

Universidad Católica San Pablo
Facultad de Ingeniería y Computación
Escuela Profesional de
Ciencia de la Computación
SILABO



FG101. Comunicación (Obligatorio)

2010-1

1. DATOS GENERALES

1.1 CARRERA PROFESIONAL	:	Ciencia de la Computación
1.2 ASIGNATURA	:	FG101. Comunicación
1.3 SEMESTRE ACADÉMICO	:	1 ^{er} Semestre.
1.4 PREREQUISITO(S)	:	
1.5 CARÁCTER	:	Obligatorio
1.6 HORAS	:	2 HT; 2 HP;
1.7 CRÉDITOS	:	3

2. DOCENTE

3. FUNDAMENTACIÓN DEL CURSO

La institución en su Proyecto Educativo señala la importancia de la Formación Humana de sus alumnos, que mejor vehículo para contribuir a este objetivo que el curso de Comunicación, que contribuye al desarrollo y perfeccionamiento de las capacidades comunicativas, del alumno a partir de la construcción de significados. Estos aprendizajes se constituyen en base fundamental para introducir a los educandos en su realidad cultural y profesional.

4. SUMILLA

1. La Comunicación y la Lengua 2. El estudio de las estructuras lingüísticas 3. La Lectura como Comunicación Escrita 4. La Redacción como comunicación escrita por uno mismo 5. El discurso Oral

5. OBJETIVO GENERAL

- Desarrollar su capacidad de comunicación y su sentido crítico y reflexivo
- Reconocer estructuras básicas en comunicación, capacitando al alumno en el uso correcto de la gramática castellana, ortografía y lexicología.
- Identificar la realidad del alumno, facilitando habilidades y destrezas en la expresión oral y escrita.
- Desarrollar su sensibilidad para apreciar la función estética del lenguaje.

6. CONTRIBUCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN GENERAL

Esta disciplina contribuye al logro de los siguientes resultados de la carrera:

- d) Trabajar efectivamente en equipos para cumplir con un objetivo común. [Nivel Bloom: 3]
- f) Comunicarse efectivamente con audiencias diversas. [Nivel Bloom: 3]

7. CONTENIDOS

UNIDAD 1: La Comunicación y la Lengua (9 horas)	
Nivel Bloom: 2	
OBJETIVO GENERAL	CONTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconocer, definir y aplicar la naturaleza de la Comunicación como factor fónico de las relaciones sociales y profesionales. ▪ Reconocer y apreciar la Lengua como medio esencial de la comunicación, a partir del análisis de sus unidades. ▪ Diferenciar las características del código lingüístico oral y escrito, como medio primordial de comunicación. ▪ Distinguir, valorar y aplicar las funciones del lenguaje como factor del conocimiento de la realidad y de las relaciones sociales. ▪ Incrementar su vocabulario a través de la investigación y consignación de palabras propias de la carrera elegida. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fundamentos del Proceso Comunicativo: la comunicación, proceso, elementos y clases. ▪ La Lengua como medio esencial de comunicación: La Lengua y las unidades que la conforman, los signos lingüísticos. ▪ La lengua oral y escrita: Sistema, Norma y Habla. ▪ Las funciones del lenguaje en el proceso comunicativo: Informativa (representación de la realidad), persuasiva (apelación al oyente), expresiva (la expresión del hablante). ▪ La riqueza lónica y su importancia en la comunicación y en la formación profesional.
Lecturas: [Cassany and Luna, 2005], [Chaupin, 1986], [Cisneros, 1967]	

UNIDAD 2: El estudio de las estructuras lingüísticas (9 horas)	
Nivel Bloom: 3	
OBJETIVO GENERAL	CONTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar la capacidad de abstracción y de relación a través del análisis de las estructuras lingüísticas. ▪ Diferenciar las relaciones lógicas entre las ideas presentadas en los textos. ▪ Construir en orden lógico, diversos tipos de textos empleando ideas principales y secundarias. ▪ Analizar los contextos oracionales como elemento base de una expresión completa. ▪ Desarrollar la competencia lingüística mediante la permanente ejercitación ortográfica, morfológica y sintáctica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relaciones entre los signos lingüísticos: relaciones paradigmáticas y sintácticas. ▪ La estructura del discurso: relaciones globales en el texto, intencionalidad y propósito del autor y del texto. ▪ La estructura del párrafo: relaciones pragmáticas, representación esquemática de las relaciones. ▪ La Estructura de la Oración: Relaciones lineales, estructuras nominales y verbales (sintagmas). ▪ Funciones de las palabras en la oración: conectores lógicos y referencias. ▪ Operaciones de expansión, supresión, sustitución y cambio. ▪ Criterios de corrección y ejemplaridad idiomática: acento y entonación, la morfología, errores a evitar, la sintaxis: solecismos, corrección ortográfica: tildes, signos de puntuación y letras de escritura dudosa.
Lecturas: [Cassany and Luna, 2005], [Chaupin, 1986], [Cisneros, 1967], [Hockett, 1971], [Leahey and Harris, 1998], [De Saussure, 1945], [Alonso and Henríquez, 1957]	

