



SÍLABO

I. INFORMACIÓN GENERAL:

1.1. Nombre de la Asignatura	: Lenguaje y Comunicación
1.2. Código	: CG16012
1.3. Año calendario	: 2019
1.4. Semestre Académico	: 2019 -II
1.5. Créditos Académicos	: 04
1.6. Pre-requisitos	: 0
1.7. Total de horas presenciales	:
-HORAS TEORICAS	: 03
-HORAS PRÁCTICAS	: 02
-TOTAL HORAS	: 05
1.8. Duración del ciclo	: 17 semanas (16-09-2019 AL 10-01-2020)
1.9. Docente Responsable	: Lic. Hipólito Alviz Rayan

II. SUMILLA

Es una asignatura de naturaleza teórico – práctico cuyo propósito es desarrollar en el estudiante la competencia comunicativa a través del uso del lenguaje con propiedad y corrección, tanto al hablar como al escribir; analiza los textos de acuerdo con el sentido y propiedad de las construcciones sintagmáticas y paradigmáticas para expresarse con lógica y coherencia.

III. COMPETENCIA

Fortalece las competencias comunicativas naturales y culturales: escuchar, hablar, leer y escribir, a través del desarrollo de capacidades comunicativas específicas: expresión oral, comprensión de textos orales y escritos, producción de textos con corrección gramatical y ortográfica e investigación disciplinar de las cuatro unidades, en el marco del enfoque de la lingüística textual.

IV. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- **UNIDAD DIDÁCTICA I: Teoría lingüística y comunicación.**
Reconoce, reflexiona y practica los fenómenos comunicativos que se dinamizan en los diferentes contextos socioculturales, psicolingüísticos y sociolingüísticos.
- **UNIDAD DIDÁCTICA II: Comprensión de textos orales y escritos.**
Comprende e interpreta sobre diferentes tipos de textos orales y escritos; reflexiona sobre la forma, contenido y contexto de la comunicación.
- **UNIDAD DIDÁCTICA III: Ortografía del idioma castellano.**
Aplica la normativa ortográfica de la lengua española, en sus cuatro niveles, en la comunicación escrita con criterio de autocorrección.
- **UNIDAD DIDÁCTICA IV: Producción de textos escritos.**
Redacta variados tipos de textos académicos y administrativos con los principios de redacción de documentos científicos y administrativos, utilizando la normativa de estilos y formatos.



Universidad Tecnológica de los Andes

Facultad de Ciencias Jurídicas, Contables y Sociales /Departamento Académico de Ciencias Sociales

Escuela Profesional de Enfermería

V. CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA I	<p>TEORÍA LINGÜÍSTICA Y COMUNICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Lenguaje: conceptos, características y funciones.❖ La lengua: características y niveles de la lengua.❖ El habla: sus características.❖ El dialecto y sociolecto con sus características.❖ La comunicación: conceptos, características.❖ Elementos de la comunicación humana.❖ El proceso de la comunicación.❖ Factores y estilos de la comunicación. <p>PRÁCTICA CALIFICADA: Resuelven ejercicios casuísticos del lenguaje y comunicación en un cuadernillo.</p> <p>INVESTIGACIÓN FORMATIVA: Trabajo monográfico sobre el dialecto del español en el contexto internacional y nacional.</p>
UNIDAD DIDÁCTICA II	<p>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Teoría del texto: definición, propiedades, estructura (superestructura, macro y microestructura).❖ Tipología textual: narrativo, argumentativo, expositivo, descriptivo e instructivo.❖ La lectura. Condiciones para leer. Etapas de lectura.❖ Tipos de estrategias de lectura y las competencias lectoras.❖ Niveles de comprensión lectora.❖ Estrategias de síntesis de la información.❖ Estrategias de resolución de comprensión de textos escritos. <p>PRÁCTICA CALIFICADA: Resuelven ejercicios de comprensión de textos escritos en un cuadernillo.</p> <p>Primera evaluación parcial</p> <p>INVESTIGACIÓN FORMATIVA: Construyen el portafolio de resolución de los textos de diversos tipos, formatos y géneros.</p>
UNIDAD DIDÁCTICA III	<p>ORTOGRAFÍA ESPAÑOLA:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Ortografía de la letra: Los fonemas y grafías del español, las letras de escritura dudosa y el método audio-viso-motriz-cognitivo para mejorar la ortografía.❖ Ortografía de la sílaba: Sílaba (estructura y clasificación) y las concurrencias e inconcurrencias vocálicas.❖ Ortografía de la palabra: Acentuación y tildación de palabras y su problemática, tildación general y su clasificación y la tildación especial y su clasificación.❖ Escritura y tildación de los vocablos extranjeros de mayor uso en español.❖ La ortografía de la oración: Uso pertinente de los signos de: puntuación, auxiliares y de entonación, las grafías en mayúscula. <p>PRÁCTICA CALIFICADA: Resuelven ejercicios casuísticos de la ortografía en un cuadernillo.</p> <p>EXTENSIÓN UNIVERSITARIA: Realizan en grupos la práctica de acción ortográfica correctiva en la ciudad de Abancay.</p>
UNIDAD DIDÁCTICA IV	<p>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ La redacción: concepto, estilos, formatos, niveles, cualidades, defectos.❖ Modalidades de redacción.❖ Procedimientos para redactar.❖ La redacción de documentos administrativos: aspectos técnicos, estructuras y paradigmas.❖ El oficio, el memorando, el informe, la solicitud, el acta, la carta, la constancia y la memoria. <p>INVESTIGACIÓN FORMATIVA: Construyen el portafolio de redacción de los textos de diversos tipos y en diferentes géneros y formatos, prioritariamente, los documentos administrativos.</p> <p>EXTENSIÓN UNIVERSITARIA: Realizan en forma grupal una actividad de voluntariado en la comunidad.</p> <p>Segunda parcial (evaluación final)</p>



