



UNIVERSIDAD NACIONAL  
FEDERICO VILLARREAL

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

## SÍLABO

ASIGNATURA: LENGUAJE Y COMUNICACIÓN II

CÓDIGO: 2C0076

### I. DATOS GENERALES

1.1	Departamento académico :	Lingüística y Literatura
1.2	Escuela Profesional :	Administración de Turismo y Negocios Internacionales
1.3	Nombre de la carrera :	Negocios Internacionales
1.4	Ciclo de estudios :	II
1.5	Créditos :	3
1.6	Duración :	17 semanas
1.7	Horas semanales :	4
	1.7.1 Teoría :	2
	1.7.2 Práctica :	2
1.8	Plan de Estudio :	
1.9	Inicio de clases :	20 de agosto del 2018
1.10	Finalización de clases :	14 de diciembre del 2018
1.11	Requisito :	Lenguaje y Comunicación I
1.12	Docente :	Mg. Carlos Zúñiga Reynoso
1.13	Semestre académico :	2018-II

## II. SUMILLA

Lenguaje y Comunicación II es una asignatura de naturaleza teórica y práctica. Su desarrollo académico es semestral y se encuentra ubicada en el Área de Formación General y Humanística.

El propósito de la asignatura está orientado a formar alumnos que posean competencia lingüística para expresar de manera clara, precisa y coherente ideas y conocimientos en textos científicos y humanísticos. Este propósito se conseguirá con el uso de las estrategias metodológicas pertinentes y con el empleo de las actividades más apropiadas para que les permita elaborar textos con pulcritud ortográfica y sintáctica.

La asignatura está constituida por las siguientes unidades didácticas: I. Aspectos preliminares de la redacción y ortografía de la puntuación. II. Fundamentos de la redacción. III. El nivel de las ideas y la coherencia lineal. IV. Tipos de texto y sus especies.

## III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

**Explica** los fundamentos teóricos y prácticos que hacen posible la producción de textos; **redacta**, con claridad y coherencia, textos científicos y humanísticos provistos de corrección ortográfica y sintáctica; **valora** la importancia de la redacción como instrumento de expresión de conocimientos e ideas en los ámbitos académico y profesional.

## IV. CAPACIDADES

- C.1: **Explica** la importancia de los registros idiomáticos y la necesidad de su uso de acuerdo con la circunstancias comunicativas; **resuelve** ejercicios de puntuación para conocer su utilidad en el orden y secuencia de las ideas.
- C.2 **Entiende** la naturaleza intelectual de la redacción y la importancia del párrafo en la coherencia intrínseca y extrínseca del texto; **elabora** un esquema donde describe la estructura del párrafo y sus tipos.
- C.3 **Demuestra** la importancia de los conectores lógicos y de la referencia como elementos que contribuyen a la cohesión de las ideas en el texto; **resuelve** ejercicios sobre los conectores, la referencia y las ideas para conocer su función en el entramado textual.
- C.4 **Clasifica** los textos con la finalidad de explicar las características que los distinguen; **planifica y redacta** textos dotados de pulcritud ortográfica y sintáctica en estricta concordancia con sus respectivas estructuras.

## V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

<b>UNIDAD I</b>					
<b>ASPECTOS PRELIMINARES DE LA REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA DE LA PUNTUACIÓN</b>					
<b>CAPACIDAD 1 Explica la importancia de los registros idiomáticos y la necesidad de su uso de acuerdo con las circunstancias comunicativas; resuelve ejercicios de puntuación para conocer su utilidad en el orden y secuencia de las ideas.</b>					
<b>SEMANA</b>	<b>CONTENIDOS CONCEPTUALES</b>	<b>CONTENIDOS PROCEDIMENTALES</b>	<b>CONTENIDOS ACTITUDINALES</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>HORAS</b>
Semana N° 1	Hablar y escribir bien. Lenguaje y pensamiento Registros idiomáticos. Competencia lingüística.	Elabora un cuadro sinóptico para explicar las diferencias entre hablar y escribir bien. Describe en un cuadro de doble entrada las diferencias entre los registros idiomáticos.	Toma conciencia de la necesidad de emplear los registros idiomáticos de acuerdo con las circunstancias comunicativas. Valora la importancia de los signos de puntuación en la organización y coherencia de las ideas en el texto.	Prueba de entrada	4
Semana N° 2	Uso del punto seguido y del punto aparte. Ejercicios de aplicación.	Resuelve ejercicios con puntos seguidos para conocer su función de separar ideas al interior del párrafo. Resuelve ejercicios con puntos aparte para conocer su función de separar un párrafo de otro.		Prueba Oral	4
Semana N° 3	Uso de las comas. Ejercicios de aplicación.	Resuelve ejercicios con los distintos tipos de coma. Construye oraciones en las que emplea con acierto las comas enumerativas, incidental, vocativa, elíptica, etc.		Prueba Oral Prueba de ensayo	4
Semana N° 4	Uso del punto y coma, de los dos puntos y de los suspensivos.	Resuelve acertadamente ejercicios con punto y coma. Elabora textos breves en los que utiliza con acierto el punto y coma, los dos puntos y los suspensivos.		Prueba Oral Práctica calificada	4
<b>Referencias Bibliográficas:</b> Lázaro, F. (1981) Curso de lengua española. Madrid: Anaya S. A. Real Academia Española. (2005) Manual de ortografía. Madrid: Espasa-Calpe. Sullcahuamán, A. (2018) Separata: Apuntes para el desarrollo del curso de Lengua Castellana II.					



