

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**

**SECRETARÍA GENERAL**

**FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA**

**DESCRIPCIÓN DE CURSO DE LA CARRERA DE  
LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN EJECUTIVA BILINGÜE**

**2024**

**APROBADO POR EL CONSEJO ACADEMICO EN REUNION NO. 6/2004 DEL 9 DE JULIO DE 2004 CON MODIFICACIONES EN REUNION ORDINARIA N° 03 – 2006 DEL 7 DE ABRIL DE 2006. Y MODIFICACIÓN EN SESIÓN ORDINARIA N° 03-2008 DEL 11 DE JULIO DE 2008. MODIFICACIÓN EN REUNIÓN NO.03-2010 (EXTRAORDINARIA) DEL 26 DE MAYO DE 2010. MODIFICACIÓN EN LA SESIÓN ORDINARIA N° 10-2015 DE 16 DE OCTUBRE DE 2015. MODIFICADO EN CACAD-R-01-2021, DEL 5 DE ENERO DE 2021. MODIFICADO EN CACAD-R-04-2023, DEL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2023**

**VIGENTE A PARTIR DEL VERANO DE 2024.**

**AL CULMINAR EL II AÑO COMPLETO SE LE OTORGARÁ EL TÍTULO INTERMEDIO DE TÉCNICO EN COMUNICACIÓN EJECUTIVA BILINGÜE.**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA**

**DESCRIPCIÓN DE LA CARRERA**

*La carrera de Licenciatura en Comunicación Ejecutiva Bilingüe consiste en la formación de un profesional con grado de licenciatura altamente calificado con una sólida formación en los aspectos técnicos, científicos y humanísticos, con dominio de los idiomas español e inglés que le facilite su incorporación al campo laboral moderno y globalizado.*

*Se trata de la formación de un profesional, capacitado para desempeñarse en oficinas administrativas modernas a nivel nacional e internacional que le permitan desenvolverse con eficiencia y que contribuya al desarrollo de las tareas organizacionales del nivel ejecutivo que se incorporan al mercado laboral.*

*Se hará énfasis en la enseñanza de los idiomas inglés y español de manera que el futuro profesional adquiera un sólido dominio de comunicación que le permita desarrollar las habilidades de hablar, escuchar, leer y escribir correctamente ambos idiomas. Se les brindará entrenamiento en el uso de herramientas tecnológicas de apoyo al desarrollo de la actividad laboral en las oficinas ejecutivas como lo es la computadora, con los más novedosos programas y archivadores electrónicos que garantizan el moderno funcionamiento administrativo de las instituciones, complementando su formación profesional a través de tópicos relacionados con las técnicas modernas de la administración para la formación de un (a) ejecutivo (a) que responda a las exigencias de las actividades gerenciales modernas.*

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA**  
**DESCRIPCIÓN DE CURSO DE LA CARRERA DE**  
**LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN EJECUTIVA BILINGÜE**

\*\*\*\*\*

**I AÑO**

\*\*\*\*\*

---

*Asignatura: SEMINARIO DE INDUCCIÓN A LA VIDA ESTUDIANTIL UNIVERSITARIA*  
*Código de asignatura: 0104* *Total de créditos: 0*  
*Horas semanales de clases: 0* *Horas semanales de laboratorio: 0*  
*Requisito: Aprobar Programa Pre-Universitario*

**DESCRIPCIÓN: Módulo 1: La Universidad Tecnológica de Panamá.** *Reseña Histórica. Misión, Visión y Valores. Funciones. Cultura organizacional. Órganos de Gobierno. Elecciones de Autoridades Universitarias, Facultades, Centros regionales y carreras. Acreditación. Relaciones Internacionales.*

**Módulo 2: Procesos Académicos y Administrativos.** *El Estatuto Universitario. Derechos y deberes del estudiante. Índice académico y calificaciones. Asistencia, exámenes/pruebas. Matrícula, cambio de carrera. Retiro /Inclusión de materias. Reclamo de Notas y traslados de estudiantes.*

**Módulo 3: Vida Estudiantil:** *Servicios y programas. Asistencia académica. Asistencia económica. Salud y promoción social. Asociaciones y agrupaciones estudiantiles. Seguro de accidentes personales. Librería. Biblioteca. Cafetería. Clínica Universitaria. Centro de Lengua. Calendario académico. Costos de los servicios. Elecciones estudiantiles para los Órganos de Gobierno. Actividades deportivas y culturales. Responsabilidad Social, Inclusión e Integración.*

**Módulo 4: De la Educación Media a la Universidad.** *La Transición como período de cambios personales, culturales, académicos y sociales. Del compromiso personal al aprendizaje exitoso. El Proyecto Ético de Vida.*

