

HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR ASIGNATURA

**CONTADURIA**

1. **NOMBRE DE LA ASIGNATURA:** EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I

2. **NIVEL DEL SABER:** BÁSICO

3. **ÁREA DE CONOCIMIENTO:** LENGUAJES Y MÉTODOS

4. **COMISIÓN ACADÉMICA :** ECONOMICO-ADMINISTRATIVA

5. **NÚMERO CONSECUTIVO DE ASIGNATURA:**

6. **CUATRIMESTRE:** PRIMERO

7. **HORAS PRÁCTICAS:** 50

8. **HORAS TEÓRICAS:** 25

9. **HORAS TOTALES:** 75

10. **HORAS TOTALES POR SEMANA CUATRIMESTRE:** 5

11. **CÓDIGO:**

12. **CRÉDITOS:**

13. **OBJETIVO DE LA ASIGNATURA:** Mejorar las habilidades de comunicación verbal y no verbal y de lecto-escritura mediante una amplia exposición práctica teórica; así como a la comprensión de la evolución, el proceso de la comunicación humana y la valoración del impacto de la comunicación masiva.

**NOTA IMPORTANTE:** El programa de Expresión Oral y Escrita se complementa con un material remedial para autoestudio, teórico práctico sobre ortografía, gramática y redacción básicas.

| UNIDADES TEMÁTICAS QUE INTEGRAN LA ASIGNATURA | HRS. PRÁCTICAS | HRS. TEÓRICAS | HRS. TOTALES |
|---|----------------|---------------|--------------|
| I. Comunicación.                              | 15             | 8             | 23           |
| II. Habilidades para la comunicación oral.    | 24             | 9             | 33           |
| III. Redacción y géneros discursivos.         | 11             | 8             | 19           |
| <b>TOTAL</b>                                  | <b>50</b>      | <b>25</b>     | <b>75</b>    |

ELABORÓ: ACADEMIA DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

REVISÓ: COMISION ACADEMICA NACIONAL DEL AREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA

APROBÓ: C.G.U.T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2004

F-CADI-SA-03-PE-14

HOJA DE UNIDAD TEMÁTICA CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER

INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA

**CONTADURIA**

1. **NOMBRE DE LA ASIGNATURA:** EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I
2. **UNIDAD TEMÁTICA:** I. COMUNICACIÓN
3. **HORAS PRÁCTICAS:** 15
4. **HORAS TEÓRICAS:** 8
5. **HORAS TOTALES:** 23
6. **OBJETIVO:** El alumno mejorará sus capacidades comunicativas en su interacción social, con base en el reconocimiento de los aspectos históricos, culturales y sociales de la comunicación humana; la identificación y comprensión de ésta, como un proceso, y de sus potencialidades y limitaciones; así como, por la valoración del impacto de los mensajes de los medios de comunicación masiva.

| TEMAS   | SABER HACER (PRÁCTICA)   | HRS. | SABER (TEORÍA)   | HR |
|---|--|------|--|----|
| 1.1 Lenguaje y comunicación humana<br><br>a) Comunicación lingüística:<br>- Lengua.<br>- Habla.<br><br>b) Comunicación Intrapersonal<br><br>c) Valor de la comunicación en el desarrollo personal y la integración familiar y social. | Los estudiantes:<br>Se expresarán en diferentes lenguajes como una práctica de comunicación humana<br><br>Mediante actividades prácticas comprenderán la diferencia entre lengua y habla y aplicarán ambas.<br>Expresión de ideas y sentimientos; tanto en el monólogo interno como en el diálogo y la interacción social. | 3    | El estudiante:<br><br>Definirá lenguaje y comunicación.<br><br>Reconocerá la evolución y versatilidad de la comunicación humana como la base fundamental para la expresión intelectual, psicológica, emocional y cultural del individuo.<br><br>Definirá lengua y habla. | 2  |

ELABORÓ: ACADEMIA DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

REVISÓ: COMISION ACADEMICA NACIONAL DEL AREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA

APROBÓ: C.G.U.T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2004

F-CADI-SA-03-PE-14

HOJA DE UNIDAD TEMÁTICA CON DESGLOSE DE TEMAS SABER Y SABER HACER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA  
**CONTADURIA**

| <b>TEMAS</b> | <b>SABER HACER<br/>(PRÁCTICA)</b> | <b>HRS.</b> | <b>SABER<br/>(TEORÍA)</b> | <b>HRS.</b> |
|--------------|-----------------------------------|-------------|---------------------------|-------------|
|--------------|-----------------------------------|-------------|---------------------------|-------------|

ELABORÓ: ACADEMIA DE EXPRESIÓN  
ORAL Y ESCRITA

APROBÓ: C.G.U.T.

