

### Programa de Estudios

Título del curso:	Técnicas para realizar presentaciones en público
Nombre de la instructora:	Toni Lampell
Número del curso:	EDUC 42332
ID de la sección:	167866
Trimestre:	Otoño 2022
Fechas del curso:	Del 9/22/22 al 12/1/22

#### **¡Bienvenido a Técnicas para realizar presentaciones en público!**

Mi nombre es Toni Lampell y soy la instructora del curso. Es un placer tenerlos como estudiantes.

Soy una persona que disfruta mucho el hablar en público y enseñar a otros a lograrlo. Me gusta conocer y comentar sobre las variaciones y diversas expresiones de los 22 países donde se habla español como primera lengua en el mundo. Estoy muy contenta de colaborar en la realización de este curso, mismo que anteriormente he impartido en distintos países para profesionales y estudiantes universitarios.

Hablar español es un activo real muy importante para su futuro. Con la población hispana en constante aumento en los Estados Unidos, el conocimiento de la cultura hispana y el dominio del idioma español pueden ser una ventaja para cualquier candidato laboral bilingüe.

Conocer un idioma implica mucho más que aprender su gramática y vocabulario; es entender a las personas que la hablan y cómo comunicarse con ellas. Pero comunicarse con ellas de manera clara y entendible, en una presentación en público, es todo un reto adicional.

Para enfrentar este reto, la adquisición de técnicas, estrategias y herramientas comunicacionales prácticas cobra vital importancia para poder realizar discursos públicos que tengan un alto nivel e impacto en la audiencia presencial o virtual.

Con este curso esperamos lograr una adecuada expresión oral, comunicación visual, corporal y manejo de audiencias que les permitirá hablar en público y comunicar sus ideas de un modo asertivo, eficaz y estructurado ante una audiencia presencial o virtual al fortalecer sus habilidades para aprender a preparar discursos informativos y persuasivos en base a guiones o “esquemas” previamente elaborados para diferentes audiencias, o preparados en el momento para enfrentar una situación inmediata.

Espero que disfruten el curso y lo aprovechen al máximo.

#### **Política de comunicación**

No es inusual encontrar dificultades con el contenido del curso o las tareas. Si eso le sucede, comuníquese conmigo lo antes posible para que podamos comenzar a resolver el problema. Cuanto antes se comunique conmigo acerca de un posible problema, más probable es que encontremos una buena solución. Haré todo lo

posible para responder a los mensajes lo antes posible y dentro de las 24 horas, a menos que se indique lo contrario.

Éste es un curso para hablar en público y su primer público vamos a ser yo y sus compañeros de clase. Por lo tanto, para apoyar su aprendizaje y tener una experiencia completa en el curso, recomendamos que mantenga encendida la cámara web de su computadora.

## Consejos básicos de etiqueta para usar Zoom

Lea los siguientes consejos básicos de etiqueta para usar Zoom cuando esté en clase:

**¡Recuerde que es visible!** Si su video está encendido, cualquiera puede verlo, incluso si su pantalla solo muestra el altavoz. Evite hacer cualquier cosa que no haría en público.

**Vestir apropiadamente.** Aunque esté en casa, es importante que preste atención a su ropa en una reunión de Zoom. Nuestras clases suelen tener un ambiente profesional o casual de negocios, así es que asegúrese de que al menos su mitad superior esté presentable.

**Trate de no comer durante la reunión.** Si es posible, espere hasta después de la reunión para comer. Puede ser una gran distracción ver a alguien comer cuando intenta concentrarse en una conferencia o discusión. Si necesita comer, apague el video y el sonido.

**Llegar a tiempo.** Cuando ingresa tarde a una reunión de Zoom, se distrae mucho más que si llega tarde y se desliza en la última fila de un salón de clases en persona. Si hay una sala de espera, el instructor incluso tendrá que detener la clase para dejarlo entrar.