**UNIDAD II  
FUNDAMENTOS DE LA REDACCIÓN**

**CAPACIDAD 2** Entiende la naturaleza intelectual de la redacción y la importancia del párrafo en la coherencia intrínseca y extrínseca del texto; elabora un esquema donde describe la estructura del párrafo y sus tipos.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 5	La redacción. El texto. Propiedades del texto. Temáticas y subtemáticas en el texto.	Discute para confrontar ideas sobre la naturaleza intelectual de la redacción de textos. Contrasta los conceptos de tema y subtema, y deduce su importancia en la estructura del texto.	Valora la importancia de la redacción en la expresión de ideas y conocimientos. Aprecia la importancia de los esquemas en la organización de las ideas y valora la importancia del párrafo en la organización del texto.	Prueba Oral Prueba de ensayo	4
Semana N° 6	Etapas de la redacción: El esquema. Conformación. Tipos de esquemas. Técnicas para elaborar esquemas.	Elabora un texto breve donde demuestra que las ideas son la "materia prima" de la redacción. Diseña un esquema de llaves donde señala los elementos que lo conforman.		Prueba Oral Práctica calificada	4
Semana N° 7	El párrafo. Estructura y utilidad. Clases de párrafos.	Redacta un texto breve sobre la base de tres párrafos y lo revisa para corregir errores ortográficos y sintácticos.		Prueba Oral Práctica calificada	4
Semana N° 8	<b>EXAMEN PARCIAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° I y II</b>				4

Referencias Bibliográficas: Carneiro, Miguel. (2014) Manual de redacción superior. Lima: San Marcos.  
 Niño, V. M. (2008) Competencias en la comunicación. Bogotá: ECOE.  
 Serafini, M. T. (2007) Cómo se escribe. Barcelona: Paidós.  
 Sullcahuamán, A. (2018) Apuntes para el desarrollo del curso de Lengua Castellana II (separata).

**UNIDAD III**  
**EL NIVEL DE LAS IDEAS Y LA COHERENCIA LINEAL**

**CAPACIDAD 3** Demuestra la importancia de los conectores lógicos y de la referencia como elementos que contribuyen a la cohesión de las ideas en el texto; resuelve ejercicios sobre los conectores lógicos, la referencia y las ideas para conocer su función en el entramado textual.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 9	Las ideas en el texto. La idea central o principal. La idea general. Las ideas particulares o secundarias. Dinámica de las ideas.	Reconoce que la idea central o principal es el hilo conductor de todo el texto. Comprueba que la idea general es la más importante del párrafo. Examina las ideas particulares y comprueba que ellas complementan a la idea general.	Se esfuerza por expresar claramente sus ideas en cada tipo de párrafo. Toma conciencia sobre la necesidad de conocer la jerarquía de las ideas en el texto. Valora la importancia de los conectores en la coherencia del texto y se interesa por emplear acertadamente los elementos de referencia.	Prueba Oral Prueba de ensayo	4
Semana N° 10	Los conectores lógicos. Funciones textuales de los conectores. Clases de conectores. Los conectores en el desarrollo del texto	Escribe una serie de oraciones y las relaciona mediante los conectores apropiados para que adquieran coherencia y sentido. Resuelve ejercicios sobre el tema.		Prueba Oral Práctica calificada	4
Semana N° 11	La referencia. Clasificación de los elementos de referencia. Su función textual. La referencia y la estilística de la oración.	Examina los elementos de referencia para precisar sus funciones. Demuestra la utilidad de la referencia en la tarea de evitar la redundancia. Resuelve ejercicios sobre el tema.		Prueba Oral Prueba de ensayo	4
Semana N° 12	Errores que se cometen al redactar.	Identifica los errores que se cometen al redactar en ejercicios propuestos y los resuelve. Redacta un texto breve exento de errores.		Prueba Oral Práctica calificada	4
Referencias Bibliográficas: Serafini, M. T. (2007) Cómo se escribe. Barcelona: Paidós. Carneiro, M. (2014) Manual de redacción superior. Lima: San Marcos. Jimeno, P. (2006) Taller de expresión escrita. Barcelona: Octaedro.					



