



Nombre: **Expresión oral y escrita**

**1. Datos de identificación**

Academia		Departamento			
<b>Educación</b>		<b>Departamento de Estudios Jurídicos, Sociales y de la Cultura</b>			
Carrera	Área de formación			Tipo	
Contaduría Pública	Básica Común Obligatoria			Curso-Taller	
Modalidad	Ciclo	Créditos	Clave	Pre requisitos	
Presencial	2017 a	6	D1470	No aplica	
Horas	Relación con otras Unidades de Aprendizaje				
Teoría [20] Práctica [40] Total [60]	<i>En el ciclo que se imparte (relación horizontal)</i>		<i>En otros ciclos (relación vertical)</i>		
	Tercer semestre. Derecho fiscal y aquellas en que sea indispensable una redacción apropiada		De manera indirecta con todas las unidades de aprendizaje para la redacción de proyectos académicos		
Saberes previos					
Elaboró	Fecha de elaboración	Actualizó		Fecha de actualización	
Ignacio Pérez Pulido	Julio de 2013	Ignacio Pérez Pulido Karla Isabel Colín González		Abril del 2017	

**2. Competencia de la Unidad de Aprendizaje**

El Estudiante se comunica correctamente de manera interpersonal o masiva, en diversos contextos tanto forma oral como escrita.

**Perfil de egreso**

El egresado de la Licenciatura en Contaduría Pública contará con los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de emprendurismo e investigación y serán capaces de tomar decisiones y resolver problemas de naturaleza contable, fiscal, en el ámbito financiero y de auditoría, conforme a la ética profesional, moral, el derecho y la normatividad, para satisfacer las necesidades de los usuarios nacionales e internacionales de cualquier entidad económica, cuidando siempre el medio ambiente, la sustentabilidad, el mejoramiento de la calidad de vida en la sociedad utilizando las tecnologías de la información y comunicación.  
 La unidad de aprendizaje abona al desarrollo y uso adecuado de la capacidad de comunicación oral y escrita, de manera que los egresados son capaces de utilizar estas competencias para su desarrollo profesional en la gestión e implementación de proyectos en los ámbitos público y privado.

**3. Competencias a las cuales contribuye la unidad de aprendizaje**

Genéricas	Disciplinares	Profesionales
Mantiene acciones de aprendizaje y actualización permanentes. Busca, procesa y analiza críticamente información procedente	Comprende cómo influye el proceso de comunicación en el desarrollo de los negocios internacionales. Redacta documentos académicos	Se comunica eficientemente de manera oral en los diferentes contextos profesionales en los que se desempeña



de fuentes diversas. Trabaja de forma autónoma Es autocrítico y defiende su postura con pensamiento crítico y propositivo	de calidad	Se comunica eficientemente de manera escrita en los diferentes contextos profesionales en los que se desempeña
---	------------	--

#### 4. Contenido temático por unidad de competencia

Unidad de competencia 1: El proceso de comunicación y sus elementos Comprende: * La importancia del proceso de comunicación y los diferentes elementos que lo componen * Los diferentes medios de comunicación, su contexto social y la importancia de una expresión correcta en cualquier medio de difusión.
Unidad de competencia 2: Habilidades de Redacción Redacta * Diferentes documentos con impecable ortografía, riqueza de vocabulario y respetando las normas de sintaxis * Documentos oficiales de empleo cotidiano en una empresa por medio escrito digital
Unidad de competencia 3: Se expresa de forma oral utilizando estrategias informativas, persuasivas y argumentativas Expresa * Sus ideas de manera clara, coherente y concreta sobre los conceptos que integran los proyectos que desarrolla individualmente y por medio de trabajo colaborativo. * De manera escrita y oral, con fundamentos obtenidos de lecturas previas, fuentes directas de información y además reflexiona de manera escrita sobre temas diversos. * En lenguaje coloquial y técnico inherente a su área de competencia disciplinar sobre temas e información obtenida de fuentes fidedignas de información.

