



ASIGNATURA: LENGUAJE Y COMUNICACIÓN II

CÓDIGO: ADG202

1. DATOS GENERALES

- 1.1. DEPARTAMENTO : Gestión Empresarial
- 1.2. ESCUELA PROFESIONAL : Administración Privada
- 1.3. ESPECIALIDAD : Marketing
- 1.4. NOMBRE DE LA CARRERA : Lic. en Administración con mención en Marketing
- 1.5. CICLO DE ESTUDIOS : II
- 1.6. CREDITOS : 03
- 1.7. AREA DE LA ASIGNATURA : Administración
- 1.8. CONDICION : Obligatoria
- 1.9. PRE-REQUISITOS : Lenguaje y Comunicación I
- 1.10. HORA DE CLASE SEMANAL : 04
- 1.11. HORAS DE CLASE TOTAL : 68
- 1.12. PROFESORES RESPONSABLES : Francisca Elsa Tapia paredes
- 1.13. AÑO LECTIVO ACADEMICO : 2008-II

2. SUMILLA

La asignatura de Lenguaje y Comunicación II es de naturaleza teórico-práctica; en su contenido trata: La comunicación oral: el arte de pronunciar. La preparación para la exposición. La actitud del orador. Técnicas de oratoria. La estructura del texto. El resumen. Normativa. Redacción de documentos.

3. OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

- El estudiante perfeccionará destrezas y habilidades para captar, reproducir y transmitir los sonidos de la comunicación humana, con la finalidad de lograr una óptima articulación y eufonía en el habla.
- Ejercitará el conocimiento de técnicas de oratoria en la exposición académica.
- Aplicará técnicas de comprensión lectora como medio de cognición.
- Asumirá la urgencia de adquirir destrezas en la redacción precisa, clara y coherente de documentos, para fomentar una comunicación fluida en el ámbito laboral.

4. APOORTE DE LA ASIGNATURA AL PERFIL PROFESIONAL

La asignatura de Lenguaje y Comunicación contribuye a la formación integral de los futuros profesionales de Administración de Marketing al ejercitarlos en el manejo de técnicas de producción, exposición y utilización de la información.

5. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD	DENOMINACIÓN	Nº DE HORAS
I	LA COMUNICACIÓN ORAL	12
II	LA ORATORIA	20
	EXAMEN PARCIAL	02
III	LA LECTURA	16

IV	LA REDACCIÓN y NORMATIVA	10
	EXAMEN FINAL, SUSTITUTORIO Y APLAZADOS	08
	TOTAL HORAS	68

6. PROGRAMACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD I: La Comunicación Oral

Objetivos específicos:

- Al terminar la unidad el alumno demostrará haber identificado las características de su habla;
- Colocará la voz;
- Corregirá la articulación de sonidos y sílabas
- Ejercitará la entonación.

PRIMERA SEMANA

Primera sesión:

Control de la respiración y producción de las palabras, fonación y resonancia, claridad al hablar, énfasis al hablar, variaciones del ritmo.

Actividad: lectura en voz alta

Ejercicios de respiración y articulación

Bibliografía:

Zacharis, John; Bender, Coleman 1991 “Mejoramiento del comportamiento comunicativo” en: *Comunicación oral. Un enfoque racional* pp.256-260

Marcos, Francisco; Satorre, Javier;

Viejo, Luisa 1999 “Fonética” en *Gramática española*, 2ª edición, pp.42-51.

Segunda Sesión:

Práctica intensa de respiración, lectura en voz alta controlando el ingreso y egreso del aire.

SEGUNDA SEMANA

Tercera sesión:

Práctica intensiva de colocación de la voz, dosificación de la salida de aire.

Cuarta sesión:

Práctica intensa de silabeo, articulación de diptongos, corrección de pronunciación.

TERCERA SEMANA

Quinta sesión:

La función de los elementos fónicos: la función demarcativa. La juntura.

Actividades: Lectura en voz alta

Bibliografía:

Marcos, Francisco; Satorre, Javier; Viejo, Luisa 1999 “Fonología” en *Gramática española*, 2ª edición, pp.81-82

Sexta sesión:

El grupo fónico. El tonema. la entonación.

Actividades: entonación de frases, oraciones interrogativas, exclamativas, aseverativas de interjecciones.

Lectura en voz alta

Bibliografía:

Florez, Luis 1963 “La entonación” en: *Lecciones de pronunciación*, 2ª edición, pp.64-86

Marcos, Francisco; Satorre, Javier; Viejo, Luisa 1999 “Segmentos y combinaciones” en *Gramática española*, 2ª edición, pp.87-94.

Oquendo, Abelardo 1985 *Breve manual de puntuación y acentuación*, 4ª edición

UNIDAD II: La Oratoria

Objetivos específicos:

- Al finalizar la unidad el estudiante estará en condiciones de estructurar una exposición oral.
- Demostrará múltiples y variadas maneras de conseguir la buena disposición del auditorio.
- Manejará técnicas de elocución.

