



**UNIVERSIDAD DE SONORA**  
**Unidad Regional Centro**  
**División de Ciencias Económicas y Administrativas**  
**Departamento de Contabilidad**  
**LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

Nombre de la Asignatura: Comunicación Oral y Escrita en los Negocios

Clave:	Créditos: 5	Horas totales: 64	Horas Teoría: 1	Horas Práctica: 3	Horas Semana:4
--------	-------------	-------------------	-----------------	-------------------	----------------

Modalidad: Presencial

Eje de formación: Básico

Elaborado por:

Dr. Constantino Martínez Fabián

Mtro. Iván Quintana del Castillo

Lic. Rosa Angélica del Carmen Villaseñor Correa

Antecedente: NA

Consecuente: NA

Carácter: Obligatoria

Departamento de Servicio: Letras y Lingüística

**Propósito:**

Este curso se diseñó con el propósito de que el estudiante mejore sus habilidades de pensamiento, las cuales le permitirán expresar por escrito y de manera oral sus concepciones en cualquier contexto ya sea académico y laboral. En específico que sea capaz de escribir y expresar de manera oral su pensamiento acerca de conceptos y preguntas esenciales que se hacen los contadores. El contenido se seleccionó para coadyuvar adecuado desempeño profesional. La materia se ubica en tercer semestre.

**I. Contextualización**

**Introducción:**

La materia se divide en dos bloques de contenido: el primero está enfocado en la práctica de la escritura y el segundo en la práctica de la comunicación oral. Ambos bloques se complementan ya que los unifica la asunción de qué escribir y comunicar asertivamente; éstas son habilidades que se desarrollan a partir de mejorar la habilidad de pensar y de conocer de manera explícita estrategias para escribir y comunicarse oralmente. Se busca que el alumno tenga las herramientas teóricas que le permitan analizar el pensamiento que plasma por escrito y que pretende comunicar oralmente. Se practica cotidianamente con los ocho elementos del pensamiento, los estándares de evaluación y las virtudes intelectuales propuestos por Paul y Elder (2005).

Al inicio del curso se explican cuestiones teóricas y actitudinales sobre pensamiento crítico que preparan al alumno para la práctica de la escritura sustantiva (contraria a la escritura impresionista). Se trabaja inicialmente sobre la redacción de párrafos sustantivos para ir gradualmente elevando los ejercicios de redacción hasta culminar con la redacción de textos sobre el área de contaduría.

Se continúa con los temas sobre los tipos de discursos y estrategias de comunicación que permiten mejorar la habilidad de comunicar oralmente. A continuación se practica la redacción y exposición de discursos; se desarrollan primordialmente dos: el discurso para informar y el discurso para persuadir.

Esta materia es un complemento de las asignaturas de Estrategias para Aprender a Aprender y establece las bases conceptuales de redacción para la materia de Metodología de la Investigación.

<b>Perfil del instructor:</b>	Licenciado en Literatura o Lingüista con al menos 5 años de experiencia profesional y dos años de docencia y posgrado en el área.
-------------------------------	---

### Competencias a lograr

<b>Competencias genéricas (CG) a desarrollar:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad comunicativa</li> <li>• Compromiso ético</li> <li>• Capacidad para aprender y actualizarse permanentemente</li> <li>• Habilidades interpersonales</li> <li>• Trabajo colaborativo</li> </ul>	
<b>Competencias específicas (CE):</b>	<b>Atributos:</b>
1. Aplica estrategias comunicativas tanto orales como escritas, sustentados en una postura crítica y reflexiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce los aspectos del pensamiento crítico que se emplean para evaluar el pensamiento propio y ajeno</li> <li>• Evalúa el pensamiento de acuerdo a los criterios del pensamiento crítico</li> </ul>
2. Estructura ideas y argumentos de manera clara y coherente, a través de argumentos y discursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica eficientemente el estándar de la claridad, empleando analogías y ampliando la información</li> <li>• Escribe sobre ideas conflictivas y clave dentro del área a desarrollar</li> <li>• Organiza y redacta discursos informativos y persuasivos aplicando los elementos esenciales</li> </ul>
3. Aplica herramientas digitales para el diseño de trabajos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza nuevas tecnologías de la información, en el desarrollo de los trabajos escritos, con responsabilidad y ética</li> </ul>

**Objetivo General:**

Al finalizar el curso el alumno redactará textos sustantivos aplicables al ámbito de los negocios y tendrá la posibilidad de expresar sus ideas de manera oral, por medio de las herramientas del pensamiento crítico aplicadas a la escritura y expresión de diversos tipos de discurso y afianzadas a través de la práctica.

