# “UNIVERSIDAD NACIONAL “JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN” FACULTAD DE EDUCACIÓN

**Sílabo**

# ASIGNATURA: COMUNICACIÓN

1. **INFORMACION GENERAL:**
   1. Escuela Académico Profesional : Educación Tecnológica
   2. Especialidad : Construcciones Metálicas
   3. Asignatura : Comunicación
   4. Código : 203
   5. Ciclo de Estudios : II Ciclo
   6. Créditos : 02
   7. Condición : Obligatoria
   8. Horas Semanales : 03 horas: HT; 01-HP; 02
   9. Prerrequisito : Lengua
   10. Duración : 17 semanas
   11. Semestre Académico : 2017 –I
   12. Docente : Mg. Reynaldo Cherrepano Manrique
   13. Correo Electrónico : [cherryrey\_61@hotmail.com](mailto:cherryrey_61@hotmail.com)

# SUMILLA

La asignatura comprende el desarrollo de los siguientes ejes temáticos:

* + Procesos comunicativos .La comunicación textual.
  + Tipología textual y coherencia
  + Reglas ortográficas
  + Las técnicas de expresión oral.
  + Estrategias de comprensión lectora y cohesion textual
  + Redacción administrativa, académica y científica. Macroestructura
  + Textos discontinuos.

# JUSTIFICACIÓN:

La enseñanza del curso es teórico-práctico y no se puede negar que unos de los elementos importantes para el mundo tecnológico de hoy lo contribuyen las habilidades comunicativas. Quien pueda expresarse de manera oral o escrita con algunas eficiencias, posee mayores posibilidades académicos – laborales que aquel que no las tiene cultivadas o desarrolladas. La naturaleza de esta asignatura está dirigida, justamente, a potenciar dichas habilidades. Para ello se ha programado, precisamente, un conjunto de ejercicios y actividades que sumados a la práctica lectora permitirán que nuestros estudiantes desarrollen de manera operativa e integral sus conocimientos y capacidades comunicativas.

# COMPETENCIA GENERAL.

# Aplica las teorías de la comunicación textual y otras, desarrollando las capacidades fundamentales

# en el plano de la comprensión de textos, expresión y producción oral y escrita, asumiendo una actitud de mejoramiento continuo de sus conocimientos y práctica educacional e investigativa

# ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

* Exposiciones – debates
* Lectura crítica e icónica
* Uso de organizadores visuales
* Planteamiento de verificación de hipótesis.

# MATERIAL DIDÁCTICO:

* Pizarra, plumón y mota
* Separatas, textos, guías
* Prácticas
* Paleógrafo, periódicos
* Talleres de elaboración de textos orales y escritos
* Análisis, inferencias y valoraciones textuales (comprensión lectora)
* Sociodramas ,declamaciones
* Videos, radio, televisor
* Página web
* Proyector multimedia /Laptop

# CRONOGRAMA ACADÉMICO POR UNIDADES TEMÁTICAS PRIMERA UNIDAD: LA COMUNICACIÓN TEXTUAL Y ORTOGRAFÍA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CAPACIDADES Y ACTITUDES** | **CONTENIDOS** | **CRONOGRAMA** | |
| **SEMANAS** | **SESIONES** |
| Atendiendo a las diversas necesidades comunicativas elabora diversos tipos de textos teniendo en cuenta las propiedades del texto y las normas APA, asumiendo con responsabilidad la redacción. | La comunicación textual.  . Texto: Propiedades  Lectura y redacción | 1 | 1-.2 |
| La superestructura.   Tipología textual: narrativo,  Estructura  Argumentativo: Estructura   Lectura y redacción | 2 | 3-4 |
| Tomando como referencia el deficiente  uso de la ortografía en los textos que produce,  aplica las reglas ortográficas establecidas por LA RAE de manera  eficiente y responsable | Acentuación tópica y diacrítica Práctica calificada  Sstentación y debate :Ensayo N° I | 3 | 5-6 |
| Ortografía puntuosintáctica:  Práctica integral.  Sustentación y debate: Ensayo N° II- III | 4 | 7-8 |

