



UNIVERSIDAD PERUANA DEL CENTRO
FACULTAD DE DERECHO CIENCIA POLITICA Y
ADMINISTRACION
ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIA
POLITICA

SÍLABO DE COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN

1. DATOS INFORMATIVOS

1.1	Nombre de la Asignatura	: Comunicación Y Redacción
1.2	Código de la Asignatura	: EGAD-19101
1.3	Número de créditos	: 4 créditos
1.4	Carácter de la Asignatura	: Obligatorio
1.5	Ciclo Académico	: I ciclo
1.6	Total, de horas	: 4 horas
	1.7.1. Horas de teoría	: 3 horas
	1.7.2. Horas de práctica	: 2 horas
1.7	Prerrequisito	: Ninguno
1.8	Total de Semanas	: 17 semanas

2. SUMILLA:

La asignatura de carácter teórico – práctico, tiene como propósito promover las competencias comunicativas. La temática es: Eficacia comunicativa, estrategias de comprensión lectora; producción de textos académicos, expresión oral y escrita, completados con una práctica ortográfica y de redacción permanentes, para el desempeño personal y profesional.

3. COMPETENCIAS:

- Aplica técnicas de eficacia comunicativa a través del análisis de situaciones de interacción social para reconocer las habilidades comunicativas teniendo en cuenta el dominio el recurso lingüístico.
- Emplea estrategias de comprensión lectora analizando textos con estructura compleja; para identificar la estructura textual y realizar inferencias en textos sugeridos.
- Redacta textos académicos a través de guías de trabajo para reconocer diversos textos con coherencia y cohesión.
- Aplica estrategias de expresión oral, exponiendo en equipos cooperativos e individuales diversos temas para que exprese discursos académicos, sociales y laborales con propiedad lingüística.

4. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

I UNIDAD

EL PROCESO DE LA COMUNICACIÓN HUMANA

Capacidades: Conoce la importancia del proceso de comunicación humana y lenguaje dentro del contexto social.

N° Semana	N° Sesión	N° Horas	CONTENIDOS			% Avance
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
1	1 2	4	Presentación de la asignatura. - El proceso de la comunicación humana. Elementos y Tipos de comunicación. Análisis del mensaje en la comunicación. LECTURA Y ANALISIS La comunicación audiovisual y las redes sociales.	Conoce el proceso de la comunicación en el marco del contexto social desde sus orígenes hasta la actualidad. Analiza las ventajas y desventajas de las redes sociales	Valora la importancia de la comunicación y el lenguaje como parte importante del ser humano y el uso correcto de la tecnología.	
2	3 4	4	La intención comunicativa y la eficacia comunicativa. El lenguaje, la lengua y habla. - Niveles: estándar, subestándar y superestándar. Taller de aplicación y reconocimiento de los niveles de la lengua.	Aprende las condiciones eficaces para determinar la intención comunicativa y diferencia los niveles de la lengua.	Desarrolla aptitudes para mejorar su capacidad comunicativa. Compara los niveles del uso de la lengua diaria	
3	5 6	4	La redacción de textos a partir de informaciones, analizar los mensajes, la intención comunicativa. Ejercicios de aplicación práctica	Refuerza sus habilidades de redacción a partir de textos escritos	Mejora sus habilidades para la redacción construyendo párrafos.	
4	7	4	La Realidad Lingüística del Perú: pluricultural y multilingüe. - Los dialectos en el Perú. - Análisis del Artículo 48° de la Constitución Política. La lectura – Estrategias – Clases de lectura: Lectura informativa, recreativa, de estudio, literaria y No literaria.	Conoce la realidad lingüística del país, analizando los diversos dialectos y	Valoran nuestra pluriculturalidad y asumen una actitud crítica frente a la discriminación por idioma o lengua.	
5	8	4	Primer avance del informe de investigación.	Reconocen las estrategias de la lectura y las clases de lectura, su utilidad en la vida diaria estudiantil y laboral	Valora la importancia de leer para enriquecer sus conocimientos y mejorar su vocabulario.	
6	PRIMERA EVALUACIÓN PARCIAL					33.33%

