



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**



DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS SOCIALES Y COMUNICACIÓN

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

SYLLABUS

MODALIDAD NO PRESENCIAL SÍLABO POR COMPETENCIAS CURSO:

Lengua Castellana

I. DATOS GENERALES

Línea de Carrera	Formación general
Semestre Académico	2020-I
Código del Curso	106
Créditos	03
Horas Semanales	Hrs. Totales: 04 Teóricas 02 Prácticas 02
Ciclo	I
Sección	Única
Apellidos y Nombres del Docente	Núñez Medina, Felipe Richard
Correo Institucional	fnunez@unjfsc.edu.pe
N° De Celular	954151404



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**



DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS SOCIALES Y COMUNICACIÓN

II. SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CURSO

IDENTIFICACIÓN	La asignatura pertenece al bloque de Formación general, pretende sentar las bases para un adecuado manejo eficiente del idioma castellano. Esta asignatura es de naturaleza teórico- práctica, la cual está dividida en cuatro módulos y programada para desarrollarse en un total de 16 semanas.
COMPETENCIAS	Tiene como fin construir competencias en el estudiante, las mismas que le permitirán valorar la importancia de la cultura oral, inicio de la escritura, funciones del lenguaje, el signo lingüístico. Así como el disfrute de las obras literarias, preparándolo para relacionarse con el quehacer redaccional, competencias que se coadyuvarán al logro del perfil profesional formulado en la carrera profesional del comunicador social.
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">I. Reglas ortográficas y gramaticales: tildación y acentuación de las palabras, signos de puntuación básicos el idioma, estructura de la lengua española, construcción gramatical.II. Comunicación y técnicas de expresión escrita: gramática textual, organizadores gráficos, el resumen en la narrativa, recursos lingüísticos.III. La redacción: tipos y clasificación, redacción formal, redacción académica, redacción digital.IV. Comunicación y técnicas de expresión oral: comunicación humana, interpersonal y de masas, recursos verbales y no verbales, preparación y estructura del discurso, El discurso estrategias y recursos..
PRODUCTO	Se culmina con el desarrollo de capacidades del estudiante para una adecuada aplicación de la lengua castellana por parte del estudiante en casos prácticos.



III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDACTICA	SEMANAS
UNIDAD I	El estudiante aplica adecuadamente las reglas gramaticales y ortográficas tomando en cuenta la normativa española vigente.	Reglas ortográficas y gramaticales.	1-4
UNIDAD II	El estudiante identifica la estructura y barreras del lenguaje sintetizando sus ideas en organizadores gráficos.	Comunicación y técnicas de expresión escrita.	5-8
UNIDAD III	El estudiante redacta adecuadamente documentación en sus diversos tipos tomando en cuenta los formatos para cada trámite académico-administrativo.	La redacción administrativa.	9-12
UNIDAD IV	El estudiante emplea los recursos verbales y no verbales en actividades orales y discursivas bajo las orientaciones del docente.	Comunicación y técnicas de expresión oral.	13-16



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**



DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS SOCIALES Y COMUNICACIÓN

VI. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

NÚMERO	INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO
1	Comprende las nociones básicas las reglas ortográficas y gramaticales.
2	Reconoce la correcta aplicación de los signos de puntuación.
3	Comprende los aspectos de relación de la comunicación y el lenguaje.
4	Explica la importancia de la gramática dentro del proceso comunicativo.
5	Expone con claridad sus ideas entorno al uso adecuado de la gramática textual.
6	Entiende el uso de los organizadores gráficos para su posterior aplicación.
7	Utiliza el resumen como técnica en de expresión escrita.
8	Reconoce la importancia de los recursos lingüísticos dentro del proceso comunicativo.
9	Aplica los procedimientos para la elaboración de una adecuada redacción de materiales de interés.
10	Entiende y respeta la aplicación de los procedimientos para una redacción formal de documentos.
11	Entiende y respeta la aplicación de los procedimientos para una redacción académica de documentos.
12	Aplica los procedimientos y estructura para una adecuada redacción digital.
13	Comprende la importancia de la comunicación humana, en sus diversos tipos, en su entorno.
14	Aplica los recursos verbales y no verbales como parte de las técnicas de expresión oral.
15	Entiende la importancia en la preparación y estructura de un discurso.
16	Entiende la importancia en el uso de estrategias y recursos en el discurso.



