



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

Clave: 08MSU0017H

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

Clave: 08USU4054V

PROGRAMA DEL CURSO:

SEMINARIO PARA TECNICAS DE EXPRESION

DES: **Económico Administrativo**

Programa(s) Educativo(s): **LAG y LAE**

Tipo de materia: **Profesional Optativa**

Clave de materia: **E805GO**

Semestre: **8º**

Área en plan de estudios: **Formación básica**

Créditos: 3

Total de Horas por Semana: 3

- Teoría: 3
- Taller: 1
- Laboratorio: 0
- Prácticas Complementarias:
- Trabajo extra-clase:

Total de horas en el Semestre: **48**

Fecha de actualización Curricular: Mayo 2011

Clave y Materia prerequisite: Ninguna

Perfil Académico:

- Licenciado en Derecho y/o Contador Público, deseable con maestría y mínimo 3 años de experiencia en desarrollo profesional y/o docente.

Propósitos del Curso:

- Comprender la problemática de lógica y de argumentación que se presenta en el quehacer de la administración gubernamental y en el campo de la consultoría empresarial.
- Analizar las características del lenguaje ciudadano.
- Practicar la retórica gubernamental y empresarial.
- Diseñar un modelo de comunicación para el servidor público y para el consultor empresarial a través de la palabra hablada y escrita.
- Elaborar y/o redactar ensayos que promuevan la mejor convivencia y comunicación entre la sociedad, el gobierno y el sector empresarial.
- Aplicar la retórica gubernamental y/o empresarial para la elaboración de políticas públicas y toma de decisiones.
- Promover los valores humanos, las normas de conducta, y el derecho de réplica procurando el cambio y la transformación social.

Fundamentación:

- En la actualidad las empresas requieren egresados con conocimientos, competencias, habilidades, destrezas y valores desarrollados en las diferentes áreas funcionales de una organización. Este programa analítico se fundamenta en los resultados obtenidos del Rediseño Curricular (ver documento integral del Rediseño Curricular) y en el Modelo Educativo Basado en Competencias básicas, profesionales y específicas, a través del cual el egresado podrá incorporarse al mercado laboral con mayor facilidad y así contribuir de forma eficiente a las necesidades que la sociedad demande.

Competencias (Tipo y nombre de las competencias)	Contenidos (Unidades, temas y subtemas)	Resultados de aprendizaje (Por unidad)
--	---	--

<p>COMPETENCIAS BASICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solución de problemas 2. Trabajo en equipo 3. Comunicación 4. Sociocultural <p>COMPETENCIAS PROFESIONALES:</p>	<p>Objeto de estudio 1. Retórica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El arte de la palabra como sistema de educación. 2. La palabra y el poder. <p>Objeto de estudio 2. La lógica de la argumentación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura del discurso. 2. Elaboración de tesis. <p>Objeto de estudio 3. El lenguaje ciudadano y la consultoría empresarial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gobierno, sociedad y sector empresarial. 2. Entendimiento comunicacional para el mejoramiento de la práctica gubernamental y la consultoría empresarial. <p>Objeto de estudio 4. Sectores público y privado (de lo local a lo mundial).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La toma de decisiones en el estado mexicano (la transición democrática; las pymes). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza el valor que tiene la palabra para el mejor desenvolvimiento del ser humano. ➤ Aprende a organizar las ideas y a redactar lógica y ordenadamente el discurso. ➤ Comprende el sistema comunicacional dentro del servicio público y privado. ➤ Desarrolla sus ideas en el marco de las teorías y políticas globales.
--	---	---

	<p>2. El Debate acerca de las políticas públicas en el estado moderno.</p> <p>3. El Debate acerca de las políticas empresariales en el estado moderno.</p> <p>Objeto de estudio 5. Elaboración y de productos.</p> <p>1. Edición de ensayos.</p> <p>2. Edición de libros.</p>	<p>➤ Promueve cambios para mejorar la administración gubernamental y empresarial.</p>
FUENTES DE INFORMACIÓN (Bibliografía /lecturas)		EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES (Criterios y evidencias integradoras del
<p>BASICA:</p> <p>1. Antología de la Elocuencia Mexicana (1900 1991). Editorial Porrúa, S.A., México, 1991).</p> <p>COMPLEMENTARIA</p> <p>2. Cicerón. Acerca del orador (DR 1995, Universidad Nacional Autónoma de México. Coordinación de humanidades).</p> <p>3. Demóstenes. Sobre la corona (DR 2001, Universidad Nacional Autónoma de México. Coordinación de humanidades).</p> <p>4. Cicerón. Bruto: De los oradores ilustres (DR 2004, Universidad Nacional Autónoma de México. Coordinación de humanidades).</p> <p>5. Marco Fabio Quintiliano. Sobre la enseñanza de la Oratoria I III (DR 2006, Universidad Nacional Autónoma de México. Coordinación de humanidades).</p> <p>6. Semillas en el aire. Textos selectos de oratoria. 1996. Poder Legislativo del Estado de México, Gran Comisión de la H. LII Legislatura del Estado de México.</p> <p>7. Oratoria política. Darío Martínez Ozuna. Enero del 2002, Editorial Edamex.</p> <p>8. Manual de lenguaje claro. Secretaría de la Función Pública. Tercera edición ISBN. 2007.</p> <p>9. Fin de Siglo. Bill Moyers.</p> <p>10. Metodología JICA. Secretaría de Economía. Consultoría Empresarial (2009).</p> <p>11. Transitar con ideología democrática. Omar Venegas Quintana. 2005. Chihuahua, México. Ediciones del Azar.</p>	<p>Continua:</p> <p>Criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reportes de lectura 2. Participación en clase (Discusión grupal) 3. Micro investigación 4. Mapas conceptuales 5. Portafolios 6. Redacción de escritos 7. Anecdóticos <p>Reconocimientos Parciales:</p> <p>Evidencias (Actividades integradoras):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edición de escritos <p>Reconocimiento Integrador Final:</p> <p>Evidencias: Informe de investigación realizada (Trabajo Integrador Final)</p> <p>Criterios:</p> <p>Presentación del informe de investigación desarrollado en forma grupal que exprese la competencia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Solución de problemas ▪ Búsqueda ▪ Reflexión ▪ Trabajo en equipo ▪ Comunicación 	
<p>elaboración:</p> <p>L.D. Y M.D.S. OMAR VENEGAS QUINTANAN</p>	<p>Fecha: Junio 2005, elaboración</p> <p>Fecha de actualización y/o revisión: Mayo 2012</p>	