---

*Asignatura: LECTURA Y REDACCIÓN I (ESPAÑOL)*  
*Código: 8583* *Total de créditos: 4*  
*Horas semanales de clase: 3* *Horas semanales de Laboratorio: 2*  
*Requisito: Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria*

**DESCRIPCIÓN:** *Esta asignatura contiene aspectos básicos gramaticales que contribuyen a desarrollar y comprender la importancia de la comunicación como necesidad básica del individuo, Así como el desarrollo de habilidades fundamentales para la comprensión y elaboración de textos. Se desarrollarán tópicos teóricos-prácticos de lectura comprensiva,*

redacción, expresión oral; diferentes tipos de textos; vocabulario científico; discurso científico y algunas nociones para la investigación documental.

---

Asignatura: **INGLÉS NIVEL INTERMEDIO**

Código: 8584

Total de créditos: 4

Horas semanales de clases: 3

Horas semanales de Laboratorio: 2

Requisito: Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

**DESCRIPCIÓN:** En este curso se tratarán los conceptos básicos estructurales y problemas gramaticales en oraciones y párrafos. Tiempos verbales en oraciones y párrafos. Elementos morfo-sintácticas en lecturas. Frases idiomáticas necesarias en la comunicación oral y escrita.

---

Asignatura: **GEOGRAFÍA TURÍSTICA DE PANAMÁ**

Código: 8612

Total de créditos: 3

Horas semanales de clases: 3

Horas semanales de Laboratorio: 0

Requisito: Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

**DESCRIPCIÓN:** Esta disciplina examina los patrones locaciones, espaciales y de traslado de los flujos de turismo a escala regional, nacional, internacional, así como sus impactos sociales, económicos y físicos. Analiza elementos variables en cuanto a historia, estructura y teoría acerca de los que debe ser el territorio turístico en una determinada región.

Este principio de localización territorial, acompañado por el ingrediente ambiental produce la implementación turística y se plantea un mapa sobre los espacios e inventarios con que se cuenta: áreas litorales, espacios rural, urbano y natural, entre otros elementos. Los procesos y factores del turismo de la sociedad global son fundamentales analizarlos para generar la discusión en cuanto a los destinos turísticos, espacios, historia, impactos y administración, así como las transformaciones funcionales y formales del turismo sobre los espacios de destino.

---

Asignatura: **MECANOGRAFÍA COMPUTARIZADA**

Código: 8586

Total de créditos: 3

Horas semanales de clases: 2

Horas semanales de Laboratorio: 2

Requisito: Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

**DESCRIPCIÓN:** Dominio del teclado. Énfasis en la operación correcta de las partes relacionadas con el teclado alfabético numérico, de símbolos y de funciones. Técnicas para el desarrollo de la rapidez; técnicas básicas de cotejo; escritura manuscritos; introducción a la tabulación y escritura de correspondencias.

---

Asignatura: **MATEMÁTICA COMERCIAL**

Código: 8587

Total de créditos: 4

Horas semanales de clases: 4

Horas semanales de Laboratorio: 0

Requisito: Matemática Básica, Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

**DESCRIPCIÓN:** Los números, exponentes y radicales operaciones con fracciones comunes o quebrados, operaciones con decimales, tanto por ciento, tanto por ciento aplicado a la compra / venta, precio neto y descuento comercial, razones y proporciones, promedios, las matemáticas en el restaurante, la compañía de la luz eléctrica, teléfono, hoteles, bancos, aplicaciones simples, ecuaciones, logaritmos y exponenciales.

---

Asignatura: **ADMINISTRACIÓN Y PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

Código: 8817

Total de créditos: 4

Horas semanales de clases: 3

Horas semanales de Laboratorio: 2

Requisito: Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

**DESCRIPCIÓN:** Esta asignatura enfoca conceptos teóricos y prácticos sobre la organización y funcionamiento de los diferentes sistemas para administrar, controlar y proteger los documentos administrativos de una institución o empresa. Se estudian las funciones y responsabilidades del personal encargado de las actividades administrativas relacionadas con los documentos. Se hace énfasis en los sistemas y procedimientos de archivos que se deben manejar en una oficina moderna.

---

Asignatura: **LECTURA Y REDACCIÓN II (ESPAÑOL)**

Código: 8589

Total de créditos: 4

Horas semanales de clases: 3

Horas semanales de Laboratorio: 2

Requisito: Lectura y Redacción I (Español)

**DESCRIPCIÓN:** Con este curso se pretende afianzar la formación de un profesional con un dominio básico de la habilidad para elaborar e interpretar de manera precisa diversos tipos de textos – prácticos sobre estrategias de lectura, importancia de la redacción para la vida académica y profesional, el valor comunicativo del texto, la interpretación del lenguaje oral y escrito; textos periodísticos; textos literarios y el uso de los signos de puntuación.

