



COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DEL LENGUAJE

SÍLABO

I. INFORMACIÓN GENERAL:

1.1 CURSO	: COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE LENGUAJE.
1.2 CÓDIGO	: IS15012.
1.3 SEMESTRE ACADÉMICO	: 2016-I.
1.4 CICLO	: I
1.5 NÚMERO DE HORAS POR SEMANA	: TEORÍA (03) Y PRÁCTICA (02). TOTAL 5 Hrs.
1.6 CRÉDITOS	: 04.
1.7 PRE REQUISITO	: NINGUNO.
1.8 FECHA DE INICIO	: 04/04/2016
1.9 FECHA DE TÉRMINO	: 30/07/2016
1.10 PROFESOR	: DR. ROBERTO BORDA SOCA.

II. SUMILLA:

Esta asignatura denominada **Comprensión y Producción de Lenguaje pertenece al Área de Formación General** tiene un creditaje de 04, y está contemplado en el ciclo 2016-I, y se desarrolla 03 horas de teoría y 02 horas de práctica y no tiene prerequisites. Tiene por finalidad brindar al estudiante, conocimientos sobre el lenguaje y le permite mejorar la competencia comunicativa y su interrelación social y profesional. El contenido básico a desarrollar es el siguiente: teoría lingüística, comunicación humana, ortografía escrita y de la palabra, lectura y redacción administrativa. Como uno de los propósitos es que la estudiante lea comprensivamente y escriba utilizando adecuadamente los signos gráficos tendientes a la mejora de la calidad comunicativa que le facilite cumplir con la eficiencia sus roles en diferentes contextos socioculturales y lingüísticos.

III. COMPETENCIA:

1. Utiliza de forma adecuada las reglas gramaticales y lingüísticas de la lengua española
2. Utilizan el lenguaje, la comunicación y las estrategias para la comprensión y producción de diferentes tipos de textos, demostrando interés para mejorar su capacidad lingüística.
3. Comprende la importancia de la lectura y la escritura como base de la formación de la formación de la cultura
4. Identifica propiedades gramaticales y ortográficas de la lengua española
5. Conoce y utiliza los formatos de un texto escrito.
6. Describe, narra, argumenta y persuade en un texto escrito.



IV. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UNIDAD	VERBO	OBJETO CONOCIMIENTO	CONTEXTO /CONDICIÓN
Unidad I Lenguaje humano	Define	El lenguaje humano	Teniendo en cuenta el contexto del proceso comunicativo
Unidad II La comprensión lectora	Reconoce	Los niveles de comprensión lectora	Basados en la aplicación de estrategias y metodologías activas.
Unidad III Grafemática de las grafías, sílaba, palabra y de la oración	Aplica	La normativa ortográfica de la Lengua española de acuerdo al RAE	Teniendo en cuenta las reglas ortográficas y la función sintáctica de la palabra en el contexto oracional
Unidad IV Producción de textos escritos	Produce	Diferentes tipos de textos	Basados en la coherencia lógica, teniendo en cuenta los aspectos morfosintácticos y semánticos

V. PROGRAMA DE UNIDADES DIDÁCTICAS:

I UNIDAD DE APRENDIZAJE: EL LENGUAJE HUMANO

COMPETENCIA: Expresa opiniones coherentes en el marco de la teoría lingüística

CONTENIDOS		HORAS
PROCEDIMENTALES	CONCEPTUALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Define conceptos • Construye mapas mentales 	<ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje: conceptos, características del lenguaje • La lengua: niveles de la lengua, sus clases • Clasificación consonántica y vocálica del español. • El dialecto y el sociolecto: sus características. • El habla: sus características <p>Funciones del lenguaje</p>	18



<ul style="list-style-type: none"> • Asocia conceptos • Argumenta su opinión personal 		
---	--	--

II UNIDAD DE APRENDIZAJE: LA COMPRENSIÓN LECTORA

Competencia: comprende y explica los significados de los textos según los niveles de comprensión lectora.

CONTENIDOS		HORAS
PROCEDIMENTALES	CONCEPTUALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la información proporcionada • Reconoce la idea principal • Construye mapas mentales • Ejecuta ejercicios de aplicación 	<ul style="list-style-type: none"> • El texto. La lectura. Condiciones para leer. Etapas de lectura. • La comprensión de textos escritos • Tipos de estrategias de lectura • Estrategias de aproximación al texto • Las competencias lectoras • Niveles de comprensión lectora • Estructura interna de los textos no literarios • Estrategias de síntesis de la información 	08
		10



III UNIDAD DE APRENDIZAJE: LA GRAFEMÁTICA DE LAS LETRAS, DE LA SÍLABA, DE LA PALABRA Y DE LA ORACIÓN

Competencia: aplica la normativa ortográfica de la lengua española en la comunicación escrita.

