



SÍLABO



Asignatura : Lenguaje y Comunicación I

Código: 2C0075

I. DATOS GENERALES:

1.	Departamento Académico	:	Gestión Empresarial
2.	Escuela Profesional	:	Administración Privada
3.	Carrera Profesional	:	Marketing
4.	CICLO DE ESTUDIO	:	PRIMERO
5.	CRÉDITOS	:	03
6.	CONDICIÓN	:	OBLIGATORIO
7.	HORA DE CLASE SEMANAL	:	TEORÍA 2, PRÁCTICA 2
8.	HORA DE CLASE TOTAL	:	54 HORAS
9.	REQUISITO	:	NINGUNO
10.	SEMESTRE ACADÉMICO	:	I
11.	PROFESOR	:	PRUDENCIO AYALA, Eloy
12.	AÑO LECTIVO	:	2018 – I

II. SUMILLA:

Teoría de la comunicación. Teoría lingüística. Historia del español. Fonética y fonología. Conceptos básicos de la semiótica. El conocimiento sistemático y normativa de la lengua española. Ejercicios prácticos de tildación, puntuación, ortografía y ejercicios de diálogo y redacción general.

III. COMPETENCIA:

Produce y valora textos académicos escritos asumiendo una posición crítica a partir de la valoración de los mismos.

3.1. CAPACIDADES:

- Valora y reconoce las características y propiedades del texto lingüístico como forma preferente de comunicación académica en la vida universitaria y profesional.
- Redacta artículos académicos teniendo en cuenta sus características y estructura.
- Redacta ensayos empleando el procedimiento pertinente.
- Redacta informes con propiedad lingüística respetando su estructura.

3.2. ACTITUDES:

- Es responsable en el cumplimiento de sus deberes académicos.
- Participa con pertinencia en las sesiones de aprendizaje.
- Se muestra justo y honesto en la apreciación y producción de sus actividades.
- Trabaja en equipo, colaborando activamente en la producción de las tareas encomendadas.

IV. APORTES DEL CURSO AL PERFIL PROFESIONAL

El curso es de vital importancia por cuanto contribuye al conocimiento teórico y práctico de la lengua castellana del participante y futuro profesional. Su importancia radica en el correcto uso de este instrumento de comunicación humana en su forma oral y escrita.

V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS:

UNIDAD I					
EL TEXTO LINGÜÍSTICO. BARRERAS Y PUENTES DE LA REDACCIÓN					
CAPACIDAD: Valora y reconoce las características y propiedades del texto lingüístico como forma preferente de comunicación académica en la vida universitaria y profesional.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS CONTACTO	HORAS T. INDEP.
1	• El texto lingüístico: marco teórico (características, tema e ideas)	• Determina las características del texto lingüístico y los requisitos de una buena redacción.	Prueba de Entada Presentación de la asignatura	2	4
			Exposición dialogada Trabajo en equipo	2	
2	• Tipología textual (narrativo, descriptivo, expositivo y argumentativo).	• Reconoce la estructura de textos propuestos.	Exposición dialogada	2	4
			Trabajo en equipo	2	
3	• El párrafo: características y clasificación según su estructura (analizante, sintetizante, analizante – sintetizante, encuadrado y paralelo).	• Identifica la estructura y condiciones (coherencia, cohesión y adecuación) de un párrafo. • Redacta párrafos de acuerdo a la ubicación de la idea principal respetando sus condiciones.	Exposición dialogada	2	4
			Trabajo en equipo	2	
4	• Recursos para redactar (elementos de cohesión: conectores, referentes y signos de puntuación). Interferencias en redacción.	• Emplea apropiadamente los elementos de coherencia y cohesión. • Identifica las interferencias en la redacción.	Taller	2	4
			Taller	2	

PRIMERA PRÁCTICA CALIFICADA

UNIDAD II					
REDACCIÓN DE TEXTOS DE USO ACADÉMICO: EL TEXTO ACADÉMICO					
CAPACIDAD: Redacta artículos académicos teniendo en cuenta sus características y estructura.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS CONTACTO	HORAS T. INDEP.
5	• El Proceso de redacción de un texto académico. • La planificación.	• Analiza el proceso de redacción de un texto académico. • Elabora la planificación de un texto académico expositivo.	Exposición dialogada Trabajo en equipo	2	4
			Taller	2	
6	• La primera redacción de un texto académico.	• Elabora la primera redacción de su texto académico expositivo, empleando estrategias de redacción pertinentes.	Exposición dialogada Trabajo en equipo	2	4
			Taller	2	
7	• La revisión textual de un texto académico.	• Realiza la revisión y corrección de su texto académico.	Exposición dialogada Trabajo individual	2	4
			Trabajo individual	2	
8	• La redacción final de un texto académico.	• Edita su texto de acuerdo a las características del texto académico.	Trabajo individual	2	4
			Presentación	2	
EXAMEN PARCIAL					