---

Asignatura: **CONVERSACIÓN INGLESA I**

Código: 8590

Total de créditos: 4

Horas semanales de clases: 3

Horas semanales de Laboratorio: 2

Requisito: Inglés Nivel Intermedio

**DESCRIPCIÓN:** Este curso consiste en escuchar conversaciones telefónicas para tomar mensajes y otras situaciones en el trabajo se practica y dramatiza conversaciones en reuniones, negociaciones, presentaciones, atención al cliente, dar información e instrucciones, temas generales de la vida diaria, correspondencia, asuntos sociales y economía.

---

Asignatura: **PSICOLOGÍA GENERAL Y EMPRESARIAL**

Código: 8604

Total de créditos: 3

Horas semanales de clases: 3

Horas semanales de Laboratorio: 0

Requisito: Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

**DESCRIPCIÓN:** El curso ofrece una introducción del concepto etimología de la psicología su importancia, orígenes y desarrollo. Definiciones y objetos de conocimientos; estudio de algunos conceptos psicológicos de larga investigación en Psicología y que forme parte del conocimiento básico de esta Ciencia. Áreas de estudio de la psicología general. Conocimientos, análisis y discusión de los principios de la psicología en las actividades empresariales y que introducen a los clientes a consumir un producto y su comportamiento dentro del mercado de consumo; liderazgo, motivación y calidad de vida del empresario.

---

Asignatura: **TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN I (EN INGLÉS)**

Código: 8592

Total de créditos: 3

Horas semanales de clases: 2

Horas semanales de Laboratorio: 2

Requisito: Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

**DESCRIPCIÓN:** En este curso se estudiarán los conceptos, definiciones y estructura de los sistemas informáticos, las tecnologías para el procesamiento de la información (hardware y software), las tecnologías de comunicación electrónica de datos. Se analizan los componentes principales del sistema de computadora. Se desarrollan los siguientes temas: enfoque sistemático y la información, procesamiento de datos, sistemas de codificación, dispositivos de entrada/salida, medios de almacenamientos, comunicación de datos. en la práctica se estudiarán los sistemas operativos, aplicaciones en Internet, procesador de palabras, presentaciones gráficas y hojas electrónicas de cálculo.

---

Asignatura: **PROTOCOLO Y ETIQUETA**

Código: 8611

Total de créditos: 3

Horas semanales de clases: 3

Horas semanales de Laboratorio: 0

Requisito: Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

**DESCRIPCIÓN:** Este curso enfatiza el aspecto normativo y a la codificación en cada país, los reglamentos y las ordenanzas armoniosas de la vida internacional y de allí su importancia y en protocolo y la etiqueta, el protocolo debe crear una atmósfera de cordialidad, un ambiente propicio para el buen desarrollo de las diferentes actividades y las reglas de etiqueta evolucionan constantemente según raza, cultura y religiones. En el mundo de los negocios son indispensables los buenos modales y el comportamiento adecuado para tener éxito.

---

Asignatura: **MATEMÁTICA FINANCIERA**

Código: 8593

Total de créditos: 4

Horas semanales de clases: 4

Horas semanales de Laboratorio: 0

Requisito: Matemática Comercial

**DESCRIPCIÓN:** Progresiones y aplicaciones, interés simple, interés compuesto, descuentos comerciales, descuentos simples, anualidades, cuentas bancarias.

---

Asignatura: **ECOLOGÍA GENERAL**

Código: 8011

Horas semanales de clases: 3

Requisito: Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

Total de créditos: 3

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** Conceptos básicos de materia y energía. Sistemas y ecosistemas. Principios básicos de las interacciones de los organismos y el medio ambiente. Ciclo de nutrientes y energía. Cadenas alimenticias y niveles tróficos. Diversidad biológica, evolución y sucesión.

\*\*\*\*\*

## **II AÑO**

\*\*\*\*\*

Asignatura: **REDACCIÓN COMERCIAL (ESPAÑOL)**

Código: 8594

Horas semanales de clase: 3

Requisito: Lectura y Redacción II (Español)

Total de créditos: 4

Horas semanales de Laboratorio: 2

**DESCRIPCIÓN:** El propósito es que el estudiante dedique y domine el estudio teórico – práctico de los siguientes temas: La comunicación, ortografía de grafemas o letras, las diferentes clases de acento, uso de las mayúsculas, signos de puntuación, las formas no personales del verbo, verbos de difícil conjugación, escritura correcta de los números, las abreviaturas, palabras que se escriben juntas y separadas, sinónimos y antónimos, homófonas, características esenciales de la redacción comercial, términos comerciales arcaicos y modernos. Se cumplirá la práctica y la teoría. Se analizarán textos de los diferentes documentos.