REVISÓ: COMISION ACADEMICA NACIONAL DEL AREA  
ECONOMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2004

F-CADI-SA-03-PE-14

|  |  |          |   |          |
|--|--|----------|---|----------|
| <p>1.2 Análisis de la comunicación</p> <p>a) Proceso de la comunicación.</p> <p>b) Puentes de comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actitudes de integración, cooperación, participación, solidaridad y empatía.</li> </ul> <p>c) Barreras ambientales de la comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distancia.</li> <li>- Ruido.</li> <li>- Oloríficas.</li> <li>- Visuales.</li> <li>- Temperatura.</li> <li>- Iluminación.</li> <li>- Ventilación.</li> </ul> <p>d) Barreras fisiológicas de la comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incapacidad auditiva y visual.</li> <li>- Tartamudeo y problemas para hablar.</li> <li>- Fallas en el uso de la memoria.</li> </ul> <p>e) Barreras psicológicas de la comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actitudes de rechazo</li> <li>- Estereotipos y prejuicios.</li> <li>- Timidez y extroversión excesiva.</li> </ul> | <p>Los estudiantes:</p> <p>Mediante ejercicios y situaciones simuladas, reconocerán la efectividad del proceso de la comunicación.</p> <p>Mediante ejercicios y situaciones simuladas, reconocerán los obstáculos ambientales, fisiológicos, psicológicos, culturales y técnicos que interfieren en la comunicación.</p> <p>A través de actividades grupales, planeadas o improvisadas, se fomentarán las actitudes positivas, individuales y grupales, para la comunicación efectiva.</p> | <p>8</p> | <p>El estudiante:</p> <p>Identificará el proceso de la comunicación; analizando la función de cada uno de sus elementos.</p> <p>Identificará los puentes y barreras que facilitan o interfieren la comunicación humana; reflexionando sobre su impacto en la efectividad de la misma.</p> | <p>2</p> |
|--|--|----------|---|----------|

HOJA DE UNIDAD TEMÁTICA CON DESGLOSE DE TEMAS SABER Y SABER HACER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA  
**CONTADURIA**

ELABORÓ: ACADEMIA DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

REVISÓ: COMISION ACADEMICA NACIONAL DEL AREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA

APROBÓ: C.G.U.T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2004

F-CADI-SA-03-PE-14

| TEMAS   | SABER HACER (PRÁCTICA)   | HRS.      | SABER (TEORÍA)  | HRS.     |
|---|--|-----------|---|----------|
| f) Barreras culturales de la comunicación:<br>- Diferencias culturales y educativas.<br>- Estilos del habla: coloquial, literaria, técnica.<br><br>g) Barreras técnicas de la comunicación: fallas en los canales de comunicación.  |  |           |   |          |
| 1.3 Comunicación masiva.<br><br>a) Concepto<br>b) Medios (T. V., radio, prensa, Internet, publicidad, libros)<br>- Distorsión de mensajes<br>- Manipulación de información (enajenación, alienación)<br>- Adopción y cambio de costumbres.<br>- Transculturización<br>- Seducción subliminal por los medios masivos.<br><br>- | Analizarán críticamente mensajes contenidos en los medios de comunicación masiva; discutiendo la influencia que ejercen en su entorno familiar y social. | 4         | Identificará el concepto de comunicación masiva.<br><br>Identificará las características de los diferentes medios: impresos, audiovisuales y electrónicos.<br><br>Discutirá las diferentes corrientes sobre el efecto de los mensajes subliminales. | 3        |
| Evaluación continua   | Trabajos extraclase<br>Participación   |           | Examen  | 1        |
| <b>TOTAL</b>  |  | <b>15</b> |   | <b>8</b> |

#### HOJA DE UNIDAD TEMÁTICA CON DESGLOSE DE TEMAS SABER Y SABER HACER

ELABORÓ: ACADEMIA DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

REVISÓ: COMISION ACADEMICA NACIONAL DEL AREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA

APROBÓ: C.G.U.T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2004

F-CADI-SA-03-PE-14

INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA  
**CONTADURIA**

1. **NOMBRE DE LA ASIGNATURA:** EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I
2. **UNIDAD TEMÁTICA:** II. HABILIDADES PARA LA COMUNICACIÓN ORAL
3. **HORAS PRÁCTICAS:** 24
4. **HORAS TEÓRICAS:** 9
5. **HORAS TOTALES:** 33
6. **OBJETIVO :** El alumno mejorará sus habilidades para expresarse oralmente, mediante la práctica y aplicación de técnicas de la comunicación verbal y no verbal.