**UNIDAD IV  
LOS TIPOS DE TEXTOS Y LAS ESPECIES TEXTUALES**

**CAPACIDAD 4** Clasifica los textos con la finalidad de explicar las características que los distinguen; planifica y redacta textos dotados de pulcritud ortográfica y sintáctica en estricta concordancia con sus respectivas estructuras.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 13	Tipos de textos según su intención comunicativa. La exposición. Estructura del texto expositivo. Estrategias para su redacción.	Elabora un cuadro sinóptico en el que explica las distintas intenciones de los textos. Redacta un texto expositivo en concordancia con su estructura.	Se esfuerza por redactar con corrección ortográfica y sintáctica. Valora el texto argumentativo como instrumento en el que se sustenta o refuta las ideas. Destaca la importancia del ensayo en la divulgación del pensamiento.	Prueba Oral Escala de estimación	4
Semana N° 14	La argumentación. El texto argumentativo, su estructura. La tesis y la refutación. Estrategias para la redacción de un texto argumentativo.	Entiende que el texto argumentativo es apropiado para sustentar un punto de vista con pruebas y razones. Redacta un texto argumentativo en concordancia con su estructura.		Prueba Oral Escala de estimación	4
Semana N° 15	El ensayo. Clases. Características del ensayo. Estrategias para la redacción de un ensayo.	Demuestra que el ensayo es un texto en el que se expresan las opiniones personales y deduce que ellas son subjetivas. Redacta un ensayo sobre un tema de la vida cotidiana.		Prueba Oral Escala de estimación	4
Semana N° 16	El informe. Estructura. Clases de informe. Estrategias para la redacción de un informe.	Contrasta el informe con el ensayo y deduce sus diferencias. Demuestra que el informe sirve para dar a conocer temas altamente especializados o técnicos. Redacta un informe.		Prueba Oral Escala de estimación	4
Referencias Bibliográficas: Amorós, M. (1998) Comunicación I. Lima: Metrocolor. Carneiro, M. (2014) Manual de redacción superior. Lima: San Marcos. Vivaldi, M. (2003) Curso de redacción. Edic. 33. Madrid: Paraninfo.					
Semana N° 17	<b>EXAMEN FINAL</b>				4

## **VI. METODOLOGÍA**

Los métodos, técnicas y formas de enseñanza-aprendizaje se basan en el enfoque educativo para el desarrollo de competencias y orienta la construcción del conocimiento del estudiante. Comprende:

### **6.1 ESTRATEGIAS CENTRADAS EN LA ENSEÑANZA**

- Métodos inductivo, deductivo, dialéctico y sistémico. Uso de la mayéutica socrática.
- Confrontación permanente de ideas, conocimientos y opiniones.
- Clase magistral.

### **6.2 ESTRATEGIAS CENTRADAS EN EL APRENDIZAJE**

- Diálogo, debate, resolución de ejercicios.
- Exposición individual y grupal.
- Investigación: libros, revistas, páginas web.
- Comentarios individuales sobre temas del curso en todo momento. Antes, durante y después de clase.
- Elaboración de cuadros sinópticos, mapas conceptuales, tablas comparativas, cuadros de doble entrada
- Redacción de informes, ensayos, textos expositivos, textos argumentativos.

## **VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**

Durante el desarrollo de las clases los docentes emplearán, según la ocasión, medios y materiales que contribuyan a facilitar y enriquecer la transferencia de conocimientos:

- Internet
- Proyector de imágenes
- Organizadores visuales, cuadros de doble entrada y cuadros sinópticos
- Libros, separatas, revistas científicas.
- Pizarra, plumones, mota.