---

Asignatura: **CONVERSACIÓN INGLESA II**

Código: 8595

Horas semanales de clases: 3

Requisito: Conversación Inglesa I

Total de créditos: 4

Horas semanales de Laboratorio: 2

**DESCRIPCIÓN:** En este curso se tratarán temas sobre información personal, trabajo, salud, publicidad, las comunicaciones, compra y venta, mercadeo, relaciones humanas, tecnología, estadísticas, correspondencia, conversaciones telefónicas, organización de reuniones, dar instrucciones, manejo de personal, negociaciones, ética, globalización, manejo de oficinas e innovaciones.

---

Asignatura: **SERVICIO AL CLIENTE Y CALIDAD (INGLÉS)**

Código: 8617

Horas semanales de clases: 3

Requisito: Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

Total de créditos: 3

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** A través de esta asignatura se hará énfasis en la importancia que tiene el mejorar la personalidad para servir eficientemente al cliente. Se analizarán las técnicas y estrategias de servicio y atención al cliente para alcanzar eficiencia y la eficacia.

*Estudio de la filosofía de calidad y los principios básicos de la calidad. Se incluyen las herramientas para la atención al cliente y a la empresa.*

---

**Asignatura: DERECHO MERCANTIL Y LABORAL**

**Código:** 8610

**Total de créditos:** 3

**Horas semanales de clases:** 3

**Horas semanales de Laboratorio:** 0

**Requisito:** Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

**DESCRIPCIÓN:** *Se estudian las normas y legislaciones básicas que rigen las actividades comerciales de la sociedad panameña. Aspectos de contratación mercantil, responsabilidades legales en la comunicación y sistema de información oral y escrita. Análisis de las relaciones obrero patronales y de las leyes laborales más relevantes. Estudio de temas como derecho de los empleados, huelgas y otras actividades laborales y negociación colectiva.*

**Aspectos Generales del Derecho Laboral:**

*Conceptos. Características; En principio es un derecho protector de los trabajadores, Es un Derecho que crea desigualdades jurídicas que tiendes a corregir desigualdades económicas, Sus normas son, con preferencias, de orden público, Los derechos consagrados para los trabajadores son, en principio, irrenunciables, Es un derecho autónomo, Consagra un mínimo de garantías inderogables, en favor de los trabajadores, Es un derecho en limitada expansión, Tiene tendencia hacia las relaciones colectivas, Sus normas producen efectos inmediatos. Principios Fundamentales del Derecho Laboral; Principio Tuitivo o de Protección, Principio de la norma mínima, Principio de Igualdad de Salario, Principio de la Buena Fe.*

**El Contrato de Trabajo y La Relación de Trabajo:**

*Concepto de Contrato de Trabajo. Concepto de Relación de Trabajo. Elementos esenciales o propios del contrato de trabajo; Prestación personal de los servicios, Subordinación jurídica, Dependencia económica. Período de Prueba. Duración; Clasificación de acuerdo a su duración (Contrato Definido, Contrato Indefinido, Contrato por labor u obra determinada, Trabajo eventual u ocasional), Transformación de la cláusula de duración del Contrato de Trabajo. Transformación del Contrato de Trabajo y de la Relación de Trabajo; Causas de transformación, Casos en que no procede, Alteración de las condiciones de trabajo.*

**Los Sujetos del Contrato y de la Relación de Trabajo:**

*El Trabajador; Noción jurídica, El trabajador de confianza, Director de sociedades anónimas y socios, Derechos y obligaciones. El empleador.*

---

**Asignatura: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN II (INGLÉS)**

**Código:** 8598

**Total de créditos:** 3

**Horas semanales de clases:** 2

**Horas semanales de Laboratorio:** 2

**Requisito:** Tecnología de la Información I (Inglés)

**DESCRIPCIÓN:** *Este curso ésta orientado al enfoque de Sistemas Colaborativos tanto en el ambiente de desarrollo personal de cada individuo como en el uso y aplicación de tecnologías y herramientas informáticas para el trabajo en grupo. Se cubrirán los siguientes temas: hábitos de efectividad, formación de grupos, comunicación, división de tareas y control de tiempo. En la parte práctica se estudian y aplican los sistemas colaborativos apoyados en el computador (CSCW),*

tecnología de groupware, herramientas adicionales de office e integración con otras herramientas de software.