#### 5. Metodología de trabajo docente y acciones del alumno

Metodología	Acción del docente	Acción del estudiante
El trabajo se plantea de forma colaborativa en donde los estudiantes coordinan un tema por equipo con la finalidad de pulir sus habilidades discursivas y de organización. Se realizan actividades prácticas de redacción y que se deben resolver de manera individual y en equipos	El profesor contribuirá a la conducción ordenada de las sesiones de trabajo. En primer término revisará y evaluará las propuestas de coordinación temática de los estudiantes y posteriormente supervisará la conducción temática interviniendo en la exposición o en las actividades prácticas con la finalidad de reforzar los aprendizajes de los estudiantes. Además revisará y en caso de ser necesario corregirá los ejercicios prácticos realizados en clases	El estudiante trabajará de forma colaborativa con sus compañeros, procurando resolver distintos ejercicios prácticos de manera individual y colectiva.



6. Criterios generales de evaluación (desempeño)

Actividad	Producto
a) Comprensión del proceso de comunicación b) Habilidades de expresión oral c) Habilidades de Redacción	a) Mapa conceptual b) Exposición por equipos c) Elaboración de ejercicios en clase

Se recomienda que en cada actividad se practique la autoevaluación y coevaluación con los estudiantes.

8. Perfil deseable del docente

Saberes / Profesión	Habilidades	Actitudes	Valores
Lic. En letras, periodismo, comunicación	Experto en técnicas de expresión oral Experto en redacción	Empatía con los estudiantes Asertividad para corregir oportunamente los ejercicios de redacción y comunicación oral realizados	Respeto a los estudiantes y las normas institucionales

9. Bibliografía

Básica para el alumno

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL
Ruíz, García María	Taller de lectura y redacción 1 : conocimientos, habilidades, actitudes y valores	Esfinge	2012	<a href="http://148.202.105.23:8991/F/RC/T3Q5QEKPJA4L6N762A3SAUIHUGVE2XQP74A3FNRNJCPC11-39818?func=find-acc&amp;acc_sequence=006426585">http://148.202.105.23:8991/F/RC/T3Q5QEKPJA4L6N762A3SAUIHUGVE2XQP74A3FNRNJCPC11-39818?func=find-acc&amp;acc_sequence=006426585</a>
Fonseca, Socorro	Comunicación oral y escrita	Pearson	2016	<a href="http://busqueda.gandhi.com.mx/busca?q=MARIA+DEL+SOCORRO+FONSECA+YER...">http://busqueda.gandhi.com.mx/busca?q=MARIA+DEL+SOCORRO+FONSECA+YER...</a>
Río, María	Taller de redacción 1	Mc. Graw Hill	2006	<a href="http://148.202.105.23:8991/F/RC/T3Q5QEKPJA4L6N762A3SAUIHUGVE2XQP74A3FNRNJCPC11-11680?func=full-set-set&amp;set_number=081319&amp;set_entry=000006&amp;format=999">http://148.202.105.23:8991/F/RC/T3Q5QEKPJA4L6N762A3SAUIHUGVE2XQP74A3FNRNJCPC11-11680?func=full-set-set&amp;set_number=081319&amp;set_entry=000006&amp;format=999</a>

Complementaria

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL
Fonseca, Socorro	Comunicación oral y escrita	Pearson	2016	<a href="http://busqueda.gandhi.com.mx/busca?q=MARIA+DEL+SOCORRO+FONSECA+YER...">http://busqueda.gandhi.com.mx/busca?q=MARIA+DEL+SOCORRO+FONSECA+YER...</a>
Santos García, Dionne Valentina	Comunicación oral y escrita	Red Tercer Milenio	2012	<a href="http://www.allat.org.mx/BibliotecasDigitales/Axiologicas/Comunicacion_oral_y_escrita.pdf">http://www.allat.org.mx/BibliotecasDigitales/Axiologicas/Comunicacion_oral_y_escrita.pdf</a>
Hofstadt Román, Carlos J. van-der	El Libro de las habilidades de comunicación	Díaz de Santos	2005	
Rodríguez, Luisa Isabel Bello	El modelo argumentativo de Toulmin en la escritura de artículos de investigación educativa	Revista Digital Universitaria	2004	<a href="http://www.revista.unam.mx/vol.5/num1/art2/ene_art2.pdf">http://www.revista.unam.mx/vol.5/num1/art2/ene_art2.pdf</a>

Tepatitlán de Morelos, Jalisco, a 5 de Abril de 2017.

Nombre y firma del Jefe de Departamento  
 Mtro. Enrique Aceves Parra

Nombre y firma del Presidente de Academia  
 Mta. Karla Isabel Colín González