**Objetivos Específicos:****El alumno al finalizar el curso:**

1. Explicará el propósito de lo escrito.
2. Planteará la pregunta esencial de lo escrito.
3. Se basará en información pertinente para el desarrollo de sus ideas
4. Reflexionará sobre las interpretaciones y argumentos que emplea en su escrito
5. Estará consciente de las asunciones que subyacen a lo que escribe
6. Seleccionará los conceptos claves que desarrollará en su escrito
7. Visualizará implicaciones y consecuencias de las ideas que escribe
8. Reconocerá el punto de vista que plasma en su escrito
9. Evaluará lo que escribe conforme al criterio de la claridad: revisa la calidad de la paráfrasis, la ejemplificación, las analogías empleadas y la ampliación de la información
10. Reconocerá las estrategias de comunicación oral esenciales para interactuar de manera efectiva en distintos contextos
11. Desarrollará los tipos de discurso y sus elementos
12. Organizará dos discursos orales: informativo y otro persuasivo atendiendo a las características de la comunicación oral estratégica
13. Utilizará estrategias de pensamiento crítico en la presentación de sus discursos.

**Unidades Didáctica**

**Unidad Didáctica I.** Conocimiento de cómo desarrollar el pensamiento crítico para la redacción de textos. (10 horas)

**Unidad Didáctica II.** Ejercicios de escritura sustantiva para el área contable. (30 horas)

**Unidad Didáctica III.** Estrategias de comunicación oral y los tipos de discurso (10 horas)

**Unidad Didáctica IV.** Redacción y práctica de: a) exposición asertiva y b) discursos para informar y persuadir. (14 horas)

## II. Didáctica del programa

Unidad didáctica	Temas	Atributos
<p><b>I. Conocimiento de cómo desarrollar el pensamiento crítico para la redacción de textos.</b></p> <p><b>Aprendizaje esperado:</b> Apropiarse de las estrategias que fomentan el pensamiento crítico necesario para la redacción</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estrategias de lectura minuciosa.</li> <li>2. Los elementos del pensamiento.</li> <li>3. Los estándares de evaluación para la lectura/escritura sustantiva.</li> <li>4. Las virtudes necesarias para la escritura/oralidad.</li> <li>5. El trabajo de escribir.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conoce los aspectos del pensamiento crítico que se emplean para evaluar el pensamiento propio y el pensamiento ajeno</li> <li>2. Evalúa el pensamiento de acuerdo a los criterios del pensamiento crítico</li> </ol>
<p><b>II. Ejercicios de escritura sustantiva para el área contable</b></p> <p><b>Aprendizaje esperado:</b> Aplicar de manera eficiente los principios de pensamiento crítico a la redacción de textos sustantivo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La paráfrasis (citas cortas).</li> <li>2. La paráfrasis y la aclaración de textos sustantivos.</li> <li>3. Ideas conflictivas e ideas clave dentro de la disciplina.</li> <li>4. Análisis del razonamiento.</li> <li>5. Evaluación del razonamiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplica eficientemente el estándar de la claridad, empleando analogías y ampliando la información</li> <li>2. Escribe sobre ideas conflictivas e ideas clave dentro del área a desarrollar</li> </ol>
<p><b>III. Estrategias de comunicación oral eficaces</b></p> <p><b>Aprendizajes esperados:</b> Reconoce principios y elementos básicos del proceso de comunicación oral</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Credibilidad.</li> <li>2. Arte de escuchar.</li> <li>3. Comunicación eficaz.</li> <li>4. Niveles de acción en la comunicación oral estratégica:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. microestrategias</li> <li>b. macroestrategias.</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organiza y redacta discursos informativos y persuasivos aplicando los elementos esenciales</li> <li>2. Aplica eficientemente el estándar de la claridad, empleando analogías y ampliando la información</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipos de Discurso.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organiza, redacta y expone discursos informativos y</li> </ol>

		persuasivos aplicando los elementos esenciales
<b>IV. Redacción y práctica de: a) exposición asertiva y b) el discurso para informar y persuadir</b>  <b>Aprendizajes esperados:</b>  Aplicará correctamente las estrategias de la comunicación oral efectiva en un discurso informativo y persuasivo	1. Exposición asertiva 2. Discurso informativo 3. Discurso persuasivo	1. Organiza, redacta y expone discursos informativos y persuasivos aplicando los elementos esenciales