UNIDAD 3: La Lectura como Comunicación Escrita (9 horas)	
Nivel Bloom: 3	
OBJETIVO GENERAL	CONTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicar y analizar las estructuras lingüísticas, con el fin de asimilar y valorar textos. ▪ Descubrir y manejar las diferentes estructuras de distintos discursos escritos. ▪ Alcanzar el manejo adecuado de los procesos lógicos de síntesis, ▪ Demostrar preocupación por la fase correctiva de la producción de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La asimilación de la lectura: El acto de la lectura: Comunicación entre el texto y el lector. ▪ El placer de leer. ▪ El proceso de la lectura: Estrategias de comprensivo, interpretación y comentario de textos. ▪ Clases de textos: narrativos, informativos y argumentales. ▪ Recursos de planificación y organización para la lectura de textos. ▪ El resumen, la recensión esquemónica o gráfica. El resumen y la recensión en prosa. ▪ La corrección de la Forma (ortográfica) y del Fondo (redacción).
Lecturas: [Cassany and Luna, 2005], [Chaupin, 1986], [Cisneros, 1967], [Hockett, 1971], [Leahey and Harris, 1998], [De Saussure, 1945], [Alonso and Henríquez, 1957]	

UNIDAD 4: La Redacción como comunicación escrita por uno mismo (9 horas)	
Nivel Bloom: 3	
OBJETIVO GENERAL	CONTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejorar su redacción, formando en cuanta pauta y normas señaladas. ▪ Elaborar textos empleando micro estructuras. ▪ Iniciarse y/o perfeccionarse en la redacción del tipo administrativo o comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La producción de textos: el proceso de redacción, fases y criterios. ▪ Aspectos redaccionales semánticos: claridad, coherencia, propiedad e integridad. ▪ Los documentos de redacción comercial o administrativa: Informe, Memorando, Solicitud, Comunicado, oficio, etc.
Lecturas: [Cassany and Luna, 2005], [Chaupin, 1986], [Cisneros, 1967], [Hockett, 1971], [Leahey and Harris, 1998], [De Saussure, 1945], [Alonso and Henríquez, 1957]	

UNIDAD 5: El discurso Oral (9 horas)	
Nivel Bloom: 3	
OBJETIVO GENERAL	CONTENIDO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distinguir entre una comunicación oral en grupo pequeño y en público, aprendiendo a manejar la persuasión, a través de la argumentación en el discurso oratorio. ▪ Reconocer y discriminar las ideas que estructuran los diferentes discursos oratorios. ▪ Evidenciar y valorar las producciones orales, demostrando respeto y tolerancia por el emisor y su mensaje. ▪ Producir diferentes discursos oratorios, aplicando las formas en que pueden estructurarse. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La comunicación oral en grupo pequeño: características y cualidades en la conversación, el lenguaje no verbal. ▪ La comunicación en público: manejo del auditorio (tensión), argumentación. ▪ Diferentes tipos de producciones orales: Discursos informativos, Discursos argumentativos. ▪ Formas oratorias: Tipo conferencia, Tipo deliberativo: debate, panel, mesa redonda.
Lecturas: [Cassany and Luna, 2005], [Chaupin, 1986], [Cisneros, 1967], [Hockett, 1971], [Leahey and Harris, 1998], [De Saussure, 1945], [Alonso and Henríquez, 1957]	

8. METODOLOGÍA

El profesor del curso presentará clases teóricas de los temas señalados en el programa propiciando la intervención de los alumnos.

El profesor del curso presentará demostraciones para fundamentar clases teóricas.

El profesor y los alumnos realizarán prácticas

Los alumnos deberán asistir a clase habiendo leído lo que el profesor va a presentar. De esta manera se facilitará la comprensión y los estudiantes estarán en mejores condiciones de hacer consultas en clase.

9. EVALUACIONES

Evaluación Permanente 1 : 20 %

Examen Parcial : 30 %

Evaluación Permanente 2 : 20 %

Examen Final : 30 %

Referencias

[Alonso and Henríquez, 1957] Alonso, A. and Henríquez, P. (1957). *Gramática Castellana*. Losada, Buenos Aires.

[Cassany and Luna, 2005] Cassany, D. and Luna, M. (2005). *Enseñar Lengua*. 10a Edición. GRAÓ, ESPAÑA.

[Chaupin, 1986] Chaupin, J. C. (1986). *Gramática descriptiva y funcional de la Lengua*. Ed, Montegraf, Madrid.

[Cisneros, 1967] Cisneros, J. (1967). *Lengua y Enseñanza*. Librería Studium, Lima.

[De Saussure, 1945] De Saussure, F. (1945). *Cuso de Lingüística General*. Losada, Buenos Aires.

[Hockett, 1971] Hockett, C. (1971). *Curso de Lingüística Moderna*. Universitaria de Buenos Aires.

[Leahey and Harris, 1998] Leahey, A. and Harris, J. (1998). *Aprendizaje y Metacognición*. Pretice Hall, España.