UNIDAD III					
REDACCIÓN DE TEXTOS DE USO ACADÉMICO: EL ENSAYO					
CAPACIDAD: Redacta ensayos empleando el procedimiento pertinente.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS CONTACTO	HORAS T. INDEP.
9	• El ensayo. Definición. Características. Clases.	• Identifica y explica las características y estructura del ensayo.	Exposición dialogada	2	4
10	Estructura del ensayo	• Elabora el plan de redacción del ensayo.	Actividad aplicativa	2	
	• El Proceso de redacción de un ensayo. Planificación del ensayo (Organización de la información pertinente para su ensayo).	• Elabora el plan de redacción del ensayo.	Exposición dialogada	2	
			Taller	2	4
11	Redacción del ensayo. Elaboración	• Reconoce las etapas del proceso de redacción de un ensayo. • Delimita el tema para su ensayo.	Actividad aplicativa Trabajo individual.	2 2	4
12	• Revisión de la versión final.	• Elabora el plan de redacción del ensayo	Trabajo individual.	2 2	4

SEGUNDA PRÁCTICA CALIFICADA

UNIDAD IV					
REDACCIÓN DE TEXTOS CREATIVOS: EL INFORME					
CAPACIDAD: Redacta informes con propiedad lingüística respetando su estructura.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS CONTACTO	HORAS T. INDEP.
13	• El informe, concepto, características y clases. Organización de la información pertinente para el informe.	• Determina las características del informe y los requisitos de una buena redacción.	Exposición dialogada Trabajo en equipo	2	4
14	• Informe técnico, informe tipo memorándum. Estructura.	• Reconoce la estructura de los informes propuestos.	Taller	2	4
			Taller	2	
15	• Proceso de redacción del informe cuidando su estructura, estilo, ortografía, concordancia	• Redacta un informe, empleando estrategias pertinentes en la redacción del informe. • Identifica fortalezas y debilidades de su redacción.	Redacción en aula	2	4
			Taller	2	

VI. PROCEDIMIENTOS DIDÁCTICOS

En las sesiones de aprendizaje se considera la participación activa de los estudiantes para desarrollar los contenidos y actividades educativas previstas, dentro y fuera del aula (teatro, conferencias, visitas guiadas, etc.), contando con la dirección estratégica del docente.

El profesor se constituye en un auténtico mediador entre la cultura, la ciencia, los saberes académicos y las expectativas de aprendizaje de los alumnos; por ello organiza, orienta y facilita, con iniciativa y creatividad, el proceso de construcción de conocimientos de sus alumnos. Proporciona información actualizada y resuelve dudas de los estudiantes incentivando su participación activa. El estudiante asume responsabilidad de participación activa durante las sesiones, en los trabajos por encargo asignado y en la exigencia del cumplimiento del silabo.

VII. MEDIOS Y MATERIALES EDUCATIVOS

Equipos: Multimedia

Materiales: Manual instructivo, textos de lectura seleccionados, transparencias y hojas de aplicación.

Medios electrónicos: Uso de correo electrónico, direcciones electrónicas relacionadas con la asignatura y las TIC.

VIII. EVALUACIÓN

El sistema de evaluación considera:

- **Evaluación inicial.** Es diagnóstica y sirve para conocer los saberes previos de los alumnos y adoptar las medidas académicas pertinentes. Se realiza la primera semana de inicio del semestre académico a través de una prueba de entrada, que cada profesor elabora considerando los siguientes criterios de evaluación del aprendizaje: a) conocimiento, b) comprensión, c) aplicación, d) análisis, e) síntesis y f) evaluación.
- **Evaluación de proceso o continua (EC).** Evalúa preferentemente el componente procedimental y el actitudinal de las capacidades previstas en las unidades de aprendizaje. Se realiza progresivamente durante el semestre académico a través de tareas académicas como: trabajos de investigación, exposiciones, controles de lectura (recensiones), casos y simulaciones, visitas controladas, participación e intervenciones en las sesiones de aprendizaje, entre otras, previamente establecidas por el profesor. Se consolida y reporta mensualmente.
- **Evaluación de resultados (ER).** Evalúa preferentemente el componente conceptual de las capacidades previstas, y se realiza mediante la aplicación de pruebas escritas mensuales: dos prácticas calificadas (PC), un examen parcial (EP) y un examen Final (EF). La última evaluación de resultados se constituye en prueba de salida y se elabora considerando los mismos dominios de aprendizaje que la prueba de entrada.