**III. Experiencias de Enseñanza /aprendizaje y evidencias de aprendizaje requeridos**

<b>Unidad Didáctica I. Conocimiento de cómo desarrollar el pensamiento crítico para la redacción de textos</b>  Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CG: Capacidad para aprender y actualizarse permanentemente</li> <li>• CG: Capacidad comunicativa</li> <li>• CE: Aplica estrategias comunicativas tanto orales como escritas, sustentados en una postura crítica y reflexiva</li> </ul>	<b>Evidencias de desempeño o producto.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resultado y retroalimentación de examen rápido.</li> <li>2. Reporte de lectura.</li> <li>3. Reporte de prácticas</li> </ol>
<b>Experiencias de enseñanza:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar.</li> <li>2. Exposición del tema (conferencia o inducción a la temática para el trabajo colaborativo),</li> </ol>	<b>Experiencias de aprendizaje:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada</li> </ol>

<p>presencial o audiovisual, sobre cada uno de los temas de la unidad didáctica</p> <p>3. Organización de equipos de trabajo y de temas a investigar para su presentación en el aula</p>	<p>2. Exposición en clase de temas asignados de manera individual o grupal</p> <p>3. Presentación de exámenes rápidos</p> <p>4. Presentación de resultados de práctica colaborativa</p>
<p><b>Unidad Didáctica II. Ejercicios de escritura sustantiva para el área contable</b></p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CG: Capacidad para aprender y actualizarse permanentemente</li> <li>• CG: Habilidades interpersonales</li> <li>• CE: Aplica estrategias comunicativas tanto orales como escritas, sustentados en una postura crítica y reflexiva</li> </ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resultado y retroalimentación de examen rápido</li> <li>2. Reporte de lectura</li> <li>3. Resultado de examen parcial</li> <li>4. Reporte de Prácticas</li> </ol>
<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar</li> <li>2. Exposición del tema (conferencia o inducción a la temática para el trabajo colaborativo), presencial o audiovisual, sobre cada uno de los temas de la unidad didáctica</li> <li>3. Organización de equipos de trabajo y de temas a investigar para su presentación en el aula.</li> <li>4. Resolución de prácticas indicadas por el instructor</li> </ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación y retroalimentación de exámenes rápidos</li> <li>2. Presentación de resúmenes, cuadros sinópticos o mapas conceptuales como resultado de la lectura desarrollada</li> <li>3. Exposición en clase de temas asignados colaborativamente</li> <li>4. Práctica de escritura de acuerdo a los patrones modelados</li> <li>5. Presentación de exámenes parciales</li> </ol>
<p><b>III. Estrategias de comunicación oral eficaces</b></p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CG: Capacidad para aprender y actualizarse permanentemente</li> <li>• CG: Compromiso ético</li> <li>• CE: Capacidad comunicativa</li> </ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reportes de lectura, de mapas conceptuales y/o mapas mentales</li> <li>2. Lista de cotejo de prácticas</li> </ol>
<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de lecturas sobre el tema a abordar</li> <li>2. Exposición del docente acerca de los temas</li> </ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de reportes de lectura, prácticas y mapas conceptuales y/o mapas mentales como resultado de las lecturas seleccionadas</li> </ol>

<p>3. Presentación de videos en clase ejemplificando las distintas situaciones de comunicación oral y no verbal</p> <p>4. Resolución de prácticas indicadas por el instructor</p>	<p>2. Presentación de resultados de práctica colaborativa</p>
<p><b>IV. Redacción y práctica de: a) exposición asertiva y b) el discurso para informar y persuadir</b></p> <p>Mediante las actividades comprendidas en esta unidad se desarrollan las competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CG: Capacidad comunicativa</li> <li>• CG: Habilidades interpersonales</li> <li>• CE: Estructura ideas y argumentos de manera clara y coherente, a través de argumentos y discursos</li> <li>• Aplica herramientas digitales para el diseño de trabajos</li> </ul>	<p><b>Evidencias de desempeño o producto:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avance de los discursos</li> <li>2. Reporte de discurso informativo (escrito)</li> <li>3. Reporte persuasivo (escrito)</li> </ol>
<p><b>Experiencias de enseñanza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección y asignación de temas.</li> <li>2. Modelado de discurso</li> <li>3. Revisión del proceso de redacción de los discursos. Evalúa las presentaciones orales</li> </ol>	<p><b>Experiencias de aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega, por parte de los alumnos, del avance de los discursos</li> <li>2. Revisión de discursos</li> <li>3. Presentación de escritura sustantiva de los discursos informativos</li> <li>4. Presentación de escritura sustantiva de los discursos persuasivo</li> <li>5. Exposición en clase de los discursos informativos</li> <li>6. Exposición en clase de los discursos persuasivos</li> </ol>