II UNIDAD COMPRESION DE TEXTOS

Capacidades: Conoce y emplea adecuadamente estrategias de lectura para la comprensión de textos en diferentes situaciones comunicativas

N° Semana	N° Sesión	N° Horas	CONTENIDOS			% avance
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
7	09	4	La comprensión de textos: ¿A que llamamos texto? Organización de ideas: principales y secundarias. Propiedades del texto: coherencia y cohesión. Taller de aplicación textual	Identifica la idea principal y secundaria de un texto. Redacta con coherencia y cohesión	Muestra interés por conocer la idea principal y secundaria de un texto para la comprensión y producción de textos.	
8	10 11	4	El párrafo: sus características. - Partes del párrafo: idea central, desarrollo y conclusión. Los conectores lógicos y marcadores textuales.- Estructura del párrafo Taller de aplicación textual	Reconoce el párrafo, su importancia en la comprensión textual. Utiliza los marcadores textuales y conectores lógicos.	Analiza la importancia de la comprensión textual usando los conectores y marcadores dentro de un párrafo.	
9	12 13	4	Niveles de comprensión lectora: comprensión literal, comprensión inferencial, comprensión crítico-valorativa. - Análisis de textos periodísticos, determinando los niveles de comprensión lectora. Análisis de textos diversos	Reconoce los diversos niveles de comprensión lectora a nivel literal, inferencial y crítico valorativo.	Realiza análisis de los textos periodísticos para su correcta interpretación y crítica.	
10	14	4	Técnicas del subrayado, sumillado y resumen. Aplicación práctica de estas técnicas. Taller de aplicación textual	Conoce las estrategias de comprensión lectora, subrayado y sumillado que le permiten interpretar los textos con claridad.	Realiza interpretación de textos con calidad y claridad. Hace uso adecuado del subrayado y sumillado.	
11	15	4	Segundo avance del informe de investigación.			
12	SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL					66.66%

III UNIDAD REDACCION DE TEXTOS

Capacidades: Conoce y emplea adecuadamente estrategias de redacción para la construcción de textos en diferentes situaciones comunicativas y redacta correctamente documentos administrativos con claridad, coherencia, propiedad, precisión según la intención comunicativa

N° Semana	N° Sesión	N° Horas	CONTENIDOS			% Avance
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
13	16	4	Tipología textual: textos expositivos, textos argumentativos. - Textos instructivos, textos narrativos, textos científicos Reconocimiento y redacción de diversos textos	Reconoce los diversos textos y redacta cada uno de ellos de acuerdo a su estructura textual.	Diferencia textos diversos respetando su estructura y aplicando técnicas para su comprensión	
14	17 18	4	La tesis. Los argumentos. La refutación y diversos contextos comunicativos de textos argumentativos. El texto académico: características.- estructura Taller de redacción textual	Redacta textos argumentativos mediante aplicaciones prácticas Redacta textos académicos respetando su estructura	Conoce las estrategias de la argumentación y la refutación para construir textos.	
15	21 22	4	Redacción Empresarial. Comercial y Administrativa. Documentos de gestión empresarial, institucional, público y privado. Taller de redacción textual	Conoce los diferentes documentos más utilizados en la administración pública y privada útiles para su carrera profesional.	Aplica correctamente las técnicas de redacción administrativa de documentos usados en la gestión pública y privada.	
16	23	4	Segundo avance del informe de investigación.			
17	TERCERA EVALUACIÓN PARCIAL					100 %
18	EXAMEN DE REZAGADOS					
19	EXAMEN COMPLEMENTARIO					

5. METODOLOGÍA

Se desarrollará trabajos grupales, exposiciones sistemáticas, **será continua la investigación formativa** de acuerdo al logro de las competencias del contenido del silabo, empleando diversos procedimientos, se utilizará el siguiente método (inductivo y deductivo.