Las pruebas y demás instrumentos de evaluación se construyen a partir de matrices de evaluación que los docentes elaboran, en función de las competencias y capacidades previstas.

Para efectos promocionales el sistema de evaluación contempla la siguiente ponderación:

Fórmula para la obtención del promedio final de la asignatura

$$\text{PROM. G.} = \frac{\text{PRAC.} + \text{EX.P.} + \text{EX.F.}}{3}$$

IX. FUENTES DE INFORMACIÓN:

1. AGAMBEN, Georgio. (2001). Estancias. La palabra y el fantasma en la cultura occidental. Valencia. Pre-Textos
2. ANGVIK, Birger. (1999). La ausencia de la forma da forma a la crítica que forma el canon literario peruano. Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
3. AGUIRRE, Mauricio y LLAQUE, Paul (2005): Redacción académica. Fundamentos y estrategias. Lima. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.
4. ALVAR EZQUERRA, M. (2002). La formación de las palabras en el español. Madrid. Arco Libros. S.L.
5. ALVARADO, Augusto (1994). Las señales de la escritura / puntuación y acentuación. Lima. UNMSM.
6. ALONSO CORTÉS, Angel (2002). Lingüística. Madrid. Ediciones Cátedra.
7. ARANGO, Luz Gabriela. Compiladores (1995). Género e identidad. Ensayos sobre lo femenino y lo masculino. Bogotá. Uniandes.
8. ARGUDIN, Yolanda (2005). Aprender a pensar escribiendo bien. México. Trillas.
9. AVILA, F. (2001). Dónde va la coma. Bogotá. Norma.
10. BARTHES, Roland. (1967). El grado cero de la escritura. Buenos Aires. Ed. Jorge Alvarez.
11. ----- (1982). S/Z. Ed. Luman, Barcelona.
12. ----- (1989). El placer del texto. México. Ed. Siglo Veintiuno.
13. ----- (1990). La aventura semiológica. Barcelona. Ed. Paidós.
14. ----- (1989). Crítica y verdad. México. Siglo XXI.
15. BOURDIEU, Pierre (2000) Lo masculino. Barcelona. Anagrama
16. CALVINO, Italo. (1997). Por qué leer los clásicos. Barcelona. Tusquets.
17. CARNEIRO FIGUEROA, Miguel (2007). Manual de redacción superior. Lima. San Marcos.
18. CASSANY, Daniel (1979): Construir la escritura, Paidós, Buenos Aires.
19. CORNEJO POLAR, Antonio. (1989). La formación de la tradición literaria en el Perú. Centro de Estudios y Publicaciones (CEP).
20. ----- (1994). Escribir en el aire. Ensayo sobre la heterogeneidad socio-cultural en las literaturas andinas. Lima. Ed. Horizonte.
21. DINTEL, Felipe (2003). Cómo se elabora un texto. Barcelona. Alba editorial.
22. EAGLETON, Terry. (1999). La función de la crítica. Barcelona. Ed. Paidós.
23. ECO, Umberto. (1992). Los límites de la interpretación. Barcelona. Ed. Lumen.
24. ----- (1972). La estructura ausente. Barcelona. Editorial Lumen.
25. ----- (1979). Obra abierta. Barcelona. Ariel.
26. ----- (1984). Lector en fábula (La cooperación interpretativa en el texto narrativo). Barcelona. Editorial Lumen.
27. ESCARPENTER, J. (1994) Cómo dominar ortografía. Bogotá. Norma
28. EZCURRA A. (2007). Iniciarse en la redacción universitaria. Lima: PUCP.
29. FREIXAS, Laura (1999): Taller de narrativa. Madrid. Anaya editores.
30. FULLER, Norma. (2001). Masculinidades, cambios y permanencias. Lima. PUCP.
31. GARCÍA MIRANDA, Carlos. (1999). El esbozo de lagarto: una aproximación a la crítica literaria latinoamericana. En: Dedo Crítico. UNMSM. Año V
32. GATTI MURRIEL, C. (2009). Técnicas de lectura y redacción: lenguaje científico y académico. Lima: Universidad del Pacífico.
33. GONZÁLES MONTES, Antonio (2004). Manual de redacción. Lima. Universidad Ricardo Palma.
34. GUTIÉRREZ, S. (2000). Comentario pragmático de textos literarios. Madrid. Arco / Libros
35. KOBALLEN, Donna Marie; DE SÁNCHEZ, Margarita (2006). Lectura, análisis crítico y desarrollo de ensayos. México. Trillas.
36. LLAQUE, Paul (2001): Comunicación empresarial: redacción para la gestión, ESAN, Lima.
37. MALDONADO ALEGRE, Fernando (2005) Competencia ortográfica: teoría lingüística y práctica. Lima. Arteides Editores.
38. MIRANDA ESQUERRE, Luis (2003): Manuel de gramática castellana, Ed. Universitaria, Lima
39. MORAÑA, Mabel. (2000). Nuevas perspectivas desde/sobre América Latina: el desafío de los estudios culturales. Santiago de Chile. Editorial Cuarto Propio.
40. NIÑO ROJAS, Víctor Miguel (2007). La aventura de escribir. Bogotá. ECOE Ediciones.
41. ----- (2008). Competencias en la Comunicación. Bogotá. ECOE Ediciones.
42. PÉREZ, Santos. (1993). Cómo elaborar y presentar un trabajo escrito. Madrid. Deusto