Universidad Tecnológica de los Andes

Facultad de Ciencias Jurídicas, Contables y Sociales /Departamento Académico de Ciencias Sociales

Escuela Profesional de Enfermería

VI. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS.

Métodos didácticos: activos individualizados y colectivizados (grupos de estudio, el libro abierto...), investigativo, inductivo, deductivo, mixtos, etc.

Estrategias pedagógicas: generación de conflictos cognitivos, recojo de saberes previos, el estudio de casos, la conferencia-pregunta, la lluvia de ideas, las simulaciones, la clase magistral, el debate, el mapa mental y el mapa conceptual, etc.

VII. MATERIALES Y RECURSOS.

Textos autoinstructivos, guías didáctica, obras literarias, multimedia, pizarrón, plumones, revistas, etc.

VIII. EVALUACIÓN

La asistencia a las clases es obligatoria. El estudiante que acumule el 30% de inasistencia queda inhabilitado para rendir el examen final. Para la aprobación de la asignatura el puntaje es igual o mayor a 11. El promedio final se obtiene del modo siguiente:

$$PF = (P1 + P2) / 2$$

Donde:

PF = Promedio final del Curso.

P1 = Promedio de notas hasta la 8va semana.

P2 = Promedio de notas hasta la 16ava semana.

$$\diamond P1 = (Pc1 + If1 + Exp1 + Ea1 + Ep1) / 5$$

- Pc1 = Práctica Calificada.
- If1 = Investigación Formativa.
- Exp1 = Exposición.
- Ea1 = Evaluación Actitudinal.
- Ep1 = Examen Parcial.

$$\diamond P2 = (Pc2 + If2 + Exp2 + Ea2 + Ep2) / 5$$

- Pc2 = Práctica Calificada.
- If2 = Investigación Formativa.
- Exp2 = Exposición.
- Ea2 = Evaluación Actitudinal.
- Ep2 = Examen Parcial.

\diamond APLAZADOS: La nota del aplazado será en la semana 17.

- Reemplaza al promedio final siempre que haya obtenido 7 como mínimo.

IX. BIBLIOGRAFÍA:

BUZÁN, T. (1998) El libro de la lectura rápida. Barcelona. Ed. Urano S.A.

CÁCERES, J. (2008): Gramática descriptiva funcional de la Lengua Española, Perú. Mantaro 631p.

CÁCERES, J. (2010). Gramática normativa, Lima - Perú. Gráfica. Liñán. 448 Pág.

CASSANI, D. (1996) Describir el escribir. Barcelona. Ed. Paidós.

CHOMSKY, Noam (1981): Reflexiones acerca del lenguaje. Editorial Trillas. México

DE SAUSSURE, F. (1973) Curso de lingüística genera. Buenos Aires. Ed. Losada S.A.