---

Asignatura: **CONTABILIDAD BÁSICA (INGLÉS)**

Código: 8599

Total de créditos: 3

Horas semanales de clases: 3

Horas semanales de Laboratorio: 0

Requisito: Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

**DESCRIPCIÓN:** Esta asignatura incluye el estudio de los fundamentos de la contabilidad en las actividades comerciales de negocios, sistema de controles, valoración de inventarios; activos fijos e intangibles. Importancia, análisis de informaciones de la contabilidad, utilidad de la contabilidad para la planificación y utilizar de manera óptima los recursos en los temas de decisiones administrativas gerenciales.

---

Asignatura: **HUMANIDADES, ÉTICA Y VALORES**

Código: 8819

Total de créditos: 3

Horas semanales de clases: 3

Horas semanales de Laboratorio: 0

Requisito: Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

**DESCRIPCIÓN:** Incluye temas sobre el comportamiento humano en sus manifestaciones culturales y sociales, para incorporarse a una formación integral en los entornos profesionales. Tópicos que permiten una visión global y crítica de nuestra sociedad y su importancia. El estudio de los valores y principios morales que regulan la vida individual y social. El papel de la ética en los profesionales. Además, conocimientos que les permitan desenvolverse con éxito en el ámbito de la decisión personal y social, la reflexión de la vida social y la búsqueda del bien común.

---

Asignatura: **TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL (ESPAÑOL)**

Código: 8613

Total de créditos: 4

Horas semanales de clases: 4

Horas semanales de Laboratorio: 0

Requisito: Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

**DESCRIPCIÓN:** Este curso enfocará la importancia de la comunicación oral. Características de la buena comunicación oral. Dinámicas para ejercitar habilidades y destrezas de la expresión oral. Estudio de las técnicas de comunicación oral: conferencias, mesas redondas, debates, entrevistas, informes orales, etc.

---

Asignatura: **LECTURA Y REDACCIÓN I (INGLÉS)**

Código: 8820

Total de créditos: 5

Horas semanales de clases: 5

Horas semanales de Laboratorio: 0

Requisito: Conversación Inglesa II

**DESCRIPCIÓN:** Este curso es de repaso de todas las reglas gramaticales para ayudar al estudiante en la habilidad de escribir y de repaso e incrementos del vocabulario activo y pasivo. La oración y sus partes, signos de puntuación, redacción de oraciones y párrafos. Selección de la

idea principal y organización en un párrafo. Comprender el vocabulario, estructuras de frases, oraciones y párrafos. Práctica y desarrollo de muchos tipos de composición cortas y en general. Comprensión de las lecturas, conceptos y temas de uso diario en los negocios. Análisis, formato en la redacción de documentos. Redacción de diversos tipos de cartas, memorandos. Resúmenes, hoja de vida, email, faxes, memos.

---

Asignatura: **FINANZAS Y BANCA (INGLÉS)**

Código: 8603

Horas semanales de clases: 4

Requisito: Contabilidad Básica (Inglés)

Total de créditos: 4

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** Introducción a la administración financiera de las empresas. Estudios de los aspectos teóricos de los mercados financieros. Conceptos fundamentales de las instituciones financieras bancarias y no bancarias. Análisis de las distintas clasificaciones de las distintas clasificaciones de los mercados financieros y las teorías principales de la determinación. Análisis de las distintas clasificaciones de los mercados financieros y las teorías principales de la determinación de las tasas de interés. Sistema de banca central de los Estados Unidos de América, la Reserva Federal y su política monetaria.

---

Asignatura: **TÉCNICAS DE ASISTENCIA EJECUTIVA (INGLÉS)**

Código: 8614

Horas semanales de clases: 3

Requisito: Conversación Inglesa II

Total de créditos: 4

Horas semanales de Laboratorio: 2

**DESCRIPCIÓN:** En esta asignatura se pretende enfocar temas sobre la organización de una oficina; elementos que ayudan a simplificar la labor de un asistente; el ambiente laboral. Estudio de técnicas para la atención del público, por teléfono y en directo, manejo de la correspondencia, trabajo de equipo, relaciones públicas, superación profesional y administración del tiempo.

---

Asignatura: **TRÁFICO INTERNACIONAL**

Código: 8618

Horas semanales de clases: 3

Requisito: Derecho Mercantil y Laboral

Total de créditos: 3

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** Este curso obedece a las necesidades actuales al movimiento del transporte en todos los sentidos y modalidades: marítimo, aéreo ó terrestre. Formar en un profesional que tenga habilidad para organizar y ejecutar las operaciones de exportación e importación, aplicando las normas y procedimientos comerciales y aduaneros para realizar la adecuada contratación de transportes y seguros y para realizar gestiones ante las autoridades bancarias, aduaneras y oficiales o privadas diversas. Implica además crear un profesional con una actividad flexible y cooperativa que facilita su participación en equipos de trabajo y asume responsablemente el compromiso ético social de su actividad.

