

SÍLABO DE COMUNICACIÓN I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Facultad	:	Ciencias Empresariales
1.2. Escuela Profesional	:	Economía y Microfinanzas
1.3. Nombre de la asignatura	:	Comunicación I
1.4. Código de la asignatura	:	EM – 111
1.5. Semestre académico	:	2020 – I
1.6. Ciclo	:	I
1.7. Horas	:	04
1.8. Créditos	:	04
1.9. Tipo de asignatura	:	(x) Obligatorio () Electivo
1.10. Pre-requisito	:	Ninguno
1.11. Docente	:	Dr. Humberto Carlos Ramos Sánchez
1.12. E-mail	:	hucramos@upt.pe

2. SUMILLA

El curso corresponde a la etapa de formación de Estudios Generales, es de carácter obligatorio, de naturaleza teórico-práctico y tiene el propósito de utilizar el lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, capaz de interpretar la realidad y autorregulación del pensamiento mediante el dominio básico de recursos documentales y electrónicos.

Se desarrollan en dos unidades didácticas: 1. Fundamentos de la Comunicación y Comunicación Oral, 2. Comunicación Audiovisual y escrita.

3. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

COMPETENCIA	EVIDENCIA
Desarrollar habilidades de lectura e interpretación de textos y dominio básico en el manejo de recursos documentales y electrónicos que apoyan a la comunicación y búsqueda de información (internet, correo electrónico, audios, conferencias, entre otros).	Desarrolla ponencias con claridad, seguridad, coherencia y fluidez utilizando registros orales y escritos como no lingüísticos en diversas situaciones comunicativas. Elabora textos académicos coherentes, cohesionados y con ortografía correcta.

4. ARTICULACIÓN CON COMPETENCIAS GENÉRICAS UPT

Competencia Genérica UPT: Comunicación		
Criterio	Nivel de logro	
Utiliza correctamente técnicas de comunicación oral y escrita.	2	Emplea en forma efectiva las técnicas de comunicación oral y escrita refuerza adecuadamente el mensaje y consigue mantener la atención de la audiencia.

5. UNIDADES DIDÁCTICAS

5.1. PRIMERA UNIDAD DIDÁCTICA: Fundamentos de la Comunicación.		Total Horas: 36
5.1.1. Resultados de aprendizajes:		
RA1: Discrimina las diferencias en la comunicación a través del lenguaje oral y escrito a través de exposiciones y organizadores gráficos.		
RA1: Analiza el mensaje oral y/o escrito valorando críticamente las ideas, el lenguaje y los elementos lingüísticos y no lingüísticos que favorecen la comunicación.		
RA2: Diferencia la comunicación interpersonal y social en los registros oral y escrito.		
5.1.2. Contenidos		
Semana	Contenidos conceptuales	Contenidos procedimentales
1	Generalidades del curso Comunicación – Definición / elementos / factores – Clases – Tipos	– Presentación del sílabo – Prueba de entrada – Evalúa la importancia de los elementos y las clases de la comunicación en la interacción social, académica y profesional.