## VIII. EVALUACIÓN

- Los procesos de evaluación de la asignatura se desarrollarán en el marco del Compendio de Normas Académicas de la UNFV, artículo 13°. Se asumirá como parámetro de referencia las capacidades previstas por unidad, a través de las siguientes técnicas e instrumentos:
  - La evaluación será: permanente, acumulativa y por productos. Esto es, cada unidad será evaluada de manera cancelatoria. La naturaleza de los exámenes, parcial y final, es de un sesgo demostrativo y de ejecución.
  - La fórmula para la calificación promocional de la asignatura es una media ponderada de las notas obtenidas en la sumatoria de los Trabajos Académicos-TA (40%); Examen Parcial-EP (30%); y Examen Final-EF (30%).
  - Los trabajos académicos (TA), incluyen: prácticas calificadas de redacción y ortografía, controles de lectura de textos literarios, académicos y otros, asistencia a actividades culturales (teatro) y otros.
- La evaluación de los estudiantes, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	CÓDIGO	NOMBRE DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE
02	EP	EXAMEN PARCIAL	30%
04	EF	EXAMEN FINAL	30%
05	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
		<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

La nota final (NF) de la asignatura se determinará en base a la siguiente manera:

$$NF = \frac{EP*30\%+EF30\%+TA*40\%}{100}$$



## IX. FUENTES DE INFORMACIÓN

### 9.1 Bibliográficas

1. Alegría, M. y Rodríguez, T (1995) Exposición de Temas. México: Trillas.
2. Aguirre, M. y Estrada, C. (2007) Redactar en la universidad. Lima: UPC
3. Álvarez, M. (1965) Tipos de escrito II: Exposición y argumentación. 2da. Edic. Madrid: Arco Libros.
4. Amorós, M. (1998) Comunicación I. Lima: Metrocolor.
5. Buitrago, A. y Torrijano, A (2002) Ortografía esencial del español. Madrid: Espasa Calpe.
6. Carneiro Figueroa, M. (2014) Manual de redacción superior. 3ra.ed. Lima: San Marcos.
7. Cassani, D. (1996) Describir el Escribir. Madrid: Ed. Paidós.
8. Cassani, D. (1998) La cocina de la escritura. Barcelona: Anagrama S.A.
9. Chávez Pérez, F. (1998) Redacción avanzada 2da. ed. México: Alhambra Mexicana.
10. Dintel, F. (2003) Cómo se elabora un texto. Barcelona: Alba Editorial.
11. Ecurra, A. Bariola, N. (2007) Iniciarse en la redacción universitaria. Lima: PUCP
12. Gatty, C. y Wiese, J. (2005) Técnicas de lecturas y Redacción. Lima: Ed. Universidad del Pacífico.
13. Jimeno, P. (2006) Taller de expresión escrita. Barcelona: Octaedro.
14. Lázaro Carreter, F. (1981) Curso de lengua española. Madrid: Anaya S.A.
15. Martínez Lira, L. (1997) De la oración al párrafo. México: Trillas.
16. Niño Rojas, V. M. (2008) Competencias en la comunicación. Bogotá: Ecoe.

- |     |                        |        |   |
|-----|------------------------|--------|---|
| 17. | Niño Rojas, V. M.      | (2007) | La aventura de escribir. Bogotá: Ecoe Ediciones.                        |
| 18. | Niño Rojas, V. M.      | (1980) | Redacción a su alcance. Bogotá: Ed. Norma.                              |
| 19. | Parra, M.              | (1996) | Cómo se produce el texto escrito. Bogotá: Presencia.                    |
| 20. | Perera, H.             | (1975) | Acentuación y puntuación. New York: Minerva Books.                      |
| 21. | Pérez Grajales, H.     | (1995) | Comunicación Escrita. Bogotá: Presencia.                                |
| 22. | PUCP                   | (2006) | Redacción y Comunicación I. Lima: PUC.                                  |
| 23. | Ramírez, L. H.         | (1997) | Estructura y funcionamiento del lenguaje. Lima:<br>Derrama Magisterial. |
| 24. | Real Academia Española | (2005) | Manual de ortografía. Madrid: Espasa-Calpe.                             |
| 25. | Serafini, M. T.        | (2007) | Cómo se escribe. Barcelona: Paidós.                                     |
| 26. | Van Dijk, T. A.        | (1992) | La Ciencia del Texto. Madrid: Paidós.                                   |
| 27. | Vivaldi Gonzalo, M.    | (2003) | Curso de Redacción. Edic. 33. Madrid: Paraninfo.                        |

## 9.2 Electrónicas

### REDACCIÓN CIENTÍFICA

<http://www1.universia.net/catalogaxxi/c10047PPESII1/S12315/P11694NN1/INDEX.HTML>

### GRAMÁTICA Y ORTOGRAFÍA

<http://www.indiana.edu/~call/lengua.html>