**Levantar su mano.** Si tiene una pregunta, use la reacción de 'Levantar la mano' o levante físicamente la mano para que el hablante sepa que le gustaría un turno. Si todos los que tienen una pregunta interrumpen para hacerla, la reunión será caótica. Alternativamente, puede hacer su pregunta en el chat.

**Enfoque.** Puede ser tentador tratar de realizar múltiples tareas durante una clase de Zoom, pero trate de evitar hacer otras cosas, como navegar por la web, enviar mensajes de texto o distraerse. Si es absolutamente necesario realizar múltiples tareas, puede ser una buena idea apagar el video y el micrófono.

**Uso del video.** Solicitamos en esta clase en particular, debido a que se requiere medir la expresión de la cara y uso de las manos, use su video durante su clase al dirigirse al resto de los participantes. Es difícil hablar con una pantalla negra, y ver su rostro le dará a los demás las señales visuales que necesitan para interactuar mejor con usted. Sin embargo, si encender su video distrae a los demás o si descubre que el uso de video está ralentizando su sistema, considere apagarlo.

*NOTA: Si no puede usar su video, debe configurar su cuenta para mostrar su foto cuando su video esté apagado, es decir, personalice su perfil.*

Haga clic en 'Ayuda' en el menú de navegación universal, en cualquier lugar de Canvas, para visitar el curso de Orientación para estudiantes y ver las pautas para la etiqueta de comunicación digital adecuada entre estudiantes e instructores.

## Descripción del curso

Hablar en público es una herramienta importante para el éxito tanto profesional como personal. Le brinda la capacidad de informar, persuadir y motivar a las personas a la acción.

Este curso es para estudiantes universitarios y profesionales con dominio del español que desean mejorar su capacidad y confianza para realizar presentaciones, hablar en público y sostener entrevistas.

El curso se centrará en la utilización de habilidades de comunicación verbal y no verbal al hablar en público a diversas audiencias. A través de ejercicios prácticos, los estudiantes desarrollarán su habilidad y confianza para preparar y ejecutar presentaciones y discursos públicos en español, así como estrategias y técnicas para el discurso improvisado.

Mejorará su habilidad para comunicarse públicamente en español y le dará la oportunidad de practicar y mejorar sus habilidades en el idioma para comunicarse de manera efectiva.

## **Prerrequisitos del curso**

Nivel de español avanzado.

## **Resultados del aprendizaje de los estudiantes**

El aprendizaje se mide a través del cumplimiento de resultados específicos y medibles. Los estudiantes demuestran su dominio de estos resultados a través de las evaluaciones del curso.

Al final de este curso, los estudiantes podrán:

- **Aprendizaje 1**

Conocerán técnicas para formular y organizar argumentos persuasivos, cultivar el pensamiento crítico, interactuar con la audiencia y usar la voz y el cuerpo de manera efectiva.

- **Aprendizaje 2**

Practicarán diferentes estrategias para hablar improvisadamente, preparar y dar presentaciones y discursos, y mejorar en general su confianza en la expresión oral

- **Aprendizaje 3**

Participarán en discusiones de clase utilizando las habilidades aprendidas y serán capaces de manifestar una opinión y defenderla sobre un tema determinado.

- **Aprendizaje 4**

Adquirirán experiencia en pensar críticamente sobre cómo y por qué nos comunicamos, y cómo nuestra identidad como oradores influye en nuestro estilo de comunicación.

- **Aprendizaje 5**

Utilizarán habilidades y técnicas útiles para entrevistas de trabajo.

Este curso es principalmente un taller práctico. Sin embargo, también hay un componente significativo de auto-reflexión. A través de lecturas, discusión y experimentación, se espera obtener información sobre qué tipo de comunicador es usted y en qué tipo de comunicador desea convertirse. Gran parte del tiempo de clase se dedicará a ejercicios y presentaciones durante las cuales recibirá entrenamiento y críticas constructivas de sus compañeros.

Si no tiene claro los objetivos de este curso o su relevancia, o si desea obtener más información, comuníquese conmigo.