| TEMAS   | SABER HACER (PRÁCTICA)   | HRS. | SABER (TEORÍA)  | HRS. |
|---|--|------|---|------|
| 2.1 Cualidades de la voz<br>a) Tono.<br>b) Dicción.<br>c) Ritmo.<br>d) Expresividad.<br>e) Uso de pausas.<br>f) Entonación<br>g) Interpretación | Los estudiantes:<br><br>Practicarán consciente y críticamente las cualidades de la voz leyendo textos en voz alta.   | 4    | El estudiante:<br><br>Definirá las cualidades de la voz.  | 1    |
| 2.2 Cualidades de la expresión.<br>a) Propiedad<br>b) Habla formal<br>c) Habla informal   | Interpretarán correctamente un texto con diversos matices mediante la lectura oral.  | 2    | Reconocerá el valor comunicativo de la entonación e interpretación al leer un texto.  | 1    |
| 2.3 Léxico<br>a) Estrategias para aumentar y mejorar el vocabulario.<br><br>b) Manejo contextual del lenguaje.                                  | Identificarán nuevos vocablos mediante la lectura y análisis de textos seleccionados; utilizando diccionarios con el fin de enriquecer y precisar sus formas de expresión.<br><br>Reconocerán diversas formas de expresión adecuada al contexto social en que se encuentren; identificando la necesidad de ampliar su léxico y evitar vicios en el uso del lenguaje. | 4    | Definirá:<br>sinónimos, antónimos, parónimos, homónimos; anglicismos, galicismos, arcaísmos y barbarismos. Identificará las diferencias entre lenguaje formal y lenguaje coloquial.<br>Discriminará a qué vocablos y expresiones se les considera como vicios del lenguaje. | 1    |

ELABORÓ: ACADEMIA DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

REVISÓ: COMISION ACADEMICA NACIONAL DEL AREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA

APROBÓ: C.G.U.T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2004

F-CADI-SA-03-PE-14

|   |   |           |  |          |
|---|---|-----------|--|----------|
| <p>2.2 Comunicación no verbal.</p> <p>a) Funciones de la comunicación no verbal</p> <p>2.3 Tipos de comunicación no verbal: corporal, paralingüística y proxémica.</p> <p>b) Postura y movimientos.</p> <p>c) Gestos, contacto visual y expresiones de la cara.</p> <p>e) Vestimenta y aspecto.</p> | <p>Observarán y practicarán el uso de la comunicación no verbal en diferentes situaciones comunicativas.</p> <p>Integrarán adecuadamente su expresión no verbal a su expresión verbal. Practicarán en situaciones de simulación de expresión oral, de diversos mensajes, los aspectos de la comunicación no verbal.</p> | 5         | <p>Conocerá las funciones de la comunicación no verbal. Definirá los diferentes tipos de comunicación no verbal.</p> <p>Identificará las posturas abiertas y cerradas en la comunicación oral. Reconocerá las formas de interpretar la comunicación visual y las expresiones faciales. Analizará la influencia del vestir y el aspecto en la comunicación.</p> | 3        |
| Evaluación continua   | Trabajos extraclase<br>Participación  |           | Examen   | 1        |
| <p>2.4 Comunicación verbal.</p> <p>a) Propósitos de la comunicación preparada: informar, entretener, persuadir.</p> <p>b) Improvisación.</p>  | <p>Expondrán oralmente temas con diferentes propósitos de comunicación y se autoevaluarán.</p> <p>Practicarán la improvisación verbal a partir de frases, ideas o temas.</p>  | 3         | <p>Identificará los propósitos para los que se emplean las presentaciones orales.</p> <p>Reconocerá las características de la comunicación no preparada.</p>   | 1        |
| <p>2.5 El Discurso.</p> <p>a) Preparación del discurso: planeación, selección de material, ensayo.</p> <p>b) La disertación oral.</p>   | Presentarán discursos informativos (pláticas o conferencias temática) previa preparación de los mismo.  | 6         | <p>Caracterizará el esquema de preparación de un discurso.</p> <p>Identificará los aspectos fundamentales que se deben considerar para la exposición oral de un discurso.</p>  | 1        |
| <b>TOTAL</b>  |   | <b>24</b> |  | <b>9</b> |