CONTENIDOS		HORAS
PROCEDIMENTALES	CONCEPTUALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Aplica ampliamente al respecto del conflicto cognitivo • Aplica sus saberes previos con referencia a los contenidos • Compara reglas ortográficas • Aplica reglas ortográficas • Utiliza signos gráficos en el contexto oracional 	<ul style="list-style-type: none"> • Las grafías mayúsculas. • Las letras de escritura dudosa • Método audio, viso, motriz, cognitivo para mejorar la ortografía. • La grafemática de la sílaba. • Las junturas y disjunturas vocálicas • Acentuación y tildación de palabras simples y compuestas • Tildación especial diacrítica y enfática. • La ortografía en la oración: (signos gráficos de: puntuación, auxiliares de puntuación y de entonación) 	10
		10



IV UNIDAD DE APRENDIZAJE: LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Competencia: Interpreta y produce diferentes tipos de textos

CONTENIDOS		HORAS
PROCEDIMENTALES	CONCEPTUALES	
<ul style="list-style-type: none"> Produce diferentes tipos de textos Cuestiona la deficiente forma de producción de textos escritos Sustenta el procedimiento adecuado para redactar textos Redacta con acierto 	<ul style="list-style-type: none"> La redacción: concepto, estilos, niveles, cualidades, defectos. Procedimientos para redactar. Formas de redacción más generales: la descripción y la narración. La redacción de documentos administrativos: aspectos técnicos, estructuras y paradigmas. <p>El oficio, el memorando, el informe, la solicitud, el acta, las cartas; la constancia, etc.</p>	<p>08</p> <p>10</p>

VI. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:

Métodos didácticos: activo (grupos de estudio, el libro abierto, etc), investigativo, inductivo, deductivo, mixtos.

Materiales educativos: textos autoinstructivos, obras literarias, multimedia, pizarrón, plumones, etc.

Técnicas: la generación de conflictos cognitivos, la clase magistral, el estudio de casos, la conferencia-pregunta, el ABP, la lluvia de ideas, las simulaciones, el debate, el mapa mental, mapa conceptual, entre otros.



VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN:

El promedio se obtendrá de la siguiente forma:

15% promedio de tests de ortografía desarrolladas en la primera y segunda unidad del curso.

35% promedio de los ejercicios y redacciones desarrolladas en la tercera y cuarta unidad del curso.

35% promedio de la primera practica calificada y los exámenes parciales y la segunda parcial calificada.

15% Examen Final.

También las evaluaciones están definidas según el reglamento académico general de la universidad.

- a) Propósito : Diagnóstico, formativo y sumativo.
- b) Temporalidad : Continua, y bimestral (al terminar la segunda y la cuarta unidad).
- c) Qué se evalúa : El desarrollo de las capacidades a través de los contenidos tridimensionales.
- d) Procedimientos:

1) Criterios:

- ❖ Pruebas escritas (mínimo dos).
- ❖ Prácticas calificadas en aula (mediante lista de cotejo, ensayos, audios y vídeos, testimonios, registro de observaciones, sociodramas, etc.)

2) Técnicas:

- ❖ Observación, reactivos escritos, resolución de problemas.

2.1 Calificación: Cuantitativa de 0 a 20, y cualitativa.

2.2 Criterio de aprobación: Desarrollo de capacidades.

VIII. BIBLIOGRAFÍA:

8.1 BÁSICA:

- ALVALAT, A. (1986) *El arte de escribir*. Lima. Ed. Lima S.A.
- BASULTO, H. (1986) *Ortografía activa*. Bogotá. Ed. Mc Graw Hill
- BLOOMFIELD, L. (1964) *Lenguaje*. Lima. Ed. UNMSM.
- CARNEIRO, M. s/a *Manual de redacción superior*. Lima. Ed. San Marcos
- CHACON SIHUAY, Jorge Lenguaje, CEPRO "San Marcos" Lima 2014
- CORONEL MOLINA Antonio, Expresión oral y escrita editorial UTEA 2014.
- ESCOBAR, A. (1978) *Variaciones sociolingüísticas del castellano en el Perú*. Lima. Ed. IEP
- FRÍAS, M. (1998) *Procesos creativos para la construcción de textos*. Santa Fe de Bogotá. Ed. Magisterio
- GATTI, C. y WIESSE, J. (1995) *Técnicas de lectura y redacción*. Lima. Ed. Universidad del Pacífico.
- NUÉ VALDIVIA Miguel Martin, Lenguaje, Ediciones Lima 2013.
- OLIVARES PACHECO Nancy, Lenguaje CEPREVI. Ed. Lima 2014.
- VALLADARES, O. (1997) *Manual de redacción administrativa*. Lima. Ed. Mantaro
- WALTON, D. (1991) *Sabe usted comunicarse*. Bogotá. Ed. Mc Graw Hill



8.2 INTERMEDIA:

- CASSANI, D. (1996) *Describir el escribir*. Barcelona. Ed. Paidós.
DE SAUSSURE, F. (1973) *Curso de lingüística genera*. Buenos Aires.
Ed. Losada S.A.
DE ZUBIRÍA, S. (2006) *Las competencias argumentativas*. Bogotá. Ed. Delfín
VAN DIJK, T. (1983) *La ciencia del texto*. Barcelona. Ed. Paidós

.....
Dr. Roberto Borda Soca.