## Materiales del curso

**Materiales requeridos.** Los siguientes materiales requeridos son esenciales para su aprendizaje y se utilizarán activamente durante este curso.

- **Material 1**

Se requiere que los estudiantes tengan acceso a Canvas y acceso a una computadora con webcam, micrófono, auriculares y conexión a Internet.

Adicional a ello, se necesita acceso a una cámara de un teléfono portátil o de una computadora, un espejo para practicar en casa, y un cronómetro para medir el tiempo de elaboración y ejecución de los discursos.

En caso de tener problemas de acceso a Internet u otro impedimento para el desarrollo de las actividades, favor comunicarse inmediatamente conmigo vía Canvas o a mi correo institucional: [tlampell@ucsd.edu](mailto:tlampell@ucsd.edu)

- **Material 2**

Aristóteles, (2002). *Retórica*, El libro de bolsillo Clásicos de Grecia y Roma. Alianza Editorial. Madrid pp.45-66.

- **Material 3**

Cialdini B., Robert. *Influencia. Ciencia y práctica. Cuáles son los factores determinantes para que una persona diga sí a otra.* Impreso en Romanyu Barcelona. ISBN: 84-87736-00-9. Cap 1, pp. 3-21.

- **Material 4**

Lista de videos TED Talk en español para analizar: [Lista de videos TED Talk en español.docx](#)

**Materiales recomendados.** Los siguientes materiales recomendados son complementos valiosos, pero no son requeridos para completar con éxito el curso.

- Material 1

Alcabú, David (2009). *Hablar para persuadir: guía de oratoria eficaz.* Editorial Tébar Flores

- Material 2

Arredondo, Lani (2015). *Comunicar eficazmente ¡Es Fácil!* Profit editorial. España. Rosa, Agustín (2016). *Hablar bien en Público.* Editorial Paidós. México

- Material 3

Kleizer, G y Prize W.L. (2014). *Entrenamiento para hablar en público.* Mestas ediciones. Madrid, España.

- Material 4

Verderber, Rudolph F., Sellnow, Deanna D., y más. (2016) *Comunicación oral efectiva en la era digital* (16a. ed.). Cengage Learning. 2016.

## Calendario del curso

A continuación, encontrará el programa de los temas y tareas del curso. Estas fechas son una estimación para ayudarlo con su planificación. Tenga en cuenta que este programa está sujeto a cambios durante el curso.

Sesión	Temas y lecturas	Tareas (con fechas de entrega)
1	<p>Introducción: La importancia de hablar en público.            Contenidos:            1.1 Presentación instructora            1.2 Entendiendo el curso. Revisar el programa de estudios            1.3 La comunicación y la oratoria.            1.4. Práctica. Introducción (estudiantes)            1.5 Breve historia de la oratoria            1.6 Discurso de Sócrates</p>	<p><b>Tarea# 1</b>            Seleccionar dos noticias importantes recientes de la semana del 22 al 28 de septiembre.            -Enviar un resumen escrito de las dos noticias seleccionadas señalando por qué le impactaron esas noticias. Fecha límite de entrega: 28 de septiembre.  <b>Preséntese a sus compañeros</b>            Presentación individual con los compañeros de clase .</p>
2	<p>2.1 Elementos de la oratoria y la retórica: ethos, pathos y logos            2.2 Grandes oradores, grandes discursos            2.3 Finalidad de la oratoria: el discurso            2.4 Práctica. Discurso improvisado (estudiantes)            2.5 ¿Cómo elaborar un discurso?            2.6 Estructura del discurso            2.7 Tipos de discursos:            Improvisados y/o disertaciones            Informativo (para enseñar o para informar)            Persuasivo (iniciar una acción, cambiar una actitud, presentar una acción innovadora a una audiencia externa)            Discurso en base a esquemas o guiones</p>	<p><b>Tarea 2:</b>            Leer <i>Aristóteles, Retórica , Libro 1, Capítulo 1, 2, 3,</i>            Realizar un resumen de la lectura de Aristóteles.            Extensión: 2 páginas.            Fecha límite de entrega: 5 de octubre.</p>
3	<p>Técnicas para mejor discurso            3.1 La respiración            3.2 ¿Qué es la respiración diafragmática?            3.3 La relajación del cuerpo ¡Práctica sobre importancia            3.4 Ejercicios de relajación            3.5 Impostación de la voz            3.6 Discurso improvisado (estudiantes)</p>	<p><b>Recomendación:</b>            -Practicar varias veces frente al espejo, grabarse para su uso personal y calcular tiempo de presentación en clase.  <b>Tarea 3</b>            Enviar por escrito:            -Guion para presentar discurso No. 1 , para enseñar.            -Discurso No. 1 completo para enseñar a la clase un hecho, un concepto o cómo hacer algo que no conocemos            Fecha límite de entrega: 12 octubre.  <b>Foro de Discusión:</b>            Reflexión sobre su voz.            Fecha límite de entrega: 12 oct</p>
4	<p>Técnicas para hablar en público            4.1 Correcta pronunciación: dicción y articulación de las palabras</p>	<p><b>Ejercicios prácticos:</b>            -Practicar ejercicios de dicción, articulación de palabras y trabalenguas</p>