## Criterios de desempeño

1. **Los reportes de lectura** deberán realizarse en documento de texto, impreso o enviado vía electrónica. Se ajustará al formato (tradicional, MLA, PLA, etc.) sugerido por el maestro. Seguirá el modelo propuesto por el maestro también.
2. **La presentación de escritos sustantivos** requiere ser formal. Contendrán de manera explícita los elementos del pensamiento, los estándares de evaluación y las virtudes intelectuales que el maestro señale.
3. **Los escritos de paráfrasis** (citas cortas) se ajustarán a la presentación de rasgos esenciales de los conceptos que conforman la cita y seguirán el modelado proporcionado por el maestro.
4. **La paráfrasis y la aclaración de textos sustantivos** se elaborarán con los elementos, estándares de evaluación y destrezas intelectuales sugeridos y modelados por el instructor.
5. **Los textos en los que se trabajen ideas conflictivas e ideas clave** dentro de la disciplina seguirán el modelo propuesto por el maestro. Se cuidarán, al igual que en los demás escritos, la ortografía, la puntuación y todos los aspectos formales necesarios en un escrito bien hecho. Se tendrán referencias y todas las secciones que contiene un escrito formal dentro del área.
6. **El análisis y evaluación del razonamiento** en los escritos se hará siguiendo las plantillas sugeridas para ello.
7. **No hay exámenes parciales, sólo exámenes rápidos.** Los exámenes y los trabajos tienen una ponderación que el maestro tomará en cuenta para la asignación final de la calificación.
8. **Los mapas conceptuales y/o mapas mentales** se diseñarán utilizando un programa sugerido por el maestro y deberán imprimirse para entregárselo en clase.
9. **Los discursos** se trabajarán en clase y al concluirlos se entregarán físicamente al maestro; deben realizarse en Word ajustándose al formato (tradicional, MLA, PLA) propuestos por el maestro. Además, incluirán citas y referencias acordes al formato solicitado.
10. **Las exposiciones individuales** se realizarán en el salón de clase con una extensión máxima de cinco minutos cada uno. Los alumnos utilizarán apoyos visuales con presentaciones Archivo de presentación o Prezi. La presentación física debe ser formal tanto para mujeres y hombres. Las mujeres portarán pantalón de vestir, falda ejecutiva y blusa formal manga larga, los zapatos deben igualmente ser formales. Los hombres portarán pantalón de vestir, camisa y zapatos formales. El orden de las exposiciones las determinará el docente.

## Recursos didácticos y tecnológicos (material de apoyo):

1. Cañón
2. Pintarrón
3. Conexión a internet
4. Equipo de Cómputo
5. Bibliografía básica y complementaria

Bibliografía	Básica / Complementaria
McEntee, E. (2013). Comunicación Oral para el liderazgo en el mundo moderno. México: McGraw Hill.	Básica
Paul, R. & Elder, L. (2005). Cómo leer un párrafo. En: <a href="http://www.criticalthinking.org/resources/spanish.shtml">http://www.criticalthinking.org/resources/spanish.shtml</a> .	Básica