2	Barreras en la comunicación – Personales – Físicas – Semánticas – Sicológicas	– Realizan dinámicas individuales y grupales sobre barreras en la comunicación. – Identifica barreras de la comunicación en las dinámicas realizadas. – Establece un cuadro comparativo de barreras y formas de optimizar la comunicación.
3	La comunicación verbal y no verbal – La comunicación verbal o lingüística – Comunicación no verbal: Kinésica, paralingüística, proxémica, postura y movimientos, gestos y expresiones, contacto visual, vestimenta y la comunicación artefactual.	– Escenifica frente a sus compañeros de clase algunos movimientos corporales que tengan significado universal. Los compañeros y compañeras deberán adivinar el significado de dichos movimientos. – Exponen un tema relacionado a su Escuela Profesional frente a sus compañeros utilizando recursos verbales y no verbales que considere necesario; aplicando las recomendaciones revisadas en clase. – Elaboran un cuadro comparativo de diferencias y similitudes de la comunicación verbal y no verbal.
4	Comunicación asertiva – Concepto de asertividad. – Perder el miedo a comunicarse – Saber relacionarse con los demás – Características de personas asertivas – Tipos. – Estilos. – Habilidades de comunicación Asertiva. CONTROL DE LECTURA 1	– Observa un video sobre la comunicación asertiva. – Desarrolla test de comunicación asertiva. – Valora la importancia de la comunicación asertiva en la vida social, académica y profesional. – Caracteriza la comunicación asertiva.
5	El lenguaje y funciones del lenguaje – Definición – Clasificación Niveles del lenguaje	– Caracterizan la función comunicativa de la publicidad y efectos en el emisor. – Identifica las funciones del lenguaje en situaciones comunicativas. – Ejemplifica las clases y funciones del lenguaje con claridad y creatividad. – En textos diferencia los niveles del lenguaje empleado en los textos.
6	La comunicación oral – Papel del comunicador – Funciones del comunicador – Habilidades para la comunicación oral	– Ejemplificar cada una de las funciones del comunicador, de acuerdo con la norma social. – Detectar en casos reales, algunos elementos adicionales que intervienen en un proceso comunicativo oral: visuales, vocales, verbales, etc. – Conocer algunas actividades orales que servirán como instrumento metodológico en el mundo profesional.
7	La escucha activa – Definición – Propósitos de la escucha activa – Tipos de escucha activa – Técnicas de escucha activa – Barreras de la escucha activa – Reglas de la escucha activa CONTROL DE LECTURA 2	– Realiza el Test de escucha activa. – Identifica los tipos, técnicas y barreras de la escucha activa en situaciones prácticas. – Resalta la importancia de la escucha activa en la comunicación interpersonal y empresarial. – Desarrolla talleres de escucha activa.
8-9	El discurso, la exposición – Cualidades del discurso – Características – Condiciones	– Señala las características y tipos de discurso. – Lee diversos discursos y comenta considerando aspectos de fondo y forma. – Redacta coherentemente un discurso.

	– Objetivos	– Presenta, individualmente, el discurso sosteniendo de manera persuasiva su punto de vista sobre el tema planteado.
EXAMEN DE UNIDAD		
Contenidos Actitudinales:		
– Puntualidad		- Responsabilidad
– Honradez		- respeto
– Deseo de superación		

5.1.3. Estrategias Didácticas

ED1	Taller de discusión
ED2	Trabajo en equipo
ED3	Trabajo individual
ED4	Exposición

5.1.4. Evaluación

Tipo de evaluación	Ponderación de las evaluaciones	Ponderación de la unidad I
Controles de lectura	25%	50%
Prácticas calificadas	25%	
Exposiciones	25%	
Examen de unidad / Producto	25%	

5.1.5. Bibliografía

- FONSECA YERENES, S. (2005). Comunicación Oral: Fundamentos y Práctica Estratégica. 2da Edición. Editorial Pearson Prentice Hall. México.
- MALDONADO ORIHUELA, J. (2009). Lectura eficaz y comprensión de textos. 1ra Edición. Editorial San Marcos. Perú.
- ADLER R. (2005). Comunicación Organizacional. 8va Edición. Editorial McGraw-Hill Interamericana. México.
- RODRÍGUEZ DE LOS RÍOS, L. (2005) Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Editor Programa Especial de Profesionalización en Ciencias Administrativas. Facultad de Ciencias Administrativas. Lima.

5.2. SEGUNDA UNIDAD DIDÁCTICA: Comunicación escrita y audiovisual		Total Horas: 32
5.2.1. Resultados de aprendizajes:		
RA1: Redacta y expone adecuadamente textos formales y académicos haciendo uso de apoyos audiovisuales y de la redacción científica.		
5.2.2. Contenidos		
Semana	Contenidos conceptuales	Contenidos procedimentales
10	Técnicas de exposición grupal – Clases – Características – Formatos Modelación – Debate – Seminario	– Identifica las técnicas de participación oral colectiva. – Analiza y compara las Técnicas de Participación oral colectiva.
11	Técnicas de exposición grupal – Simposio – Panel – Mesa redonda	– Expone y argumenta, en grupos, las diferentes técnicas de participación oral asumiendo roles propuestos.
CONTROL DE LECTURA 3		
12	Apoyos audiovisuales en la expresión oral: – Pizarra, diapositivas, etc. – Ayudas visuales para exposiciones – Apuntes, citas, estadísticas. – Archivos e ideas.	– Identifica diferentes tipos de apoyos audiovisuales. – Utiliza adecuadamente los apoyos audiovisuales en sus exposiciones. – Prepara diapositivas novedosas sobre el tema a exponer.