V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDACTICAS

UNIDAD DIDACTICA I: REGLAS ORTOGRAFICAS Y GRAMATICALES	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I: El estudiante aplica adecuadamente las reglas gramaticales y ortográficas tomando en cuenta la normativa española vigente.					
					Estrategias de la enseñanza virtual	Indicadores de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	1	La tildación y acentuación de las palabras.	Reconoce los fundamentos y conceptos para la aplicación de las reglas generales.	Valora el conocimiento adquirido.	Expositiva (Docente/Alumno) <ul style="list-style-type: none"> • Uso del Google Meet. • Apowrsoft. • Foros, Chat • Audiovisual es online. Debate dirigido (Discusiones) <ul style="list-style-type: none"> • Foros, Chat Lluvia de ideas (Saberes previos) <ul style="list-style-type: none"> • Foros, Chat 	Entiende las reglas de tildación y acentuación para su puesta en práctica.
	2	Los signos de puntuación básicos en el idioma.	Utiliza los signos de puntuación conforme a las reglas establecidas.	Se interesa por el reconocimiento y características de las normas de puntuación.		Reconoce la correcta aplicación de los signos de puntuación.
	3	Estructura de la lengua española.	Entiende los componentes integrales de la comunicación y el lenguaje.	Discute en equipo las características de los conceptos dados.		Analiza los aspectos de relación de la comunicación y el lenguaje.
4	La construcción gramatical.	Identifica la concordancia gramatical de cada uno de sus elementos constitutivos.	Participa en grupos discute sobre la construcción gramatical en la lengua española.	Explica la importancia de la gramática dentro del proceso comunicativo.		
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Casos. • Cuestionarios, organizadores gráficos, evaluaciones. 		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos individuales y/o grupales. • Soluciones a casos propuestos. 		<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento en clase virtual y chat. 	



CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II: El estudiante identifica la estructura y barreras del lenguaje sintetizando sus ideas en organizadores gráficos.						
UNIDAD DIDÁCTICA II: LA COMUNICACIÓN Y TÉCNICAS DE EXRESION ESCRITA	I			Estrategias de la enseñanza virtual	Indicadores de logro de la capacidad	
	Conceptual	Procedimental	Actitudinal			
	5	La gramática textual.	Reconoce la importancia de la estructura de la estructura y tipos de textos.	Aprueba el contenido de la gramática textual en clase.	Expositiva (Docente/Alumno) <ul style="list-style-type: none"> • Uso del Google Meet. • Apowrsoft. • Foros, Chat • Audiovisual es online. Debate dirigido (Discusiones) <ul style="list-style-type: none"> • Foros, Chat, Aula virtual Lluvia de ideas (Saberes previos) <ul style="list-style-type: none"> • Foros, Chat 	Expone con claridad sus ideas entorno al uso adecuado de la gramática textual.
	6	Organizadores gráficos.	Reconoce las herramientas de los organizadores gráficos.	Valora la importancia de los organizadores gráficos dentro del proceso comunicativo.		Entiende el uso de los organizadores gráficos para su posterior aplicación.
	7	El resumen en la narrativa.	Comprende la importancia del resumen dentro de la narrativa.	Discute en equipo las ventajas del resumen como herramienta en la narrativa.		Utiliza el resumen como técnica en de expresión escrita.
8	Recursos lingüísticos.	Identifica los principales recursos lingüísticos dentro del lenguaje.	Participa en grupos para discutir sobre el uso de los recursos lingüísticos en el texto.	Reconoce la importancia de los recursos lingüísticos dentro del proceso comunicativo.		
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA						
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO		
<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Casos. • Cuestionarios, organizadores gráficos, evaluaciones. 		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos individuales y/o grupales. • Soluciones a casos propuestos. 		<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento en clase virtual y chat. 		



CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III: El estudiante redacta adecuadamente documentación en sus diversos tipos tomando en cuenta los formatos para cada trámite académico-administrativo.					
I				Estrategias de la enseñanza virtual	Indicadores de logro de la capacidad
	Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
9	La redacción: tipos y clasificación.	Identifica los pasos para la elaboración textos, mediante una adecuada redacción.	Valora la naturaleza y estilo de redacción.	Expositiva (Docente/Alumno) <ul style="list-style-type: none"> • Uso del Google Meet. • Apowrsoft. • Foros, Chat • Audiovisual es online. Debate dirigido (Discusiones) <ul style="list-style-type: none"> • Foros, Chat, Aula virtual Lluvia de ideas (Saberes previos) <ul style="list-style-type: none"> • Foros, Chat 	Aplica los procedimientos para la elaboración de una adecuada redacción de materiales de interés.
10	Redacción formal.	Redacta y recopila información para la elaboración de documentos formales.	Participa activamente con orden lógico en clase.		Entiende y respeta la aplicación de los procedimientos para una redacción formal de documentos
11	Redacción académica.	Redacta y recopila información para la elaboración de documentos académicos.	Discute en equipo el análisis situacional del producto servicio.		Entiende y respeta la aplicación de los procedimientos para una redacción académica de documentos
12	Redacción digital.	Elabora y estructura la información para la aplicación de la redacción digital.	Discute y trabaja en equipo.		Aplica los procedimientos y estructura para una adecuada redacción digital.
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Casos. • Cuestionarios, organizadores gráficos, evaluaciones. 		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos individuales y/o grupales. • Soluciones a casos propuestos. 		<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento en clase virtual y chat. 	

UNIDAD DIDÁCTICA III : LA REDACCION



CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA VI: El estudiante emplea los recursos verbales y no verbales en actividades orales y discursivas bajo las orientaciones del docente.						
UNIDAD DIDÁCTICA IV : COMUNICACIÓN Y TÉCNICAS DE EXPRESION ORAL	I				Estrategias de la enseñanza virtual	Indicadores de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	13	La comunicación humana: interpersonal, grupal, de masas	Compara los diversos tipos de comunicación humana.	Valora la importancia de las diversas formas de comunicación humana.	Expositiva (Docente/Alumno) <ul style="list-style-type: none"> • Uso del Google Meet. • Apowrsoft. • Foros, Chat • Audiovisual es online. 	Comprende la importancia de la comunicación humana, en sus diversos tipos, en su entorno.
	14	Recursos verbales y no verbales	Analiza los recursos verbales y no verbales en la comunicación oral.	Discute y trabaja en equipo.		Aplica los recursos verbales y no verbales como parte de las técnicas de expresión oral.
	15	Preparación y estructura en el discurso.	Prepara y estructura técnicas en expresión oral. .	Muestra interés por aplicar las técnicas para un buen discurso.		Entiende la importancia en la preparación y estructura de un discurso.
	16	El discurso: estrategias y recursos	Expone las estrategias y recursos utilizados en el discurso.	Muestra interés por aplicar las técnicas para un buen discurso.		Entiende la importancia en el uso de estrategias y recursos en el discurso.
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO		
	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Casos. • Cuestionarios, organizadores gráficos, evaluaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos individuales y/o grupales. • Soluciones a casos propuestos. 		<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento en clase virtual y chat. 		



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**



DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS SOCIALES Y COMUNICACIÓN

VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo a la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

1. MEDIOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES

- Casos prácticos
- Pizarra interactiva
- Google Meet
- Repositorios de datos
- Apowersoft
- Redes sociales

2. MEDIOS INFORMATICOS

- Computadora
- Tablet
- Celulares
- Internet

VII. EVALUACIÓN

La Evaluación es inherente al proceso de enseñanza aprendizaje y será continua y permanente. Los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

1. Evidencias de Conocimiento.

La Evaluación será a través de pruebas escritas y orales para el análisis y autoevaluación. En cuanto al primer caso, medir la competencia a nivel interpretativo, argumentativo y propositivo, para ello debemos ver como identifica (describe, ejemplifica, relaciona, reconoce, explica, etc.); y la forma en que argumenta (plantea una afirmación, describe las refutaciones en contra de dicha afirmación, expone sus argumentos contra las refutaciones y llega a conclusiones) y la forma en que propone a través de establecer estrategias, valoraciones, generalizaciones, formulación de hipótesis, respuesta a situaciones, etc.

En cuanto a la autoevaluación permite que el estudiante reconozca sus debilidades y fortalezas para corregir o mejorar.

Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples y otras con preguntas abiertas para su argumentación.



DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS SOCIALES Y COMUNICACIÓN

2. Evidencia de Desempeño.

Esta evidencia pone en acción recursos cognitivos, recursos procedimentales y recursos afectivos; todo ello en una integración que evidencia un saber hacer reflexivo; en tanto, se puede verbalizar lo que se hace, fundamentar teóricamente la práctica y evidenciar un pensamiento estratégico, dado en la observación en torno a cómo se actúa en situaciones impredecibles.

La evaluación de desempeño se evalúa ponderando como el estudiante se hace investigador aplicando los procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases a través de su asistencia y participación asertiva.