Paul, R. & Elder, L. (2005). Cómo escribir un párrafo. En: <a href="http://www.criticalthinking.org/resources/spanish.shtml">http://www.criticalthinking.org/resources/spanish.shtml</a> .	Básica
Tejeda, E. (2012). Competencias en lectura y redacción. México: Trillas.	Básica
Cassany, D. (1993). La cocina de la escritura. Barcelona: Anagrama	Complementaria
Cassany, D. (1999) Construir la escritura. Barcelona: Paidós Ibérica	Complementaria
Paul, R. & Elder, L. (2005). Cómo mejorar el aprendizaje estudiantil. En: <a href="http://www.criticalthinking.org/resources/spanish.shtml">http://www.criticalthinking.org/resources/spanish.shtml</a> .	Complementaria
Paul, R. & Elder, L. (2003). La mini-guía para el Pensamiento crítico Conceptos y herramientas. septiembre 9, 2016, de The critical thinking community Sitio web: <a href="http://www.criticalthinking.org/resources/PDF/SP-ConceptsandTools.pdf">http://www.criticalthinking.org/resources/PDF/SP-ConceptsandTools.pdf</a>	Complementaria
Paul, R & Elder, L. (2003). Cómo estudiar y aprender una disciplina usando los conceptos y herramientas del pensamiento crítico. septiembre 9, 2016, de The critical thinking community Sitio web: <a href="http://www.criticalthinking.org/resources/PDF/SP-Howtostudy.pdf">http://www.criticalthinking.org/resources/PDF/SP-Howtostudy.pdf</a>	Complementaria
Paul, R. & Elder L. (2003). Pensamiento analítico. septiembre 8, 2016, de The critical thinking community Sitio web: <a href="http://www.criticalthinking.org/resources/PDF/SP-Pensamientoanal%C3%ADtico.pdf">http://www.criticalthinking.org/resources/PDF/SP-Pensamientoanal%C3%ADtico.pdf</a>	Complementaria

#### IV. Evaluación Formativa de las Competencias

#	Tipo (C,H,A)	Evidencias a evaluar	Criterios de evaluación	Competencias Asociadas	Técnicas e Instrumentos de Evaluación	% Ponderación sugerida
---	-----------------	----------------------	-------------------------	------------------------	---------------------------------------	---------------------------

6	C, H, A	Reporte de lectura	Portada, introducción, desarrollo, conclusiones y bibliografía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica eficientemente el estándar de la claridad, empleando analogías y ampliando la información</li> <li>• Utiliza nuevas tecnologías de la información, en el desarrollo de los trabajos escritos, con responsabilidad y ética</li> </ul>	Técnica: Portafolio de evidencias,  Instrumento: Rubrica	10
2	C, H, A	Dominio de competencias en Exámenes rápidos	Puntos por reactivos correctos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica eficientemente el estándar de la claridad, empleando analogías y ampliando la información</li> <li>• Escribe sobre ideas conflictivas y clave dentro del área a desarrollar</li> </ul>	Técnica: Preguntas a alumnos elegidos al azar. Si no le tocó participar tiene participación asertiva	10
3	C, H, A	Dominio de competencias en escritos para dominar la paráfrasis	Estándares de pensamiento crítico: claridad, precisión, veracidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica eficientemente el estándar de la claridad, empleando analogías y ampliando la información</li> <li>• Organiza y redacta discursos informativos y</li> </ul>	Técnica:  Cotejo con plantilla modelo	15

				<p>persuasivos aplicando los elementos esenciales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza nuevas tecnologías de la información, en el desarrollo de los trabajos escritos, con responsabilidad y ética</li> </ul>		
2	C, H, A	Prácticas de escritura sustantiva	Estándares de evaluación del pensamiento (claridad, precisión, veracidad, relevancia, amplitud, profundidad, lógica y justicia)		Técnica: Plantillas de verificación de contenidos	25
1	C, H, A	Discurso informativo (escrito)	Portada, introducción, desarrollo, conclusiones y bibliografía		Técnica: Discurso Instrumento: Rúbrica	10
1	C, H, A	Discurso persuasivo (escrito)	Portada, introducción, desarrollo, conclusiones y bibliografía		Técnica: Discurso Instrumento: Rúbrica	10
2	C, H, A	Práctica de discursos	Apegada a los formatos y modelo		Técnica: Observación Instrumento: Plantilla de	20

			dado por el maestro.		evaluación de cada discurso presentado	
				TOTAL		<b>100%</b>

**Conocimientos:** Este se construye a partir de conceptos principios y explicaciones, las cuales no tienen que ser aprendidos en forma literal, sino abstrayendo su significado esencial o identificando las características definitorias y las reglas que los componen. En este ocurre una asimilación sobre el significado de la información nueva, se comprende lo que se está aprendiendo y se requieren conocimientos previos.

**Habilidades:** Implica “hacer algo” con el conocimiento, lo cual nos llevar a desarrollar habilidades cognitivas (analizar, sintetizar, argumentar, entre otros); así como a desempeños específicos observables (resolver, pronunciar, analizar, diferenciar, calcular).

**Actitudes:** Las actitudes son experiencias que implican juicios evaluativos y son un reflejo de los valores que posee una persona. Ejemplo: respeto al punto de vista de otro compañero, solidaridad, etc.