		Reconoce los beneficios y limitaciones de los recursos audiovisuales.
13 - 14	Redacción científica - Formatos de redacción digital - Netiqueta y redes sociales. Uso de buscadores en la red Redacción científica - Normas APA CONTROL DE LECTURA 4	- Utiliza diversos formatos de redacción digital. - Investiga sobre Netiqueta y redes sociales. - Identifica los buscadores en la red. - Busca información para la presentación del trabajo grupal final. - Investiga sobre el estilo APA. - Expone en clase el tema asignado. - Realiza prácticas bibliográficas teniendo en cuenta el estilo APA
15	Los artículos de opinión Monografía El ensayo	- Lee ejemplos de artículos de opinión y ensayos. - Diferencia las características del artículo de opinión, ensayo y monografía. - Conoce la estructura del artículo de opinión, ensayo y monografía. - Produce un artículo de opinión.
16	Práctica y perfeccionamiento EXAMEN DE UNIDAD	Aplica de forma eficiente las habilidades expresivas en los ámbitos verbal, no verbal, tonal y corporal a través de un discurso.
Contenidos Actitudinales:		
- Puntualidad - Honradez - Responsabilidad - Respeto - Deseo de superación		

5.2.3. Estrategias Didácticas

ED1	Trabajo individual
ED2	Trabajo en equipo
ED3	Exposición

5.2.4. Evaluación

Tipo de evaluación	Ponderación de las evaluaciones	Ponderación de la unidad I
Controles de lectura	25%	50%
Prácticas calificadas	25%	
Exposiciones	25%	
Examen de unidad / Producto	25%	

5.2.5. Bibliografía

CARNEIRO, M., MAYNA, M. (2015) Guía PUCP para el registro y el citado de fuentes. Dirección de asuntos académicos. Pontificia Universidad Católica del Perú.

VARA-HORNA, A. (2010) ¿Cómo hacer una monografía de investigación? Manual práctico para los estudiantes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos. 2da Edición. Facultad de Ciencias Administrativas y RRHH de la Universidad de San Martín de Porres. Lima.

MARTÍNEZ, L. (2013) Cómo buscar y usar información científica. GUÍA PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS. Biblioteca, Universidad de Cantabria. Santander – España.

SÁNCHEZ UPEGUI, A. A. (2011). Manual de redacción académica e investigativa: cómo escribir, evaluar y publicar artículos. Fundación Universitaria Católica de Norte.

CAMPSMUNDÓ, A., & CASTELLÓ BADIA, M. (2013). La escritura académica en la universidad. REDU. Revista de Docencia Universitaria, 11(1), 17-36.

CENTRO DE ESCRITURA JAVERIANO (2010). Normas APA. Sexta Edición. <http://www.reddolac.org/profiles/blogs/normas-apa-para-los-escritos-academicos>

CHERO, H. (2014). Herramientas y portales digitales para la Investigación Científica. <http://www.reddolac.org/profiles/blogs/herramientas-y-portales-digitales-para-la-investigacion-cientific>



WHETTEN, A. y CAMERON, K. Desarrollo de Habilidades Directivas. Octava Edición. Pearson Educación. México 2011.

6. PLAN DE EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA:

Unidades didácticas	Ponderación
Primera Unidad Didáctica	50 %
Segunda Unidad Didáctica	50 %
Total	100 %

Tacna, marzo de 2020

Anexo del Silabo del Curso de Comunicación I para actividad no presencial

Escuela profesional : Economía y Microfinanzas
Ciclo : I ciclo
Curso : Comunicación I
Horario : Lunes : (7.00 am a 8.40 am)
Miércoles: (7.00 am a 8.40 am)
Docente : Dr. Humberto Carlos Ramos Sánchez

1. Presencialidad

No requiere presencialidad : X

Requiere cierta presencialidad :

Las clases se desarrollarán de forma no presencial con el uso de la plataforma Blackboard Collaborate para las actividades sincrónicas y Moodle para las actividades asincrónicas.