3. Evidencia de Producto.

Están implicadas en las finalidades de la competencia, por tanto, no es simplemente la entrega del producto, sino que tiene que ver con el campo de acción y los requerimientos del contexto de aplicación.

La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final.

Además, se tendrá en cuenta la asistencia como componente del desempeño, el 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.

VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS
Evaluación de Conocimiento	30 %	El ciclo académico comprende 4
Evaluación de Producto	35%	
Evaluación de Desempeño	35 %	

Siendo el promedio final (PF), el promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4)

$$PF = \frac{PM1 + PM2 + PM3 + PM4}{4}$$



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**



DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS SOCIALES Y COMUNICACIÓN

VIII. BIBLIOGRAFIA Y REFERENCIAS WEB

UNIDAD DIDACTICA I:

- FERNÁNDEZ Meléndez, Walter. Curso completo de lengua española. Editorial San Marcos. Edición 2007.
- VILLARREAL Rodríguez, Humberto. Teoría lingüística. Módulo de trabajo 2015.
- ALVAREZ, Graciela y otros (2000). Introducción a la comunicación, Lima: Mantarog
- CASSANY, Daniel (1998). Cómo enseñar lengua, Barcelona: Paidós
- MUÑOZ, Jorge (s/f). Estrategias de enseñanza y aprendizaje. Módulo III, Lima: San Marcos.
- CAJAVILCA, Freddy (2008). Herramientas para el aprendizaje significativo. Compendio de más de cuarenta técnicas cognitivas, Lima: San Marcos.

UNIDAD DIDACTICA II:

- GARABITO, Maicol (2012). Manual actualizado de ortografía, Lima: Lumbrellas.
- SIFUENTES, Dante (2001). Gramática del español y competencia lingüística, Lima: Centro de Investigación y Estudios para la Enseñanza Superior "José de la Riva Agüero y Osma".
- VALLADARES, Otto (1988). Acentuación y tildación, Lima: Mantaro.
- VÁSQUEZ, Atilio (1988). Manual de ortografía, Lima Científica.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA (2005). Diccionario panhispánico de dudas, Bogotá: Santillana.
- <http://www.rae.es/recursos/ortografia>

UNIDAD DIDACTICA III:

- CASAS, NAVARRO, Moisés (s/f). Redacción General, Lima: San Marcos
- ESPINOZA, Nemesio (s/f). Redacción para la administración pública y privada, Lima: San Marcos. LOPRETE, Carlos (1984). Redacción informativa. Buenos Aires: Plus Ultra.
- SOTO, Fabio y QUELOPANA, Jaime (1986). Redacción general moderna, Lima: San Marcos.
- VALLADARES, Otto (1983). Redacción de documentos en la administración pública, Lima: Amaru. SOVERO, Franklin (2004). Redacción documental, Lima: Palomino. <http://lenguajeadministrativo.com/caracteristicas-y-reglas-en-la-elaboracion-de-undocumento-administrativo/>
- http://www.inegi.org.mx/inegi/SPC/doc/INTERNET/Redaccion_de_Documentos_Administrativos.pdf
- http://www.usmp.edu.pe/recursoshumanos/pdf/Administrativa_Parte_II.pdf

UNIDAD DIDACTICA IV:

- GONZALES Cruz, Eliana. LENGUA CASTELLANA II. Editorial San Marcos, Segunda edición 2011.
- RODRÍGUEZ Jiménez, Víctor. MANUAL DE REDACCION. Madrid 2012
- BENITEZ, Manuel (1998). El arte de la declamación, Lima: Editorial San Marcos
- JANNER, Greville (1992). Cómo hablar en público, Bilbao: Deusto.
- SÁNCHEZ, M. (2010). Hable en público, Lima: Mirbet S.A.
- LÉRTORA, Jaime (2007) ¡Habla! Guía para una comunicación exitosa, Lima: Santillana.
- LÉRTORA, Jaime (s/f) ¡Presenta! Guía para exposiciones efectivas, Lima: Santillana.
- TUYA, Antonio (s/f). Comunicación oral y liderazgo. El nuevo enfoque latinoamericano en la formación de líderes. (No consigna el resto de datos).
- CASANELLA, Alfredo (1991). Breve manual de locución, Lima: Causachun.

Huacho, 01 junio de 2020

 UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Felipe
M(O) FELIPE RICHARD NUÑEZ MEDINA
DOCENTE