Actividades: pequeñas disertaciones individuales

CUARTA SEMANA

Primera sesión

El hecho retórico: el orador o productor

Bibliografía:

Albaladejo, Tomás 1993 “Texto retórico y hecho retórico” en: *Retórica*. pp. 43-53

Segunda sesión:

Ejercicios de comportamiento no verbal del orador, asunción de actitudes.

QUINTA SEMANA

Tercera sesión:

El hecho retórico: el destinatario o receptor.

Formas de escuchar

Bibliografía:

Albaladejo, Tomás 1993 “Texto retórico y hecho retórico” en: *Retórica*. pp. 43- 53

Zacharis, John; Bender, Coleman 1991 “Los tipos de formas de escuchar” en: *Comunicación oral. Un enfoque racional* pp.195-198

Cuarta sesión:

El hecho retórico: el destinatario descubre falacias.

Bibliografía:

Zacharis, John; Bender, Coleman 1991 “Los tipos de formas de escuchar” en: *Comunicación oral. Un enfoque racional* pp.198-204

Fuentes, Catalina; Alcaide, Esperanza 2002 “tipos de argumentos y falacias” en: *Mecanismos lingüísticos de la persuasión* pp.73-79

SEXTA SEMANA

Quinta sesión:

El texto en el modelo retórico.

Bibliografía:

Albaladejo, Tomás 1993 “Texto retórico y hecho retórico” en: *Retórica*. pp. 43- 53.

Sexta sesión:

Partes del texto retórico

Bibliografía:

Albaladejo, Tomás 1993 “Texto retórico y hecho retórico” en: *Retórica*. pp. 43- 53

SÉPTIMA SEMANA

Séptima sesión:

Práctica: La exposición oral

Octava sesión:

Práctica: exposición basada en lecturas

OCTAVA SEMANA

Novena sesión:

Práctica: exposición basada en lecturas

Décima sesión:

Práctica: exposición basada en lecturas

NOVENA SEMANA:

Undécima sesión:

Práctica: exposición informativa

UNIDAD III :La Lectura

Objetivos específicos:

- Al finalizar la unidad, el alumno identificará las ideas principales de las secundarias.
- Manejará las técnicas de comprensión lectora de textos expositivos y argumentativos.
- Elaborará resúmenes.

Actividades: comprensión de textos

NOVENA SEMANA

Duodécima sesión:

El texto: secuencias y subsecuencias

Bibliografía :

Ramos, José 2003 “Definición, enumeración, clasificación y división: subsecuencias textuales” en: *La definición, la enumeración, la división y clasificación. Caracterización lingüística y tratamiento didáctico.* pp.13-17.

DÉCIMA SEMANA

Decimotercera sesión:

Definición: concepto, estructura, formas de expresión

Bibliografía:

Ramos, José 2003 “Caracterización de la definición” en: *La definición, la enumeración, la división y clasificación. Caracterización lingüística y tratamiento didáctico.* pp. 19-27

Decimocuarta sesión:

Práctica: El examen previo

UNDÉCIMA SEMANA

Decimoquinta sesión:

Práctica: La estructuración, la esencialización

Decimosexta sesión:

El resumen: concepto

Bibliografía:

Álvarez, Miriam 2005 “ El guión y el resumen” en: *Tipos de escrito II: Exposición y argumentación.* pp.19-22

Ramos, José 2003 *La definición, la enumeración, la división y clasificación.*

Caracterización lingüística y tratamiento didáctico. pp.68-69

DUODÉCIMA SEMANA

Decimoséptima sesión:

Práctica: resúmenes

Decimotava sesión:

Práctica: Lectura y resúmenes

UNIDAD IV: Redacción y normativa

Objetivos específicos:

Al finalizar la unidad, el alumno en la redacción:

- Aplicará la normativa en el manejo del vocabulario.
- Usará los signos de puntuación.

Actividad: Ejercicios de vocabulario

Ejercicios de puntuación

DECIMOTERCERA SEMANA

Decimonovena sesión:

La puntuación.

Bibliografía:

Serafini, María teresa. 1994 “La puntuación” en: *Cómo se escribe*. pp.239-284

Vigésima sesión:

Ejercicios de puntuación.

DECIMOCUARTA SEMANA

Vigésimoprimera sesión:

El vocabulario

Bibliografía:

Reyes, Graciela 2006 “La selección de palabras (Cómo seleccionar las palabras y cómo usar los diccionarios)” en: *Cómo escribir bien en español*. pp. 89-108

Alba Editorial 2003 “Las palabras” en: *Cómo se elabora un texto*. pp.159-185

Vigésimosegunda sesión:

Práctica: Ejercicios de vocabulario

DECIMOQUINTA SEMANA

Vigésimotercera sesión: Ejercicios de redacción

Vigésimocuarta sesión : Ejercicios de redacción

DECIMOSEXTA SEMANA

Examen final

DECIMOSEPTIMA SEMANA

Entrega de notas.

7. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

7.1 Métodos:

Se aplicarán métodos que favorezcan la participación directa del alumno en la construcción de sus aprendizajes tales como el ABP (aprendizaje basado en problemas) pues permite el autoaprendizaje.

7.2 Técnicas:

En el desarrollo teórico-práctico de los contenidos, se realizarán prácticas de lectura, expresión oral y escrita.

7.3 Medios didácticos:

Entre los medios didácticos se usarán aquellos que privilegien lo audiovisual: cuadros sinópticos, diapositivas, proyección de transparencias; pero, igualmente, aquello que motive la lectura: separatas, textos informativos y literarios.

8. EVALUACIÓN

La evaluación de ortografía será permanente. Asimismo, la evaluación de proceso que además estará de acuerdo con las directivas de la Facultad de Administración.

8.1. Técnicas:

En el proceso de evaluación, permanente e integral, se utilizará la evaluación individual y grupal.

8.2. Instrumentos:

La Evaluación se sujeta al Reglamento de Evaluación Interno de la Facultad y a las disposiciones del Vicerrectorado académico.

- a) exámenes orales y / o escritos(02)
- b) tarea académica presentada en fecha oportuna
- c) prácticas calificadas.

8.3. Criterios

La preparación de los temas del sílabo se tomará en cuenta como parte de la tarea académica. Asimismo las intervenciones orales formarán el conjunto de prácticas.

La evaluación de la ortografía será permanente, el alumno debe mostrar un evidente progreso en el dominio de esta área para ser aprobado.

8.4. Aspectos

La evaluación debe responder a las siguientes preguntas:

- ¿Qué evaluar? Las expectativas expresadas en los objetivos generales y específicos.
- ¿Cómo y cuándo evaluar? De manera continua, individualizada y grupal.
- ¿Para qué evaluar? Para orientar a los alumnos sobre la metodología e interpretación de textos, toma de conciencia de su realidad, etc.

9. BIBLIOGRAFIA

- | | |
|--|--|
| Alba Editorial | 2003 <i>Cómo se elabora un texto. Todos los pasos para expresarse por escrito con claridad y corrección.</i> Barcelona: Alba Editorial |
| Albaladejo, Tomás | 1993 <i>Retórica.</i> Madrid: Editorial Síntesis, S.A. |
| Cloke, Marjane; Wallace Robert | 1975 <i>Como redactar cartas de negocios.</i> México: Editorial Diana |
| Florez, Luis | 1963 <i>Lecciones de pronunciación, 2ª edición,</i> Bogotá: Imprenta Patriótica del Instituto Caro y Cuervo |
| Fuentes, Catalina;
Alcaide, Esperanza | 2002 <i>Mecanismos lingüísticos de la persuasión.</i> Madrid: Arco/Libros, S.L. |
| González; Antonio | 2004 <i>Estrategias de comprensión lectora.</i> Madrid: Editorial Síntesis, S.A. |

- Hidalgo, Antonio 2006 *Aspectos de la entonación española: viejos y nuevos enfoques*. Cuadernos de la lengua española. Madrid: Arco Libros, S.L.
- Linares, Mario 1982 *La redacción correcta*. Primera edición. Madrid: Editorial Paraninfo.
- Marcos, Francisco; Satorre, Javier; Viejo, Luisa 1999 *Gramática española*, 2ª edición, Madrid: Editorial Síntesis.
- Medina, Manuel; Fuentes Carolina García, Fernando 1994 *Taller de lectura y redacción*, 4.ª edición (reimpresión). México: Trillas
- Ramos, José Antonio 2003 *La definición, la enumeración, la división y clasificación. Caracterización lingüística y tratamiento didáctico*. Málaga: Ediciones Aljibe
- Reyes, Graciela 2006 *Cómo escribir bien en español*, 5.ª edición. Madrid: Arco Libros, S.L.
- Oquendo, Abelardo 1985 *Breve manual de puntuación y acentuación*, 4ª Edición, Lima: Mosca Azul editores.
- Serafini, María Teresa 1994 *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós
- Vivaldi, Martín 2000 *Curso de redacción. Teoría y práctica de la composición y del estilo*, XXXII edición. Madrid: Editorial Paraninfo.
- Zacharis, John; Bender, Coleman 1991 *La comunicación oral. Un enfoque racional* [1978] Versión en español, México: Editorial Limusa, S.A.

DICCIONARIOS Y MANUALES

- RAE 1999 *Ortografía de la lengua española*. Madrid: Espasa.
- 2001 *Diccionario de la lengua española*, vigésima segunda edición, tomos: a /g; h /z. Madrid: Espasa.
- RAE y Asociación de Academias de la Lengua española 2005 *Diccionario panhispánico de dudas*.