

## SILABO DE LENGUAJE Y COMUNICACION

### I. DATOS INFORMATIVOS

1.1 FACULTAD	: Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas
1.2 CARRERA PROFESIONAL	: Contabilidad
1.3 CICLO	: I
1.4 CREDITOS	: 04
1.5 HORAS	: 05/17 Semanas
1.6 VIGENCIA	: Desde el Semestre 2001- II
1.7 DOCENTES	: Lic. Jorge Gutiérrez Valdivia Lic. Palmira Romero Díaz

### II. SUMILLA Y OBJETIVOS

#### **2.1 SUMILLA**

Que los estudiantes de Contabilidad, adquieren conocimientos y habilidades para efectuar una correcta redacción a través del uso apropiado de la lengua, mediante el empleo de las reglas de ortografía.

#### **2.2 OBJETIVO GENERAL**

Mejorar la competencia lingüística del estudiante mediante el afinamiento de sus capacidades de lectura, ortografía y redacción de textos.

#### **2.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Despertar las habilidades intelectuales básicas, como la comprensión de lectura, la aptitud para relacionar conceptos de asimilación de significados y el razonamiento lógico.
- Hacer que la mente sea despierta, ágil e incluso más amplia.
- Ayudar a explorar las fuentes escritas de la ciencia, el arte, la cultura, sabiduría.
- Incrementar las posibilidades del estudiante, vía perfeccionamiento de si mismo y la utilización del saber.
- Distinguir y aplicar los métodos y técnicas de redacción de documentos de uso mas frecuentes en la actividad administrativa.

### III. METODOLOGIA DEL CURSO

La asignatura se desarrollara teórica y práctica.

- a) La teoría será desarrollada por el profesor mediante exposiciones - diálogo.
- b) La práctica consistirá en la aplicación de los conocimientos, elaboración de documentos y ejercicios de ortografía

### IV. CONTENIDO PROGRAMATICO

#### **Unidad N° 1 la lectura**

Importancia de la lectura, clases de lectura, técnica de la lectura, expresiva, lectura lenta, lectura veloz, lectura expresiva y comprensiva, practicas de lectura comprensiva

#### **Unidad N° 2 Comunicación del lenguaje**

y Lenguaje - señal indica símbolo y signo, clases, tipos. El lenguaje natural humano-factores funciones del lenguaje

### **Unidad N° 03 Lenguaje y sociedad**

Formas del lenguaje, oral, escrito, nivel de uso le lenguaje, lengua, habla. Los lenguajes específicos. Lengua como medio de diferenciación social

### **Unidad N° 04 Signo lingüístico**

Características: linealidad y arbitrariedad. Relación entre el significado y el significante - polisemia, anomisemia, sinomiricia

### **Unidad N° 05 Fragmentación Lingüística.**

Lenguas Nacionales, habla regional, dialectos, habla local y social

### **Unidad N° 06 Ortografía de la sílaba**

Conformación de la sílaba, clases de vocales, concurrencia de vocales, corte de palabras al final del reglón.

### **Unidad N° 07 Ortografía de la palabra**

Acento, clasificación de la palabra por el acento, reglas de acentuación ortográfica, acentuación de palabras compuestas, homo sílabos, acentuación robúrica, acentuación diacrítica, enfática, tópica.

### **Unidad N° 08 Mensaje Oral**

El lenguaje oral, importancia condiciones, el estilo del lenguaje oral, el escuchar, condiciones básicas, el dialogo, la importancia condiciones básicas, seminario, panel, forum, simposio, características para su preparación.

### **Unidad N° 09 Técnicas para hablar en publico**

Métodos para construir y ordenar un discurso, estructura del discurso, misión del discurso, etapas del desarrollo de un discurso.

### **Unidad N° 10 Puntuación**

Uso del punto, punto y coma, dos punto, puntos suspensivos, fusiones y paréntesis.

### **Unidad N° 11 Ortografía de la letra**

Correspondencia de fonemas y gráficas. Uso de la v, b, h, g, f, e, s, z, usos de la r, rr, y, Uso de las letras mayúsculas.

### **Unidad N° 12 Procesos de la metodología de la redacción**

Redacción, estructura, principios, fases; Pre redacción preparación del tema, organización del plan, fase redaccional, elaboración del borrador, ideas, párrafo, fase post redaccional, texto pre elaborado, reajuste y correcciones, texto definitivo.

### **Unidad N° 13 Redacción general y oficial**

La carta octa, instrucciones para su elaboración, oficio, solicitud, memorandum, estructura del formato.

### **Unidad N° 14 Comunicación Literaria**

Factores literarios: contacto literario y el libro como medio, la realidad representativa, autor como observador y participante de la realidad representada, el lector, el texto, la lengua literaria. El estilo: como derivación respecto a la norma

### **Unidad N° 15 Composición literaria**

Características, el contenido, el comienzo, el cuerpo de la composición, el final, organización del contenido, el esquema, los párrafos, la descripción, elementos, la narración elementos.

## **V. CRITERIOS Y PROCESO DE EVALUACION**

5.1 Criterios: comprensión, análisis, criterio, coherencia.

5.2 Procedimientos: Ejemplificación, sinopsis, aplicación de pruebas objetivas. Pruebas de ensayo, hojas de practica, locución.

## **VI. BIBLIOGRAFIA**

- Bally, Charles. El lenguaje y la vida. Editorial Lozada. Buenos Aires 1957
- Blomfiel, Leonard. Lenguaje. Editorial Universal. San Marcos, Lima 1964
- Saussure, Ferdinand. Elementos de la lingüística General. Editorial Losada, Buenos Aires 1961.
- González pastor, Pedro Luis. Ortografía Práctica. Editorial. Cooperativa Toquepala (redactar)
- Cisneros Vizquerra, Luis Jaime. El funcionamiento del lenguaje. Editorial P. U. C. P. Lima 1991
- Beltran Martinez, Rector, Claves para estudiar, redactar y presentar informes científicos, Bogota, editorial Universal Santo Tomas 1990.
- Gatti Murriel, Carlos y Wiese Rebaglietti, Jorge Apunte de estudio (técnicas de lectura y redacción y elementos de gramática española) Editorial Universal del Pacifico, Lima 1993