	<p>4.2 Ejercicios con trabalenguas</p> <p>4.3 Ejercicios con lectura fragmentos literarios</p> <p>4.4 <b>Presentación del Discurso No. 1 para enseñar un hecho, un concepto o cómo hacer algo que no conocemos (estudiantes).</b></p>	<p>frente al espejo, 3 veces y luego grabarse en video.</p> <p><b>Tarea 4</b>          Seleccionar uno de los videos de la lista de TED Talk en español. <a href="#">Lista de videos TED Talk en español.docx</a>          Realizar una evaluación retórica de uno de los discursos de TED Talk identificando las apelaciones aristotélicas utilizadas por el orador (logos, ethos, pathos), proporcionando un ejemplo de cada apelación.          -Indique cuál era el propósito del orador al emplear la apelación e indicar si fue efectiva y por qué lo fue. Comente, ¿cuál fue el efecto del discurso en usted?          Extensión: 3 páginas a doble espacio.          Fecha límite de entrega: 19 octubre</p>
--5	<p>Técnicas para hablar en público</p> <p>5.1 Velocidad al hablar</p> <p>5.2 Volumen al hablar</p> <p>5.3 Los tonos</p> <p>5.4 Los matices</p> <p>5.5 Los silencios</p> <p>5.6 Crear y realizar una presentación visual. Primera parte</p> <p>5.7 Discurso improvisado (estudiantes)</p>	<p>-Practicar varias veces frente al espejo distintas lecturas, cambiar velocidad, volumen, grabarse en video.</p> <p><b>Tarea 5:</b>          Enviar por escrito:          -Guion para presentar el discurso No. 2 , para iniciar una acción.          -El Discurso No. 2, para iniciar una acción          Fecha límite de entrega: 26 oct</p>
6	<p>Técnicas para hablar en público</p> <p>Evitar:</p> <p>6.1 Vicios oratorios como falta de proyección, muletillas, fusión de vocales.</p> <p>6.2 Articulación cerrada o blanda.</p> <p>6.3 Exposición veloz o cortada.</p> <p>6.4 Control de finales evitando que sean finales débiles o demasiado fuertes.</p> <p>6.5 Crear y realizar una presentación visual. Segunda parte.</p> <p>6.6 <b>Presentación discurso 2. Para iniciar una acción (estudiantes).</b></p>	<p><b>Tarea 6:</b>          Análisis segundo video de TED Talk comentando los siguientes aspectos del orador: uso de la voz, velocidad al hablar, tonos, matices, silencios, volumen y efectos visuales, si los tiene, en su discurso. <a href="#">Lista de videos TED Talk en español.docx</a>          Extensión: 2 páginas          Fecha límite de entrega: 2 nov</p>
7	<p>Técnicas para hablar en público</p> <p>7.1 Expresión corporal</p> <p>7.2 Manejo del cuerpo e imagen del orador</p> <p>7.3 Importancia de contacto visual</p> <p>7.4 La forma de vestir, un canal de comunicación no verbal. Colores a utilizar</p> <p>7.5 Actitudes que facilitan el diálogo</p> <p>7.6 Discurso improvisado ( estudiantes)</p>	<p>-Practicar frente al espejo la lectura de un discurso 3 veces. Graabarse en video.</p> <p><b>Tarea No. 7</b>          Enviar dos escritos en Word:          1.Esquema para ser seleccionado/a en una entrevista de trabajo.          2.Discurso para ser seleccionado/a en una entrevista de trabajo.          Fecha límite de entrega: 9 nov</p>