La administración aduanera y sus requisitos, restricciones y leyes, convenios internacionales a los que Panamá este adscrito que justifica y sustenta el tráfico internacional del movimiento de carga.

Es importante enfatizar las actividades canleras por el perfil económico de nuestro país vinculado a la actividad marítima.

---

Asignatura: **PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL**

Código: 8609

Total de créditos: 4

Horas semanales de clases: 4

Horas semanales de Laboratorio: 0

Requisito: Seminario de Inducción a la Vida Estudiantil Universitaria

**DESCRIPCIÓN:** Administración ciencia teórica y práctica. Funciones administrativas en los diferentes niveles organizacionales productividad – eficiencia – eficacia, enfoque de sistemas de administración operacional, el proceso de transformación administrativa, contribuciones al pensamiento administrativo, responsabilidad social y ética de los administrativos, la base de la administración global, proceso de planeación un enfoque racional para la consecución de metas, desarrollo de conceptos en la administración por objetivos, estrategias – políticas y premisas de la planeación, organización eficaz y cultura organizacional, los factores humanos y la motivación, conceptualización de liderazgo – comunicación grupos de trabajo y el proceso de control en las empresas modernas.

\*\*\*\*\*

### **III AÑO**

\*\*\*\*\*

Asignatura: **ESTADÍSTICA**

Código: 8597

Total de créditos: 4

Horas semanales de clase: 4

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** En esta asignatura se estudian los conceptos básicos de la Estadística Aplicada a las Ciencias Sociales. La estadística es una disciplina que ayuda a producir, analizar e interpretar datos. Hay muchas ocasiones en las que necesitamos recoger datos, manipularlos y extraer conclusiones de los mismos. Estudiaremos la forma de llevar a cabo cada una de estas funciones.

Se plantea la aplicación de la Estadística desde un punto de vista doble. Por una parte, se presentan las aplicaciones más usuales de la Estadística y por otra parte la forma de llevar a cabo dichas aplicaciones. Normas de interpretación de los resultados obtenidos tanto en estadística univariante como bivariante.

Por último se presenta la teoría de la probabilidad y las principales distribuciones teóricas, así como los fundamentos de la Inferencia Estadística.

---

Asignatura: **TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN III (INGLÉS)**

Código: 8605

Total de créditos: 3

Horas semanales de clases: 2

Horas semanales de Laboratorio: 2

Requisito: Tecnología de la Información II (Inglés)

**DESCRIPCIÓN:** Este curso está orientado al estudio de los sistemas de información, incluyendo: clases de sistemas de información, aplicaciones de los sistemas de información, modelos informáticos, aplicaciones para tomar decisiones. Se estudiarán los conceptos de sistema de bases de datos y ejemplos prácticos de base de datos implementados en una herramienta software.

---

Asignatura: **LECTURA Y REDACCIÓN II (INGLÉS)**

Código: 8821

Horas semanales de clases: 5

Pre-Requisito: Lectura y Redacción I (Inglés)

Total de créditos: 5

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** En este curso se fortalece la habilidad del estudiante a expresarse en una manera precisa y efectiva por la redacción y analizar críticamente lectura de diversos medios y propósitos. Se cubrirán lecturas gramaticales avanzadas, partes de la oración, palabras conectoras, signos de puntuación y corrección de errores gramaticales persistentes. Definiciones uso del vocabulario en contexto y estrategias de aprendizaje. Redacción de ensayos y reportes, estructuras y organizaciones del texto como ensayo de persuasión, argumento, síntesis. Análisis literario, formatos, ordenamiento de la información de ideas.

---

Asignatura: **TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN**

Código: 8632

Horas semanales de clases: 2

Total de créditos: 2

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** En esta asignatura se tratarán aspectos sobre la definición del concepto de negociación, diferencias entre vender y negociar. Los factores de la negociación (aspiraciones), la mediación y conciliación, la estructura de toda negociación, planificación; predisposición al beneficio mutuo; concesiones, los acuerdos y posnegociación.

---

Asignatura: **CULTURA Y ENTORNO DE LA SOCIEDAD PANAMEÑA (HISTORIA)**

Código: 8616

Horas semanales de clases: 3

Total de créditos: 3

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** Se analizará y estudiará la formación de la nación. Raíces precolombinas y coloniales; los grandes objetivos de la nación panameña en el siglo XIX: la libertad, el progreso y la democracia; las luchas por los objetivos nacionales del siglo XX. La independencia de 1903, los procesos de democratización, las luchas sociales. Las luchas por el perfeccionamiento de la soberanía. La recuperación del Canal de Panamá. El Canal panameño y sus logros.