FORMACION DIDÁCTICAS

Las formas didácticas serán

- a. Expositiva – Interrogativa.
- b. Analítico – Sintético.
- c. Resolución de problemas.

MÉTODOS DIDÁCTICOS

Los modos didácticos son los siguientes

- a. Estudio de casos.
- b. Investigación universitaria.
- c. Dinámica grupal.
- d. Método de proyectos.

6. RECURSOS Y MATERIALES

Equipos:

- Multimedia

Materiales:

- Textos y separata del curso
- Transparencias
- Videos
- Direcciones electrónicas
- Dípticos y trípticos

7. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Se considerará dos dimensiones:

La evaluación de los procesos de aprendizaje y la evaluación de los resultados del aprendizaje. Estas dimensiones se evaluarán a lo largo de la asignatura en cada unidad de aprendizaje, puesto que la evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es potenciar los procesos de aprendizaje y lograr los resultados previstos.

La evaluación del proceso de aprendizaje consistirá en evaluar: Los saberes y aprendizajes previos, los intereses, motivaciones y estados de ánimo de los estudiantes, la conciencia de aprendizaje que vive, el ambiente y las relaciones interpersonales en el aula; los espacios y materiales; y nuestros propios saberes (capacidades y actitudes); de modo que permita hacer ajustes a la metodología, las organizaciones de los equipos, a los materiales (tipo y grado de dificultad), etc.

Asimismo, la evaluación de los resultados de aprendizaje consistirá en: evaluar las capacidades y actitudes, será el resultado de lo que los alumnos han logrado aprender durante toda la unidad. Este último será tanto individual como en equipo. Es decir cada alumno al final del curso deberá responder por sus propios conocimientos (50%), deberá demostrar autonomía en su aprendizaje pero también deberá demostrar capacidad para trabajar en equipo cooperativamente (50%). Los exámenes serán de dos tipos: parcial y final.

El promedio de tarea académica (TA) es el resultado de las evaluaciones permanentes tomadas en clase: prácticas calificadas, **entrega del informe y sustentación de la investigación formativa**, también es el resultado de la evaluación valorativa: actitudes positivas, participación en clase, reflexiones y otros. Sin embargo los exámenes parcial y final serán programados por la Universidad. El Promedio Final (PF) se obtendrá de la siguiente ecuación:

$$PF = \frac{\overline{TA} + 1^{\circ}EP + 2^{\circ}EP + 3^{\circ}EP}{4}$$

\overline{TA} = Promedio de Tarea Académica

1° EP = Primer Examen Parcial

2° EP = Segundo Examen Parcial

3° EP = Tercer Examen Parcial

La evaluación es de cero a veinte; siendo ONCE la nota aprobatoria.

8. BIBLIOGRAFIA

- Carneiro M. Manual de redacción superior. Lima - Perú: Editorial San marcos; 2012.
- Comín P. Ortografía y gramática para documentos. Barcelona - España: grupo planeta; 2016.
- Carratalá F. Textos descriptivos; composición, análisis y comentarios. Barcelona-España: Octaedro 2013.
- Cáceres J. Gramática Estructural. Editorial Amistad. Lima - Perú; 2012
- Cortes M. Estrategias de comprensión lectora y producción textual. Editorial San Marcos; 2013.
- De la Puente L. ¿Los universitarios peruanos comprenden lo que leen? Psicología Educativa. Lima – Perú. Revista argumentos por la Universidad Peruana Cayetano Heredia. Revista Argumentos. Edición N°1 Año 11. Instituto de Estudios peruanos; 2017.
- Sánchez A. Textos, tipos de texto y textos especializados. Ed. Arcos/Libros. España – Madrid; 2016.

9. VIRTUAL

- <https://coe.academia.iteso.mx>
- <http://erasmus.ufm.edu/consejos-para-una-buena-comunicacion-y-redaccion>
- <http://normaldidactica.blogspot.com/p/escritura-y-redaccion-comunicacion.html>