-------------

EXAMEN GLOBAL. (Revisar los requisitos arriba)

Será un placer trabajar juntos, me ponemos a tus órdenes para cualquier asunto relacionado con los temas que veremos a lo largo del semestre. No dudes en preguntar.

¡BIENVENIDO Y MUCHO ÉXITO!

ATENTAMENTE

Asesores de la asignatura:

Lic. Luz Elena Vargas Izaguirre