ELABORÓ: ACADEMIA DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

REVISÓ: COMISION ACADEMICA NACIONAL DEL AREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA

APROBÓ: C.G.U.T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2004

F-CADI-SA-03-PE-14

HOJA DE UNIDAD TEMÁTICA CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER

INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA

**CONTADURIA**

1. **NOMBRE DE LA ASIGNATURA:** EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I
2. **UNIDAD TEMÁTICA:** III. REDACCIÓN Y GÉNEROS DISCURSIVOS
3. **HORAS PRÁCTICAS:** 11
4. **HORAS TEÓRICAS:** 8
5. **HORAS TOTALES:** 19
6. **OBJETIVO:** El alumno mejorará sus habilidades de lecto-escritura mediante el conocimiento y la práctica de redacción aplicando diferentes géneros discursivos.

| TEMAS   | SABER HACER (PRÁCTICA)   | HRS. | SABER (TEORÍA)   | HRS. |
|---|--|------|--|------|
| 3.1 Lectura exploratoria  | Los estudiantes:<br><br>Practicarán la lectura exploratoria en diferentes tipos de publicaciones periódicas.   | 2    | El estudiante:<br><br>Describirá la técnica de lectura exploratoria.             | 1    |
| 3.2 Tipos de textos<br>a) Literarios;<br>b) Científicos: Técnicos, de consulta, didácticos y de divulgación.<br>c) Informativos: nota informativa, reportaje, crónica y artículos de opinión.<br>d) Géneros: narrativo, dramático y lírico. | Reconocerán las características de los diversos tipos de textos a partir de la lectura de fragmentos seleccionados. De acuerdo con sus intereses personales, cada alumno hará cuando menos un ejercicio de redacción para seleccionar una clase de los diversos tipos de textos.<br><b>(Trabajos extraclase)</b> | 5    | Identificará los propósitos y características de los diferentes tipos de textos. | 3    |
| 3.3 Géneros discursivos.<br>a) El resumen<br>b) El comentario<br>c) La reseña: descriptiva y crítica.<br>d) El ensayo   | De acuerdo con sus intereses personales, cada alumno, seleccionará una obra y redactará un ensayo, y otro texto bajo uno de los géneros discursivos.<br><b>(Trabajos extraclase)</b>   | 4    | Discriminará las características de los diversos géneros discursivos.            | 3    |

ELABORÓ: ACADEMIA DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

REVISÓ: COMISION ACADEMICA NACIONAL DEL AREA ECONOMICO ADMINISTRATIVA

APROBÓ: C.G.U.T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2004

F-CADI-SA-03-PE-14

|                     |  |           |        |          |
|---------------------|--|-----------|--------|----------|
| Evaluación continua | Trabajos extraclase<br>Participación<br>Proyecto final |           | Examen | 1        |
| <b>TOTAL</b>        |  | <b>11</b> |        | <b>8</b> |

ELABORÓ: ACADEMIA DE EXPRESIÓN  
ORAL Y ESCRITA

APROBÓ: C.G.U.T.

REVISÓ: COMISION ACADEMICA NACIONAL DEL AREA  
ECONOMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2004

F-CADI-SA-03-PE-14

## BIBLIOGRAFÍA

### CONTADURIA

- Alegría, Margarita. **Manual de Géneros Discursivos**. Ed. FCE México, DF. 2003.
- Barriga, Amaro y Rojas Tapia Antonio. **Redacción para Universitarios**. Banca y Comercio. México, 2002.
- Campos Arsenio. **Redacción Avanzada**. Editorial Esfinge. México, 2002.
- Cohen, Sandra. **Redacción sin dolor**. Planeta Mexicana. México 1994.
- Dorohty y Dale Carnegie. **El camino fácil y rápido para hablar eficazmente**. Hermes. México 1999.
- Fonseca Yerena, Socorro. **Comunicación Oral. Fundamentos y Práctica Estratégica**. Prentice. Hall, México, 2002.
- Kabalen, Donna y Sánchez, Margarita. **La Lectura Analítico-Crítica**. Ed.Trillas, México, DF. 2003.
- Mc Entee, E. **Comunicación oral para el liderazgo en el mundo moderno**. Mc. Graw Hill, México, 1996.
- Saad, Antonio Miguel. **Redacción desde cuestiones gramaticales hasta el informe formal extenso**. CECSA, México. 1999.
- Diccionario de Sinónimos y antónimos (diversos autores)
- Diccionario de la lengua española (diversos autores).
- Diccionario de conjugación y preposiciones (diversos autores)

ELABORÓ: ACADEMIA DE EXPRESIÓN  
ORAL Y ESCRITA

APROBÓ: C.G.U.T.

REVISÓ: COMISION ACADEMICA NACIONAL DEL AREA  
ECONOMICO ADMINISTRATIVA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2004

F-CADI-SA-03-PE-14