		<b>Foro de Discusión:</b> Reflexión sobre su expresión corporal al hablar en público. Fecha límite de entrega: 9 de nov
8	8.1 Conocer a la audiencia previamente 8.2 La importancia de conocer las circunstancias, el público y el lugar donde dará su presentación. Especialmente si es presencial. 8.3 Temor oratorio y consejos para evitarlo 8.4 Preparar y contestar de antemano posibles preguntas del público 8.5 <b>Discurso para ser seleccionado/a en una entrevista de trabajo (estudiantes)</b>	<b>Tarea 8:</b> -Enviar el guion del discurso final para persuadir a la audiencia y/o a un panel de que la idea que presenta en su discurso es innovadora o de que la acción específica que propone es aceptable y viable.  -Enviar el discurso final completo para persuadir a la audiencia y/o a un panel de que la idea que presenta en su discurso es innovadora o de que la acción específica que propone es aceptable y viable. Fecha límite de entrega: 16 de nov
9	Técnicas 9.1 Participar en un debate 9.2 Técnicas de argumentación 9.3 Panelista 9.4 Moderador 9.5 Investigación en clase. Argumentos a debatir 9.6 Práctica. Debate (estudiantes)	-Practicar utilizando el guion el discurso final frente al espejo y grabarlo en video. Considerar tiempo de presentación y posibles preguntas o dudas que pueda tener la audiencia.  <b>Tarea # 9</b> Reflexión sobre el papel que el estudiante desempeño en el debate. Fecha límite de entrega: 23 de nov
10	<b>Discurso Final. Persuadir a la audiencia y/o a un panel de que la idea que presenta en su discurso es innovadora o de que la acción específica que propone es aceptable y viable.</b> Presentación ante un panel externo. Cierre del curso	<b>Tarea 10</b> Auto-reflexión final sobre el curso. Enviar escrito: 2 páginas Fecha límite de entrega: 7 de diciembre.

## Asignaciones

A lo largo del semestre, entregará cuatro discursos preparados de mayor duración y complejidad.

Preparará esquemas para cada discurso (excepto el primero, Discurso de introducción), para entregarlos a su instructor antes de su discurso.

También escribirá un artículo que es un análisis retórico de un discurso TED famoso en español. Las tareas se explicarán con más detalle en clase y también se cargarán en el sitio de Canvas para su referencia.

A qué nos referimos cuando decimos “esquemas”:

Estos no son sus esquemas típicos y deben ser mucho más desarrollados que los esquemas básicos. No necesita escribir palabra por palabra lo que dirá en su discurso; más bien, piense en un "bosquejo" como una versión de un manuscrito que no contiene una oración completa. Necesitamos entender cada faceta de su argumento. Por lo tanto, si escribe "explique la importancia de comunicación en las relaciones de trabajo" sin darnos una idea clara de los puntos que hará y cómo respaldan su tesis, perderá puntos en su calificación.

## **Tiempo de los discursos**

Esperamos que cumpla con el tiempo establecido para los discursos, por lo que si el discurso dice "4-5 minutos", 5 es el máximo permitido y 4 es el mínimo permitido. Si supera este período por más de 30 segundos, perderá puntos en su calificación. Por lo tanto, tome el tiempo con cuidado cuando esté ensayando. Le sugerimos que ensaye para estar 30 segundos por debajo del máximo; las cosas tienden a dispersarse un poco frente a una audiencia.