2. Programación y estructuración de las clases no presenciales

PRIMERA UNIDAD DIDÁCTICA: Fundamentos de la Comunicación.		
Semana	Clases Virtuales	Otros datos
1	Comunicación - Definición / elementos / factores - Clases / Tipos	1. Clase sincrónica: 04 de mayo del 2020 (7.00 Hrs a 8.40 Hrs) 2. Clase sincrónica: 06 de mayo del 2020 (7.00 Hrs a 8.40 Hrs)
2	Barreras en la comunicación - Personales - Físicas - Semánticas - Sicológicas Recomendaciones	1. Clase sincrónica: 11 de mayo del 2020 (7.00 Hrs a 8.40 Hrs) 2. Clase sincrónica: 13 de mayo del 2020 (7.00 Hrs a 8.00 Hrs)
3	La comunicación verbal y no verbal - La comunicación verbal - Comunicación no verbal: Kinésica, paralingüística, proxémica, postura y movimientos, gestos y expresiones, contacto visual, vestimenta y la comunicación artefactual.	1. Clase sincrónica: 18 mayo del 2020 (7.00 Hrs a 8.40 Hrs) 2. Clase sincrónica: 20 mayo (7.00 Hrs a 8.40 Hrs)

SEGUNDA UNIDAD DIDÁCTICA: Comunicación escrita y audiovisual		
Semana	Clases Virtuales	Otros datos
10	Técnicas de exposición grupal – Clases – Características – Formatos Modelación – Debate – Seminario	1. Clase sincrónica: 6 julio del 2020 (7.00 Hrs a 8.40 Hrs) 2. Clase sincrónica: 8 julio del 2020 (7.00 Hrs a 8.00 Hrs)
11	Técnicas de exposición grupal – Simposio – Panel – Mesa redonda Control de lectura 3:	1. Clase sincrónica: 13 julio del 2020 (7.00 Hrs a 08.40 Hrs) 2. Exposiciones sincrónicas sobre técnicas de exposición grupal: 15 julio del 2020 (7.00 Hrs a 8.30 Hrs) 3. Control de Lectura: Guía para presentación de trabajos escritos en FACEM. Sincrónica 15 de julio del 2020 (8.30 Hrs a 8.40 Hrs).
12	Apoyos audiovisuales en la expresión oral: – Pizarra, diapositivas, etc. – Ayudas visuales para exposiciones – Apuntes, citas, estadísticas. – Archivos e ideas.	1. Clase sincrónica: 20 julio del 2020 (7.00 Hrs a 08.40 Hrs) 2. Clase sincrónica: 22 julio del 2020 (7.00 Hrs a 8.00 Hrs)
13 y 14	Redacción científica – Formatos de redacción digital – Netiqueta y redes sociales. Uso de buscadores en la red Redacción científica – Normas APA Control de lectura 4:	1. Clase sincrónica: 27 julio del 2020 (7.00 Hrs a 8.40 Hrs) 2. Clase sincrónica: 03 agosto del 2020 (7.00 Hrs a 8.40 Hrs) 3. Clase sincrónica: 5 agosto del 2020 (7.00 Hrs a 8.30 Hrs) 4. Clase sincrónica: 10 agosto del 2020 (7.00 Hrs a 8.30 Hrs) 5. Control de lectura ¿Cómo hacer monografías de investigación? Sincrónica 10 de agosto del 2020 (8.30 Hrs a 8.40 Hrs).
15	Los artículos de opinión Monografía El ensayo	1. Clase sincrónica: 12 agosto del 2020 (8.40 Hrs a 10.20 Hrs) 2. Presentación y exposición sobre Artículo de opinión. Sincrónico: 17 agosto del 2020 (7.00 Hrs a 8.00 Hrs).
16	EXAMEN DE UNIDAD	Examen segunda unidad: 19 agosto del 2020 (7.00 Hrs a 8.00 Hrs)