DE ZUBIRÍA, S. (2006) Las competencias argumentativas. Bogotá. Ed. Delfín

MIRANDA, E. (1996) Calidad para la enseñanza del lenguaje. Cusco. Ed. Alpha EIR Ltda.

VALLADARES, O. (1999). Acentuación y tildación. Lima – Perú. Amaru. 210 Pág.

VALLADARES, O. (1997) Manual de redacción administrativa. Lima. Ed. Mantaro. Pág. 240 Pág.

VAN DIJK, T. (1983) La ciencia del texto. Barcelona. Ed. Paidós



Universidad Tecnológica de los Andes

Facultad de Ciencias Jurídicas, Contables y Sociales /Departamento Académico de Ciencias Sociales

Escuela Profesional de Enfermería

VILLANUEVA, V. (1999). *Puntuación y redacción*. Edit. AUNE, Lima. 200 Pág.

Lengua Castellano y Literatura Paloma Andrés Ferrer, Editor: Madrid - España Talleres Gráficos Edelvives 2003, 263 Pag.

http://biblioteca.utea.edu.pe/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=1365&query_desc=kw%2Cwrdl%3A%20LENGUAJE%20Y%20COMUNICACION.

Sitios de internet:

<http://www.lenguaje.com/pruebe/espanol.php>.

<http://www.lenguaje.com/consultas/consultas.php>



ANEXO N° 01

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN GRUPO: "B"

UNIDAD I: TEORÍA LINGÜÍSTICA.

N° DE SESIÓN	FECHA Y HORARIO	N° HORAS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DOCENTE RESPONSABLE
01	16/09/19 18:00-20:30	03	Presentación del sílabo Prueba de diagnóstico	- Se presenta el profesor y los estudiantes. - Exposición del sílabo - Dan una prueba de inicio	Hipólito Álviz Rayán
02	17/09/19 18:00-19:40	02	Lenguaje: conceptos, origen y características.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia.	
03	23/09/19 18:00-20:30	03	Funciones del lenguaje y ejercicios de aplicación.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos.	
04	24/09/19 18:00-19:40	02	- La lengua: conceptos, clases y niveles. - El habla: conceptos y características.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia.	
05	01/10/19 18:00-20:30	03	- El dialecto: conceptos y aspectos de estudio. - El sociolecto: conceptos y niveles de estudio.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia.	
06	02/10/19 18:00-19:40	02	- La comunicación: concepto y Características. - El proceso de la comunicación.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia.	
07	07/10/19 18:00-20:30	03	- Elementos de la comunicación humana. - Factores de la comunicación.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia.	
08	14/10/19 18:00-20:30	03	- Estilos de la comunicación. - Práctica calificada. - Investigación formativa.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia.	



Universidad Tecnológica de los Andes

Facultad de Ciencias Jurídicas, Contables y Sociales /Departamento Académico de Ciencias Sociales

Escuela Profesional de Enfermería

UNIDAD II: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.

Nº DE SESIÓN	FECHA Y HORARIO	Nº HORAS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DOCENTE RESPONSABLE
09	15/10/19 18:00-19:40	02	Teoría del texto: definición, propiedades, estructura (superestructura, macro y microestructura).	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia.	Hipólito Álviz Rayán
10	21/10/19 18:00-20:30	03	Tipología textual: narrativo, argumentativo y expositivo.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia.	
11	22/10/19 18:00-19:40	02	Tipología textual: descriptivo e instructivo.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos.	
12	29/10/19 18:00-20:30	03	La lectura. Condiciones para leer. Etapas de lectura.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia.	
13	30/10/19 18:00-19:40	02	Tipos de estrategias de lectura y las competencias lectoras.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia.	
14	04/11/19 18:00-20:30	03	- Niveles de comprensión lectora. - Estrategias de síntesis de la información.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia.	
15	05/11/19 18:00-19:40	02	Estrategias de resolución de comprensión de textos escritos.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia.	
16	11/11/19 18:00-20:30	03	Evaluación parcial.	- Aplicación de la evaluación parcial. - Actividades de retroalimentación.	

UNIDAD III: ORTOGRAFÍA CASTELLANA.