## **Discursos:**

**Discurso de Introducción:** Preséntese en 2-3 minutos. El objetivo es que su audiencia recuerde su nombre y aprenda algo sobre quién es y qué es importante para usted. No se requiere esquema. Se recomienda el uso de historias personales, así como un enfoque creativo.

**Discursos improvisados:** Se darán discursos improvisados de 1-2 minutos (según lo permita el tiempo) a lo largo del semestre en forma aleatoria. El énfasis está en desarrollar mensajes coherentes que logren un propósito; no es necesaria ninguna preparación. Éstos no serán calificados. ¡Los anuncios de clase también son discursos improvisados y una gran oportunidad para practicar y aplicar lo que está aprendiendo!

## **Discurso para enseñar un hecho, un concepto o cómo hacer algo que no conocemos,**

Pronuncie un discurso de 4-5 minutos en el que nos enseñe sobre un hecho, concepto o cómo hacer algo que no conocemos normalmente los asistentes a la clase.

Habrará una sesión de preguntas y respuestas de 1-2 minutos después del discurso.

El énfasis está en la claridad, el establecimiento de la credibilidad y la participación de su audiencia.

Enviar: Esquema antes del discurso vía Canvas. Ver especificaciones.

Se deben citar las fuentes mencionadas en el discurso que deben estar en el esquema, como son: citas importantes o estudio/s en que se apoyó para realizar su discurso.

## **Discurso para cambiar una actitud sobre un tema que habrá probado previamente para el desacuerdo de la audiencia.**

Dispone de 5-6 minutos para cambiar la actitud de su audiencia sobre un tema que habrá probado previamente para el desacuerdo de la audiencia.

El énfasis está en la influencia, la persuasión y la credibilidad, y los contra-argumentos deben anticiparse y abordarse con fuerza.

Se requiere bibliografía y debe incluir al menos 4 fuentes. Las fuentes deben ser citadas.

El bosquejo y la bibliografía deben entregarse antes del discurso. El discurso es seguido por una sesión de preguntas y respuestas de 3-4 minutos.

## **Discurso para ser seleccionado/a en una entrevista de trabajo:**



Tiene de 6-8 minutos para convencer a un jurado formado por sus compañeros de sus cualidades y aptitudes, para ser seleccionado para un puesto de trabajo.

El énfasis está en la persuasión y la credibilidad que demuestre de sus aptitudes para el puesto.

Se requiere bibliografía y debe citar al menos 2 fuentes. El bosquejo y la bibliografía deben entregarse antes del discurso.

**Discurso Final. Persuadir a un panel externo de que la idea que presenta en su discurso es innovadora o de que la acción específica que propone es aceptable y viable.**

Tiene de 8 a 10 minutos para persuadir a la audiencia o a un panel de que su idea es innovadora o de que su acción específica es aceptable y viable.

El énfasis está en la motivación y el seguimiento, y se deben abordar en el discurso las posibles objeciones/vacilaciones que pueda tener el panel. Las fuentes deben ser citadas, mínimo 4 fuentes.

El discurso será seguido de una breve sesión de preguntas y respuestas por parte del panel (3 a 4 minutos).

### Componentes Escritos

**Evaluación retórica de un discurso de TED Talk:** Seleccionar un discurso de TED Talk en español.

Escribirá 3 páginas que identifiquen las apelaciones aristotélicas utilizadas por el orador (logos, ethos, pathos), proporcionando un ejemplo de cada apelación. Indique cuál fue el propósito del hablante al emplear la apelación e indique si fue efectivo y por qué lo fue. Finalmente, ¿cuál fue el efecto del discurso en usted? ¿Podría mejorarse este discurso en su opinión? Extensión: 3 páginas a doble espacio.

**Evaluación sobre la voz utilizada por un orador en un discurso de TED Talk:** seleccionar una de las charlas de la lista de discursos de TED Talk en español, analizando los componentes señalados en la tarea, que son: voz, velocidad al hablar, tonos, matices, silencios, volumen y efectos visuales. Extensión: 2 páginas a doble espacio.