---

Asignatura: **FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL**

Código: 8622

Horas semanales de clases: 4

Requisito: Psicología General y Empresarial

Total de créditos: 4

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** En esta asignatura se incluyen estudios, análisis y discusión sobre la importancia de la formación profesional para el mundo del trabajo; desarrollo de capacidades para insertarse

*eficazmente en organizaciones productivas de bienes o servicios; el concepto de emprendedor, la inversión pública o privada, problemas en materia de competitividad; importancia de la información y de la orientación profesional para ser más efectivas y visibles en la sociedad.*

---

**Asignatura: COMUNICACIÓN EJECUTIVA (INGLÉS)**

Código: 8822

Horas semanales de clases: 5

Requisito: Lectura y Redacción II (Inglés)

Total de créditos: 5

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** Este curso se basa en la comprensión de la terminología, comunicación ejecutiva o empresarial. Uso correcto del vocabulario de patrones estructurales en contexto de lectura y comprensión de los contenidos que se utilizan día a día en los negocios. Redacción y estudio de los diversos tipos de comunicación en el mundo de la actividad ejecutiva o empresarial. Importancia de la comunicación interna o externa. Además la comunicación y la visión organizacional. Técnicas de comunicación empresarial: mesa redonda, debates, conferencias, simposios, entre otros.

---

**Asignatura: MERCADEO Y PUBLICIDAD (INGLÉS)**

Código: 8606

Horas semanales de clases: 3

Requisito: Estadística

Total de créditos: 3

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** Estudio y aplicación de los conceptos de mercadeo y publicidad. Discusión de temas sobre mercadeo y publicidad de servicios profesionales, bancarios, turísticos, entre otros. La comunicación y su influencia en el consumidor. Se analizan las herramientas de promoción con que cuenta un gerente de mercadeo, venta o producto y la forma para lograr los objetivos de mercadeo y publicidad en empresas.

---

**Asignatura: COMPOSICIÓN Y ESTILO (ESPAÑOL)**

Código: 8627

Horas semanales de clases: 3

Requisito: Redacción Comercial (Español)

Total de créditos: 4

Horas semanales de Laboratorio: 2

**DESCRIPCIÓN:** La asignatura composición y Estilo incluye el estudio de los principios de la composición, escrita en español. Se hará énfasis en aspectos normativos gramaticales del idioma español. La sintaxis en la redacción y su impacto teórico. Estudio y análisis de los diversos tipos de textos discusiones: exposición, descripción, narración y argumentación.

---

**Asignatura: ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**

Código: 8630

Horas semanales de clases: 3

Requisito: Formación y Promoción Profesional

Total de créditos: 3

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** *Desafíos de la administración de Recursos Humanos, requerimientos de los Recursos Humanos, planeación de Recursos Humanos, reclutamiento y selección, desarrollo de la eficacia de los recursos humanos, capacitación y desarrollo, desarrollo profesional, evaluación del desempeño, implementación de compensaciones y seguridad, remuneración, recompensa de incentivo, prestaciones a los empleados, seguridad e higiene, mejoramiento de las relaciones con los empleados, derechos y disciplina laboral, expansión de los horizontes de los Recursos Humanos, creación de sistema de trabajo de alto desempeño.*

---

Asignatura: **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

Código: 8623

Horas semanales de clases: 3

Requisito: Estadística

Total de créditos: 3

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** *La importancia en las Ciencias Administrativas, la investigación científica y sus niveles, etapas del proceso de importancia como tema de investigación, criterios para considerar la idea como tema de investigación, el problema en la investigación y su planeamiento, los objetivos de la investigación, justificación y su delimitación, tipo de investigación y su investigación, marco de diferencia de la investigación, formulación de hipótesis en la investigación, definición del diseño de investigación, técnicas a estudiar en la investigación y sus usos, recopilación de la información, instrumentos de medición y resolución de información, elaboración de informes científicos.*

---

Asignatura: **TRABAJO DE GRADUACIÓN I**

Código: 8626

Horas semanales de clases: 1

Total de créditos: 3

Horas semanales de Laboratorio: 4

**DESCRIPCIÓN:** *Se estudian las normas, principios de planificación y organización para una labor de asistencia ejecutiva bilingüe eficiente y eficaz. Se realiza la práctica supervisada en empresas e instituciones públicas y privadas como bancos, empresas exportadoras, importadoras, ministerios y embajadas, consulados, agencias de viaje, entre otras. Se evaluarán los resultados que se obtengan sobre la base de las funciones y deberes del practicante y del profesor supervisor de esta práctica profesional.*

\*\*\*\*\*

#### **IV AÑO**

\*\*\*\*\*

Asignatura: **COMUNICACIÓN EJECUTIVA (ESPAÑOL)**

Código: 8823

Horas semanales de clase: 4

Requisito: Técnicas de Expresión Oral (Español)

Total de créditos: 4

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** *Este curso desarrolla e concepto comunicación ejecutiva o empresarial. Precepción de la comunicación; Los receptores de la comunicación empresarial. Principios de la*

comunicación ejecutiva. Características de una comunicación ejecutiva eficiente. Estudiará de manera teórico-práctica las normas para presentación de diversos documentos en el mundo ejecutivo, empresarial, diplomático, socia y personal o privado. Además, los tipos de comunicación interna y externa, así como la importancia de la comunicación y la visión organizacional.

