

Planeación clases en línea

D. Fecha de elaboración:	04/05/2020	E. Periodo al que aplica:	Mayo-Agosto
---------------------------------	------------	----------------------------------	-------------

I. Información General			
Programa Educativo:	TSU en Procesos Industriales: área Manufactura		
Nombre de la Asignatura:	Expresión oral y escrita II	Grupo:	PI52
Cuatrimestre:	Quinto		
Nombre del Docente:	Ana Luisa García Magallanes		

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

III. Planeación por tema / sesión						
Número y Nombre de la Unidad de Aprendizaje	Tema de aprendizaje	Actividades de los Estudiantes	Link o material sugerido para realizar las actividades	App utilizada / Id o invitación para ingresar.	Evidencia y fecha de entrega	Ponderación
Unidad I El proceso de la comunicación	Concepto e importancia de la comunicación. Barreras de la comunicación.	En el cuaderno escribir los conceptos básicos de la comunicación: <ul style="list-style-type: none"> ✚ Elementos del proceso comunicativo ✚ Realizar un mapa mental ejemplificando las barreras de la comunicación 	Material escrito editado por la profesora. Presentación en Power point Libro digital: Mapas mentales, mapas conceptuales y otras formas de representación del conocimiento. https://books.google.com.mx/books?id=pVW0_6H8ZK8C&pg=PA71&dq=como+hacer+un+mapa+conceptual	CLASSROOM: f7gpgi4	Realiza el trabajo en el cuaderno y enviar imagen en digital del mismo. Fecha de entrega: 21 de mayo 2020	25%
Unidad I El proceso de la comunicación	Tipos de comunicación humana Características de la comunicación humana	Realizar un cuadro comparativo con el tema "Características de los tipos de la comunicación humana" <ul style="list-style-type: none"> - Intrapersonal - Interpersonal 	Material escrito editado por la profesora.	CLASSROOM: f7gpgi4	Realiza el trabajo en el cuaderno y enviar imagen en digital del mismo. Fecha de entrega: 28 de mayo 2020	25%

Planeación clases en línea

III. Planeación por tema / sesión

III. Planeación por tema / sesión						
		<ul style="list-style-type: none"> - Grupal - Colectiva - Masiva - Simultánea 				
Unidad I El proceso de la comunicación	Evolución, usos, alcances e impacto de la comunicación humana, asistida a través de la tecnología.	En el cuaderno realizar una línea de tiempo con las fechas y los avances tecnológicos relevantes de la comunicación humana a través de la tecnología.	Material escrito editado por la profesora. Presentación en Power point http://uaprepasemi.uas.edu.mx/libros/1er_SEMESTRE/2_Comunicacion_Oral_y_Escrita_I.pdf	CLASSROOM: f7gpgi4	Realiza el trabajo en el cuaderno y enviar imagen en digital del mismo. Fecha de entrega: 4 de junio 2020	30%
Unidad I El proceso de la comunicación	Proceso de la comunicación	Reunión virtual, resolución de dudas, comentarios generales de la unidad I	Material escrito editado por la profesora. Presentación en Power point http://uaprepasemi.uas.edu.mx/libros/1er_SEMESTRE/2_Comunicacion_Oral_y_Escrita_I.pdf	CLASSROOM: f7gpgi4	Presentarse a la clase virtual Fecha de entrega: 11 de junio 2020	20%
Haga clic o pulse aquí para escribir texto. Unidad I CONCLUSIONES	Grupos y necesidades			CLASSROOM: f7gpgi4	Charla virtual Fecha de reunión: 18 de junio 2020	% extra
Unidad II La comunicación efectiva en las organizaciones	Proceso de escritura	Realizar en la libreta una investigación de los modelos de referencia bibliográfica APA (Asociación Americana de Psicología).	Material proporcionado por la profesora. INTERNET https://internacional.ibero.mx/	CLASSROOM: f7gpgi4	Investigación solicitada, con portada y referencias bibliográficas. Fecha de entrega: 25 de junio 2020	15%

Planeación clases en línea

III. Planeación por tema / sesión						
Unidad II La comunicación efectiva en las organizaciones	Tipos de textos y documentos	Realizar en la libreta una investigación de: - Técnicas para mejorar la comprensión lectora - Comprensión global - Fondo y forma de un texto	Material proporcionado por la profesora. https://internacional.ibero.mx/ Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	CLASSROOM: f7gpgi4	Investigación solicitada, con portada y referencias bibliográficas. Fecha de entrega: 2 de julio 2020	15%
Unidad II La comunicación efectiva en las organizaciones	Tipos de textos y documentos	Realizar en la libreta un mapa mental con las características de los géneros y textos literarios: - Épico (narrativa) - Lírico (poesía) - Dramático (dramaturgia) Diferenciar los tipos de textos y sus aplicaciones: - Científicos - Informativos	Internet http://uaprepasemi.uas.edu.mx/libros/1er_SEMESTRE/2_Comunicacion_Oral_y_Escrita_I.pdf https://internacional.ibero.mx/ Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	CLASSROOM: f7gpgi4	Investigación solicitada, con portada y al menos 5 referencias bibliográficas.PDF Fecha de entrega: 9 de julio 2020	15%
Unidad II La comunicación efectiva en las organizaciones	Tipos de textos y documentos características, tipos y usos de las técnicas de análisis de textos: - Síntesis - Resumen - Comentario	Realizar en el procesador de textos un resumen del libro “Los cuatro acuerdos” Autor Miguel Ruiz	Libro digital “Los cuatro acuerdos” Autor Miguel Ruiz	CLASSROOM: f7gpgi4	Resumen solicitado, con portada y referencias.PDF Fecha de entrega: 16 de julio 2020	15%

Planeación clases en línea

III. Planeación por tema / sesión						
			Haga clic o pulse aquí para escribir texto.			
Unidad II La comunicación efectiva en las organizaciones	Argumentación Explicar los tipos de argumentos: - Lógicos o deductivos - Demostrativos o Inductivos - Persuasivos	Realizar en el cuaderno un mapa conceptual con el tema "Argumentación"	Libro digital: Mapas mentales, mapas conceptuales y otras formas de representación del conocimiento. https://books.google.com.mx/books?id=pVW0_6H8ZK8C&pg=PA71&dq=como+hacer+un+mapa+conceptual	CLASSROOM: f7gpgi4	Trabajo solicitado con portada y referencias.PDF Fecha de entrega: 23 de julio 2020	15%
Unidad II La comunicación efectiva en las organizaciones	Comunicación oral	Preparar una presentación oral en línea considerando las características del entorno sociocultural y profesional: - Selección del tema - Definición del objetivo - Análisis de la audiencia - Análisis de la ocasión y el ambiente - Administración del tiempo - Recomendaciones generales - Logística	Verificar rúbrica de puntos básicos para el cumplimiento del proyecto oral. https://internacional.ibero.mx/	CLASSROOM: f7gpgi4	Presentar el trabajo Fecha de entrega: 23 de julio 2020	15%
Unidad II La comunicación efectiva en las organizaciones	Comunicación oral	Describir las estrategias de improvisación: - Reflexionar antes de contestar (identificar la intención de la situación) - Parafrasear la pregunta	Internet https://internacional.ibero.mx/	CLASSROOM: f7gpgi4	Presentar el trabajo en reunión virtual Fecha de entrega: 23 de julio 2020	10%

Planeación clases en línea

III. Planeación por tema / sesión

		<ul style="list-style-type: none">- Asociar una anécdota al tema en cuestión- Pensar en una estructura de discurso				
--	--	---	--	--	--	--