**Auto-reflexión final:** El propósito de esta tarea es reflexionar sobre lo que ha sido más significativo para usted y su progreso en el curso. Revise sus discursos, sus notas, esquemas y comentarios de la audiencia. Una idea particularmente útil es volver y mirar el video de su discurso de presentación y compararlo con el video de su discurso final.

### Políticas de calificación

Las calificaciones con letras se basan en la [Escala de calificación de UC San Diego Extended Studies](#). Su calificación final del curso se basa en el porcentaje de puntos que ha obtenido.

Calificaciones aprobatorias		Calificaciones no aprobatorias	
A+	100%	D	60-69%
A	93-99%	F	59% o menos
A-	90-92%		
B+	87-89%		
B	83-86%		

B-	80-82%	
C+	77-79%	
C	73-76%	
C-	70-72%	

Todos los estudiantes de UC San Diego Extended Studies deben seguir la Política de Integridad Académica de UC San Diego Extended Studies, que supervisa todos los casos de mala conducta académica, incluidos, entre otros: plagio, trampa en los exámenes, el permitir que alguien acceda a su curso en línea y citas incorrectas o faltantes en el trabajo del curso.

Para que esta clase cuente para un programa de certificación, debe seleccionar una calificación con letras o Aprobado/No Aprobado como su opción de calificación. Si selecciona No para Crédito (NFC) como su opción de calificación, la finalización de la clase no contará para el certificado. Si desea cambiar su opción de calificación para este curso, puede hacerlo a través de su portal MyExtension antes de la última reunión de la clase (o, para los cursos en línea, antes de las 11:59 p. m. del día anterior a la fecha de finalización publicada del curso) o antes de que se publiquen las calificaciones finales, lo que suceda primero.

### **Criterios de calificación ponderados**

Su calificación en este curso se ponderará de acuerdo con los siguientes criterios.

<b>Participación en componentes escritos</b>	<b>20%</b>	
Foros de discusión:	5%	
Reflexiones de las charlas de TED	10%	
Autorreflexión de fin de semestre	5%	
<b>Participación en clase y asistencia.</b>	<b>20%</b>	<b>*** Téngalo en cuenta ***</b>
<b>Discursos, esquemas (guiones) y entrega</b>	<b>60%</b>	
Discurso 1, esquema y discurso completo	10%	
Discurso 2, esquema y discurso completo	10%	
Preparación para entrevista de trabajo	10%	
Discurso Final (esquema, discurso y presentación/ panel)	30%	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	

El examen final será el tercer discurso y se realizará en línea ante un panel externo en la fecha establecida del examen. Este panel, compuesto por invitados especiales de la comunidad UCSD, decidirá el 20% de su calificación total.

Haga clic en 'Ayuda' en el menú de navegación universal en cualquier lugar de Canvas para obtener información sobre cómo verificar sus calificaciones.

### **Política de ausencias**

El curso **Técnicas para realizar presentaciones en público** depende en gran medida de la participación de los estudiantes.

Después de la segunda ausencia injustificada, cada ausencia injustificada adicional reducirá su calificación de participación (20 % de la calificación total) en un 10 %. Las ausencias justificadas son solo para emergencias médicas y familiares, o prácticas religiosas, y deben comunicarse oportunamente a la instructora. (Los compromisos de trabajo o las actividades extracurriculares se consideran ausencias injustificadas).

Si está enfermo el día en que tiene programado dar un discurso, encontraremos un horario alternativo para que usted presente. De lo contrario, si falta a una clase el día programado para su discurso sin acordar previamente una solución con la instructora, no se le permitirá recuperar ese discurso.

Se espera puntualidad; la clase comienza a las 5:30 p.m.

## **Política de trabajo tardío**

Todos los plazos en este curso ya están establecidos para la entrega de tareas.