---

Asignatura: **RELACIONES INTERNACIONALES**

Código: 8631

Horas semanales de clases: 2

Total de créditos: 2

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** Este es un curso teórico científico en donde a partir de la definición de Relaciones Internacionales se examinará las interacciones dialécticas de los intereses y necesidades de los Estados, con respecto al resto de los sujetos de la comunidad internacional. En el curso se analizan críticamente las corrientes metodológicas más importantes en el estudio de las Relaciones Internacionales y cuyos exponentes más significativos son tratados como parte de la tarea de investigación propia de la asignatura comprendiendo los pensadores y políticos panameños en esta materia.

---

Asignatura: **TRADUCCIÓN**

Código: 8824

Horas semanales de clases: 4

Total de créditos: 4

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** Este curso ayudará a los estudiantes a conocer los aspectos significantes de la traducción y a comprender a lingüística y gramática de os idiomas: español e inglés. Se tratarán los siguientes temas: análisis de material impreso; métodos y procedimientos de la traducción; los problemas del estilo y aspectos culturales; las dificultades de traducción y terminología variada. Se dará énfasis a traducción de párrafos de descripción; la traducción interpretativa; traducción crítica, técnica y literal; cognados, modismos y frases idiomáticas; interpretación de las diferentes culturas anglicismo e hispanismo.

---

Asignatura: **TRABAJO DE GRADUACIÓN II**

Código: 8633

Horas semanales de clases: 1

Pre-Requisito: Trabajo de Graduación I

Total de créditos: 3

Horas semanales de Laboratorio: 4

**DESCRIPCIÓN:** Importancia del trabajo de graduación, reglamentaciones sobre las opciones de trabajo de graduación (ver las de la Universidad Tecnológica de Panamá), tesis, práctica profesional, 2 materias de post grado, importancia de las diferentes oficinas del trabajo de graduación en la Universidad Tecnológica de Panamá, tesis, especificaciones de una tesis (tamaño de papel-márgenes - tipo de letra – citas bibliográficas – numeración – divisiones y subdivisiones que puedan utilizar – presentación) parte de una tesis, reglamentación sobre jurados, sustentación, inscripción y elaboración de anteproyecto de práctica, duración en la empresa, evaluación de la práctica, informe de la práctica profesional supervisada, materias de post grado, en que consiste, requisitos para tomar esta opción, importancia de la misma, práctica en la empresa.

---

Asignatura: **LENGUA Y CULTURA EXTRANJERA**

Código: 8825

Horas semanales de clases: 4

Total de créditos: 4

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** Esta asignatura trata de la información básica en el conocimiento de una lengua extranjera de importancia comercial internacional, además de Inglés (Francés, Alemán, Mandarín, Portugués, etc. entre otras) que será ofrecido a criterios de la unidad académica. En ella se estudiarán aspectos morfosintácticos, fonéticos y un léxico básico para comunicarse elementalmente dentro de un entorno cotidiano, así como, también, se estudiarán aspectos que permitan conocer el entorno cultural del idioma ofrecido.

---

Asignatura: **TOMA DE DECISIONES GERENCIALES (INGLÉS)**

Código: 8615

Horas semanales de clases: 4

Pre-Requisito: Mercadeo y Publicidad (Inglés)

Total de créditos: 4

Horas semanales de Laboratorio: 0

**DESCRIPCIÓN:** La importancia y limitaciones de la toma racional de decisiones, racionalidad en la toma de decisiones, factores cualitativos y cuantitativos análisis marginal – análisis costos beneficios, decisiones programadas y no programadas, evaluación de la importancia de la decisión, el enfoque de sistemas y la toma de decisiones, sistemas de apoyo en las decisiones y enfoques modernos para la toma de decisiones en las situaciones de incertidumbres y riesgos. La administración aduanera y sus requisitos, restricciones y leyes, convenios internacionales a los que Panamá está adscrito que justifica y sustenta el tráfico internacional del movimiento de carga. Es importante enfatizar las actividades canaleras por el perfil económico de nuestro país vinculado a la actividad marítima.