**SEGUNDA UNIDAD: TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y LA COHERENCIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CAPACIDADES Y ACTITUDES** | **CONTENIDOS** | **CRONOGRAMA** | |
| **SEMANAS** | **SESIONES** |
| Dada las orientaciones de las técnicas de  expresión oral, practica  las manifestaciones discursivas utilizando adecuadamente la coherencia, la progresión temática y los recursos verbales y no verbales, respetando normas de participación. | * La oratoria: respiración y la impostación de voz * Sustenación y debate: Ensayo N° IV-V | 5 | 9-10 |
| * Modulación de voz, mímicas, expresión corporal, otras. * El discurso y el seminario * Lectura y redacción | 6 | 11-12 |
| .   * El debate. * La coherencia, progresión temática y macrorreglas textuales. * Sustentación y debate :Ensayo * N°VI , | 7 | 13-14 |
| PRIMER EXAMEN PARCIALMonografías,arte, exposiciones. | 8 | 15-16 |

**TERCERA UNIDAD: LA COMPRENSIÓN LECTORA Y LA COHESIÓN TEXTUAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CAPACIDADES Y ACTITUDES** | **CONTENIDOS** | **CRONOGRAMA** | |
| **SEMANAS** | **SESIONE**  **S** |
| * Mediante actividades motivadoras, aplica estrategias lectoras y utiliza adecuadamente los diversos mecanismos de cohesion textual demostrando esmero. * A través de mecanismos de cohesión, elabora textos expositivos y otros, demostrando coherencia, cohesión y adecuación. | * Estrategias de comprensión lectora: El subrayado, sumillado y parafraseo. * Lectura y redacción | 9 | 17-18 |
| * Textos expositivos * Estructura y elaboración * Sustentación y debate N°1 y 2 * El fichaje * Lectura y redacción | 10 | 19-20 |
| * La cohesion: referencias , repetición, relación semántica, marcadores lógicos, organizadores textuales y otros. * Sustentación y debate N° 3 y 4 | 11 | 21-22 |

# CUARTA UNIDAD: REDACCIÓN ADMINISTRATIVA Y LA MACROESTRUCTURA TEXTUAL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CAPACIDADES Y ACTITUDES** | **CONTENIDOS** | **CRONOGRAMA** | |
| **SEMANAS** | **SESIONES** |
| * Con el propósito de mejorar su competencia lectora y escritural, identifica los componentes macroestructurales de los textos leídos y elabora textos administrativos, académicos y discontinuos teniendo en cuenta su organización textual y caracteres relevantes. | * El oficio y el memorando.   Lectura y redacción | **12** | **25-24** |
| * El informe y el contrato * Sustentación y debate N°5 y 6 | **13** | **25-26** |
| * El acta de sesión y el memorial * Sustentación y debate N°7 y 8 | **14** | **27-28** |
| La monografía. artículo de opinión…   * La macroestructura: tema, subtemas. * Textos discontinuos. | **15** | **29-30** |
|  | Lectura, disertación y debates de trabajo de campo | **16** | **31-32** |
| **SEGUNDO EXAMEN PARCIAL – EXAMEN SUSTITUTORIO** | | **17** | **33-34** |