Nº DE SESIÓN	FECHA Y HORARIO	Nº HORAS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DOCENTE RESPONSABLE
17	12/11/19 18:00-19:40	02	Ortografía de la letra: los fonemas y grafías del español, las letras de escritura dudosa.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Ejercicios de transferencia.	
18	18/11/19 18:00-20:30	03	El método audio-visomotriz-cognitivo para mejorar la ortografía.	- Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia.	
19	19/11/19		Ortografía de la sílaba:	- Determina el propósito del aprendizaje.	



Universidad Tecnológica de los Andes

Facultad de Ciencias Jurídicas, Contables y Sociales /Departamento Académico de Ciencias Sociales

Escuela Profesional de Enfermería

	18:00-19:40	02	La sílaba (estructura y clasificación) y las concurrencias e inconcurrencias vocálicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Ejercicios de transferencia. 	Hipólito Álviz Rayán
20	25/11/19 18:00-20:30	03	Ortografía de la palabra: Acentuación y tildación de palabras y su problemática, tildación general y su clasificación.	<ul style="list-style-type: none"> - Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Ejercicios de transferencia. 	
21	26/11/19 18:00-19:40	02	La tildación especial y su clasificación.	<ul style="list-style-type: none"> - Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia. 	
22	02/12/19 18:00-20:30	03	Escritura y tildación de los vocablos extranjeros de mayor uso en español.	<ul style="list-style-type: none"> - Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Ejercicios de transferencia. 	
23	03/12/19 18:00-19:40	02	La ortografía de la oración: uso pertinente de los signos de: puntuación, auxiliares y de entonación.	<ul style="list-style-type: none"> - Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Ejercicios de transferencia. 	
24	09/12/19 18:00-20:30	03	Las grafías en mayúscula.	<ul style="list-style-type: none"> - Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Ejercicios de transferencia. 	
25	10/12/19 18:00-19:40	02	PRÁCTICA CALIFICADA: Resuelven ejercicios casuísticos de la ortografía en un cuadernillo.	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de la práctica calificada. - Actividades de retroalimentación. 	

UNIDAD IV: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

Nº DE SESIÓN	FECHA Y HORARIO	Nº HORAS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DOCENTE RESPONSABLE
26	16/12/19 18:00-20:30	03	La redacción: concepto, estilos, formatos, niveles, cualidades, defectos.	<ul style="list-style-type: none"> - Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Ejercicios de transferencia. 	Hipólito Álviz Rayán
27	17/12/19 18:00-19:40	02	<ul style="list-style-type: none"> - Modalidades de redacción - Procedimientos para redactar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Actividades de transferencia. 	
28	23/12/19 18:00-20:30	03	La redacción de documentos administrativos: aspectos técnicos, estructuras y	<ul style="list-style-type: none"> - Determina el propósito del aprendizaje. - Moviliza los procesos pedagógicos. - Aplica los procesos didácticos. - Ejercicios de transferencia. 	



Universidad Tecnológica de los Andes

Facultad de Ciencias Jurídicas, Contables y Sociales /Departamento Académico de Ciencias Sociales

Escuela Profesional de Enfermería

			paradigmas.		
29	24/12/19 18:00-19:40	02	El oficio y la solicitud. El memorando y el informe.	<ul style="list-style-type: none">- Determina el propósito del aprendizaje.- Moviliza los procesos pedagógicos.- Aplica los procesos didácticos.- Ejercicios de transferencia.	
30	30/12/19 18:00-20:30	03	El acta, la carta y la constancia.	<ul style="list-style-type: none">- Determina el propósito del aprendizaje.- Moviliza los procesos pedagógicos.- Aplica los procesos didácticos.- Actividades de transferencia.	
31	31/12/19 18:00-19:40	02	Revisión del portafolio de redacción de los documentos administrativos.	<ul style="list-style-type: none">- Determina el propósito del aprendizaje.- Moviliza los procesos pedagógicos.- Aplica los procesos didácticos.- Ejercicios de transferencia.	
32	06/01/20 18:00-20:30	03	Evaluación final	<ul style="list-style-type: none">- Aplicación de la evaluación parcial.- Actividades de retroalimentación	
33	07/01/20 18:00-19:40	02	Evaluación de subsanación	<ul style="list-style-type: none">- Aplicación de la evaluación parcial.- Actividades de retroalimentación	