



UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTE

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

PROGRAMA DE ESTUDIO



IDENTIFICACIÓN

CARRERA	: Ciencias de la Educación
ASIGNATURA	: Oratoria
AREA DE ESTUDIO	: Optativa
CURSO	: Segundo
SEMESTRE	: Cuarto
CORRELATIVIDAD	: Ninguna
HORAS CÁTEDRAS	: 68
HORAS TEORICAS	: 34
HORAS PRÁCTICAS	: 34

FUNDAMENTACIÓN

La oratoria es el arte de hablar en público de manera efectiva y persuasiva. Al enseñar oratoria en el ámbito educativo, se brinda a los estudiantes la oportunidad de desarrollar habilidades de comunicación verbal y no verbal, lo que les permitirá expresarse con claridad, persuadir a otros y transmitir sus ideas de manera efectiva.

Hablar en público puede ser una tarea desafiante para muchos estudiantes. La oratoria les proporciona las herramientas y la práctica necesaria para superar el miedo escénico, construir confianza en sí mismos y desarrollar una autoestima positiva. Estas habilidades son fundamentales no solo en el ámbito educativo, sino también en la vida personal y profesional.

En el mundo laboral actual, la capacidad de comunicarse de manera efectiva es altamente valorada. Los empleadores buscan profesionales que puedan presentar ideas de manera clara, influir en otros y trabajar en equipo de manera eficiente. La oratoria en la educación prepara a los estudiantes para enfrentar estos desafíos y destacarse en el mercado laboral.

OBJETIVOS

- Comprender los fundamentos de la comunicación verbal y no verbal
- Propiciar la adquisición, consolidación y perfeccionamiento de las destrezas y las habilidades lingüísticas con el fin de garantizar el éxito personal y el desempeño satisfactorio de la profesión elegida y los demás roles sociales.
- Expresarse con claridad, precisión, brevedad y coherencia tanto en forma escrita como oralmente.
- Inculcar el valor del trabajo en equipo y la colaboración.

CONTENIDOS

Unidad I - Oratoria

1. Origen e historia de la oratoria.
2. Importancia de la oratoria.
3. Cualidades del orador.

Unidad II - Inteligencia emocional

1. La inteligencia emocional y el trabajo.
2. Factor humano.
3. Gestión de conflictos.
4. Estrés laboral.
5. Manejo de factores psicosociales en el trabajo.
6. Coaching.
7. Prácticas de inteligencia emocional.

Unidad III - Motivación

1. Teorías de la motivación.
2. Ciclo motivacional.
3. Motivación y rendimiento.
4. De la motivación a la gestión del compromiso.
5. Prácticas de la motivación.

Unidad IV - Liderazgo

1. Teorías de liderazgo.
2. Estilos de liderazgo.
3. Poder, autoridad y política en el liderazgo.
4. Liderazgo de cultura, ética y diversidad.
5. Liderazgo en la crisis.
6. Liderazgo y trabajo en equipo.
7. Prácticas de liderazgo.

Unidad V - Herramientas de la expresión oral

1. Corporal.
2. Vital.
3. Emocional.
4. Mental concreto.
5. El yo.

Unidad VI - Estructura del discurso

1. Estructura básica del discurso.
2. Organización de la información.

3. Delineamientos del discurso.
4. Medios audiovisuales de ayuda.

METODOLOGÍA

-**Clases expositivas:** El profesor presenta el contenido a través de conferencias, explicaciones o presentaciones. Se puede usar presentaciones en PowerPoint, pizarrón, material audiovisual, entre otros recursos.

-**Participación activa y participativa:** Se fomenta la participación de los estudiantes mediante preguntas, debates, análisis de casos, etc. Esto estimula el pensamiento crítico y la comprensión profunda del tema.

- **Trabajos independientes:** Los estudiantes deben realizar lecturas, investigaciones o trabajos o prácticos fuera del aula para complementar lo aprendido en clase.

-**Uso de la tecnología:** Usar la tecnología educativa, como plataformas en línea, recursos multimedia, herramientas interactivas, entre otros, para mejorar la enseñanza y el aprendizaje.

-**Evaluaciones periódicas:** Exámenes, pruebas, presentaciones o trabajos escritos son comunes para evaluar el progreso y la comprensión de los estudiantes.

EVALUACIÓN

La evaluación se hará de acuerdo al reglamento establecido en la Facultad. Son indicadores para el logro de objetivos las pruebas escritas, los trabajos prácticos y participación en clase:

Dos exámenes parciales escritos – 10 puntos	20 puntos.
Trabajo práctico	20 puntos.
Examen final escrito	60 puntos.
Total Puntos	100 puntos.

BIBLIOGRAFÍA

- Ballenato P., G. (2006) *Hablar en público. Arte y técnica de la oratoria*: Pirámide.
- Carnegie, D. (2000) *El camino fácil y rápido para hablar eficazmente*: Elipse.
- Carnegie, D. (2008) *Cómo hablar en público e influir en los hombres de negocio*: Elipse.
- Goleman, D. (2018) *Inteligencia emocional: Por qué es más importante que el cociente intelectual*. B de Bolsillo.

- Lucas, A. (2008) *El poder de la palabra. Técnicas para hablar en público*. Madrid: Ariel.
- McCallion, M. (1998) *El libro de la voz: Un método para preservar la voz y dotarla de máxima expresividad*. (3ª ed.): Urano.
- Mariscal, I. (s.f). *Oratoria para un nuevo liderazgo*. Editorial Serendipidad.
- Pimentel S., M. (2019) *Cómo hablar bien en público para conseguir lo que deseas. Manual de oratoria eficaz*: Ediciones Obelisco.
- Polito, R. (2006) *Cómo hablar bien en público. Cada palabra puede ser decisiva*: Edaf.
- Pimentel, M. (s.f). *Cómo hablar bien en público*. Ediciones Oblisco.