43. PINZAS, Juana (2004). Metacognición y lectura. F.E. Pontificia Universidad Católica. Lima
44. PERONARD, M. (1998). Comprensión de textos escritos: de la teoría a la sala de clases. Chile
45. PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (2006): Redacción y Comunicación I. Lima. PUC.
46. RAMÍREZ Valenzuela (1994). Redacción II. México. Limusa.
47. RADFORD, Andrew (2000): Introducción a la lingüística, Cambridge University Press, Madrid.
48. REIS, C. (1995). Comentario de textos. Fundamentos teóricos y análisis literario. Salamanca. Colegio de España.
49. ROJAS, D. (1990). Redacción comercial estructura. Bogotá. Mc Graw-Hill
50. RUBIO, M. M. R. de la Fuente y F. Gutiérrez (1994) El comentario de textos narrativos y teatrales. Salamanca. Colegio de España.
51. RAMIREZ, Luis Hernán. (1997): Estructura y funcionamiento del lenguaje, Derrama Magisterial, Lima.
52. REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. (2010). Ortografía de la lengua española Madrid: Espasa Calpe.
53. _____ (1996). Esbozo de una nueva gramática de la lengua española. Ed. Espasa Calpe, Madrid.
54. _____ (2014 – 23 ed.): Diccionario de la lengua española, Ed. Espasa Calpe, Madrid.
55. REYES, Graciela. (1999). Como escribir bien en español. Manual de Redacción. Madrid. Arco
56. SÁNCHEZ LOBATO, Jesús (2007). Saber escribir. Buenos Aires. Aguilar Ediciones.
57. SERAFÍN, T. Cómo redactar un tema (2004). Didáctica de la escritura Barcelona. Paidós
58. _____ (1994). Cómo se escribe. Buenos Aires. Paidós.
59. VAN DIJK, Tean A. (1992): La ciencia del Texto. Ed. Paidós , Madrid – España
60. VELÁSQUEZ, Marcel. (2002). El revés del marfil. Lima. Editorial Universitaria de la Universidad Nacional Federico Villarreal
61. VIVALDI GONZALO, Martin (2003). Curso de Redacción. 33° Ed. Madrid. Paraninfo.

X. FUENTES ELECTRÓNICAS

- <http://www.apovodigital.com>
- <http://www.arrakis.es/serprof/redac.html>
- <http://www.bibliotecavirtual.com.do/espanol/parrafo>
- <http://www.lenguaje.com/pruebe/espanol.php>
- <http://www.lenguaje.com/consultas/consultas.php>
- <http://cvc.cervantes.es/portada.htm>
- <http://www.tecnun.es/enlaces/castellano.htm>
- <http://www.ciencvtec.com/>
- <http://www.ull.es/publicaciones/latina/ambitos/1/libros.htm>
- <http://www1.universia.net/catalogaxxi/c10047PPESII1/s12315/P11694NN1/INDEX.HTML> •
- <http://www.rae.es>
- <http://www.cervantes.es>
- <http://www.revista-eea.net/tesis/estructura>
- <http://www.memo.com.co/fenonino/aprenda/castellano/castellano11>
- <http://roble.cnice-mecd-es/~msanto1/lengua/2argumen>
- <http://www.google.com.pe/search?q=la+argumentacion&hl=es&start=40sa=>
- <http://www.indiana.edu/~call/lengua.html>
- <http://www.elcastellano.org/gramatic.html>
- <http://www.dialnet.unirioja.es/servlet/revista?tipobusqueda=CODIGO8zclaverevista=523>