# GARANTÍA DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

## La propuesta de la asignatura está basada en la metodología activa, en el

## aspecto cognitive apunta a la construcción del conocimiento de parte del propio

## estudiante. Esto, lógicamente, estará reforzado por la mediación y monitoreo

## del docente. Esto dos aspectos señalados (construcción – mediación)

## contribuyen el fundamento de garantía del proceso enseñanza – aprendizaje

# METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITERIOS** | | **INDICADORES** | | | | **INSTRUMENTOS** |
| * Expresión y comprensión   oral | | * Utiliza adecuadamente la coherencia, la progresión temática y los recursos verbales y no verbales en las expresiones discursivas y en las expresiones espontáneas. | | | | * Ficha de observación. * Lista de cotejo. |
| * Comprensión de textos | | * Aplica con eficiencia estrategias lectoras y utiliza adecuadamente los diversos mecanismos de cohesion textual estudiados. * Enjuicia críticamente lo leído con argumentos debidamente fundamentados. | | | | * Lista de cotejo. * Cuestionario. |
| * Producción de textos | | * Elabora diversos tipos de textos teniendo en cuenta las propiedades del texto ,la ortografía y las normas APA * Identifica los componentes macroestructurales de los textos leídos y elabora textos administrativos, académicos y discontinuos teniendo en cuenta su organización textual y caracteres relevantes. | | | | * Lista de cotejo. * Documentos administrati vos. * Práctica calificada. |
| * Actitud curso | ante | . Asume con responsabilidad y  respeto las actividades  programadas |  |  |  | * Escala de Likert. |

La evaluación será permanente e integral en función de los criterios, competencias e indicadores señalados. Asimismo, **la asistencia es obligatoria.** Solo se tomará el examen sustitutorio a quienes tengan un promedio no menor de 07. El promedio final para dichos educandos no accederás la nota 12 (doce).

# BIBLIOGRAFÍA:

* + **ALVAREZ, Graciela y otros: “**Introducción a la comunicación. Bases para estudio de los signos”, Universidad de Lima, 2da edición, Lima 2000
  + **AMADO, Alonso y HERNÁNDEZ, Pedro: Gramática Castellana. Dos tomos. Buenos Aires. Edit. Lasada S.A**
* ANGELES **CABALLERO, César:** La monografía. investigación y elementos, San Marcos, 6ta. edición, Lima 1986
* **BASUALTO,M (2009).** Curso de redacción dinámica .México: Trillas.
* **CASSANY, Daniel:** “Taller de textos. Leer, escribir y comentar en el aula”, Paidos, Barcelona, 2006
* **CASAS NAVARRO, Moisés:** Redacción general. Un enfoque pragmalingüístico”, Megabyte, 2da. edición, Lima 2009.
* **ESPINOZA, Nemesio.** Redacción administrativa pública y privada ,Lima: S. Marcos
* **EVANGELISTA, Desiderio (**2014) Linguística del texto **.**Lima ,Perú: Academia Española
* **JANNER, Greville** ( 1992).Cómo hablar en público , Bilbao: Deusto
* **LOUREDA, O ( 2003).** Introducción a la tipología textual: Arco Libre.
* **LEMUS, Francisco y PINEDA, María:** “Taller de lectura y redacción I”, Pearson educación, 1era adición, México, 2005.
* **MINISTERIO DE EDUCACIÓN:** “Guía de desarrollo de capacidades

comunicativas”, Metrocolor, 2da edición, Lima, 2007

* **MARIN, Marta:** “Lingüística y enseñanza de la lengua**”,** Aique Grupo Editor, 2da edición, Buenos Aires, 2008.
* **MARTÍNEZ, María (2001).** Análisis del discurso y práctica pedagógica. Santa Fe , Argentina: Homo Sapiens
* **SANTA CRUZ, Reynaldo** ( 1997).El arte de escribir**.** Introducción a la

narratología .Lima, Perú. Coveñas.

* **SOLÉ, Isabel** ( 2000 ). Estrategias de lectura,Barcelona: Graó
* **VICTORIO ECHEVARRÍA, Jorge:** “Tecnología de enseñanza - aprendizaje de Lenguaje y Literatura II”, Imagen Perú, 1era edición Chosica, 1993.
* **VÁSQUEZ ,Atilio** ( 1988 ).Manual de ortografía. Lima. Científica**.**
* **VALLADARES RODRÍGUEZ, Otto**: (1988 ) Acentuación y tildación.Lima: Mantaro

Huacho, abril de 2017.

# Mg.REYNALDO CHERREPANO MANRIQUE DOCENTE

**DNU 421**