Si, debido a una observancia religiosa o una emergencia médica o familiar, no puede cumplir con una fecha límite, es su responsabilidad comunicarse con la instructora con anticipación (o, tan pronto como sea posible en caso de una emergencia) para que podamos resolver un cronograma alternativo de fechas de vencimiento.

La calificación de cualquier tarea escrita cargada en Canvas después de la fecha y hora de vencimiento se reducirá en un 50%.

Pasadas las 24 horas, la tarea no será leída ni comentada, ya que los trabajos escritos se utilizarán para trabajar en la clase.

Planifique con anticipación los percances informáticos; mantenga siempre un archivo de respaldo de su trabajo y tómese el tiempo suficiente para imprimirlo o cargarlo. Consulte la política de asistencia con respecto a los discursos perdidos y las fechas de los discursos.

## **Envíos electrónicos**

Todo trabajo deberá ser enviado electrónicamente vía Canvas.

A medida que envíe o cargue cada documento, es su responsabilidad asegurarse de haber guardado y cargado el documento en una forma que sea representativa de su trabajo y que no esté corrupto ni dañado de alguna manera. Si no vemos o no podemos abrir o leer el archivo que ha enviado, el ensayo estará sujeto a la multa por retraso antes mencionada (aunque haremos todo lo posible para comunicarnos con usted de manera oportuna si no podemos abrir su archivo). **Por favor envíe todos los archivos en formato Word para que podamos comentar los documentos, no en PDF.**

## **Cambio de temas de discurso**

Se le permite cambiar el tema de su discurso después de que haya pasado la fecha límite para el bosquejo, únicamente con la aprobación del instructor para ese discurso.

Esto NO se aplica al Discurso final. Además, aún debe completar cualquier revisión del esquema original, según lo solicite su instructor.

## **Políticas y recursos de UC San Diego Extended Studies**

### ***MyExtension***

Su cuenta MyExtension es su portal de registros estudiantiles. Inicie sesión en [MyExtension](#) para inscribirse en un curso, abandonar un curso, solicitar verificación de inscripción, solicitar transcripciones oficiales y más.

### ***Políticas y procedimientos académicos***

Consulte el sitio web de [UC San Diego Extended Studies](#) (pestaña [Recursos para estudiantes](#)) para obtener detalles específicos sobre las políticas y los procedimientos académicos. Navegue a la sección [Calificaciones](#) para obtener información sobre las calificaciones.

### ***Código de conducta***

Todos los estudiantes de UC San Diego Extended Studies son parte de la comunidad de UC San Diego y se espera que sigan las políticas de la Universidad y de UC, incluido el [Código de Conducta Estudiantil](#) y los [Principios de la Comunidad de UC San Diego](#). Los informes de supuestas violaciones que involucren delitos sexuales, incluida la agresión sexual y la conducta sexual inapropiada, se manejarán de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos en la [Política de Violencia Sexual y Acoso Sexual de la Universidad de California](#).

### ***Emergencias en el campus***

En caso de una emergencia, la información se publicará en el sitio web de [UC San Diego Extended Studies](#). Los alumnos de Extended Studies deben acceder a la web para conocer el estado de la situación de emergencia. Es posible que no se pueda acceder al correo electrónico o a las líneas telefónicas. La información se actualizará en línea a medida que la situación progrese y se publicará TODO CLARO en el sitio web una vez que se resuelva la situación.

### ***Servicios para estudiantes con discapacidades***

UC San Diego Extended Studies se comprometen a brindar igualdad de acceso y un entorno de aprendizaje excepcional para todos los estudiantes. Si tiene algún problema para acceder al material del curso, o si anticipa o experimenta barreras físicas o académicas basadas en una discapacidad, lo alentamos a que se comunique con nuestra [Oficina de Servicios para Estudiantes con Discapacidades](#) para solicitar adaptaciones razonables. Puede comunicarse con esta oficina por correo electrónico a [unex-ssd@ucsd.edu](mailto:unex-ssd@ucsd.edu) o llamando al +1 (858) 822-1366.