



PERÚ

Ministerio
de Educación



IEST PRIVADO
"De Inv. Industriales"

R.M. 0134 – 2006 - ED

SÍLABO DE TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

I. INFORMACIÓN GENERAL

Carrera Profesional	:	Contabilidad, Administración de Empresas y Computación e Informática
Módulo	:	COMUNICACIÓN
Unidad Didáctica	:	Técnicas de Comunicación
Créditos	:	1.5
Semestre Académico	:	1
Nº de Horas Semanal	:	2
Nº de Horas Semestral	:	36

II. COMPETENCIA DE LA CARRERA PROFESIONAL

Administrar los recursos humanos, financieros, logísticos, comercialización y los procesos productivos de la empresa; según los criterios de competitividad, ética, eficiencia y calidad.

III. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Capacidad terminal:	Criterios de Evaluación
1) Analizar y sintetizar textos de diversos autores valorando la importancia de la lectura para el desarrollo técnico profesional.	<ul style="list-style-type: none">• Analiza diversos tipos de textos.• Reconoce diversas estrategias de lectura
2) Escribir normas y reglas lingüísticas para aplicarlas correctamente en la redacción.	<ul style="list-style-type: none">• Identifica las normas ortográficas.• Expresa ideas con fluidez y claridad en los mensajes.



PERÚ

Ministerio de Educación



IEST PRIVADO "De Inv. Industriales"

R.M. 0134 - 2006 - ED

IV. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BÁSICOS

Semanas	Elementos de capacidad	Actividades de aprendizaje	Contenidos Básicos	Tareas previas
1	Aplica estrategias de lectura		Prueba de entrada. Presentación del sílabo	Lee un texto
2		Aplica la técnica del subrayado en textos cortos.	El subrayado. Tipos	
3	Define la lectura.	Lee sobre la lectura	La lectura. Importancia. Clases.	Investiga el concepto de lectura y tipos.
4	Reconoce el tema, subtema de un texto.	Reconoce elementos macro estructurales del texto.	Tema, subtemas, idea principal, idea secundaria	Analiza un texto
5	Expone sobre diversos temas	Expone temas de su interés	Temas de su interés.	Prepara su exposición.
6	Diversas estrategias de comprensión lectora	Aplica la técnica del parafraseo y sumillado	El parafraseo y sumillado.	Lee comprensivamente
7	Sintetiza información.	Aplica la técnica del resumen.	El resumen. Estrategias para su elaboración	Lee comprensivamente
8	Elabora preguntas sobre los tres niveles de comprensión lectora.	Lee textos y elabora preguntas considerando los tres niveles de comprensión lectora:	Niveles de comprensión lectora: literal, inferencial y crítico.	Lee comprensivamente
9			Evaluación escrita	
10	Normas y reglas lingüísticas.	Reconoce las sílabas dentro de un texto.	La sílaba . Clases	Divide palabras en sus sílabas.
11		Identifica diptongos, triptongos y hiatos	Diptongos, triptongos y hiatos	
12		Reconoce las reglas de tildación general.	Palabras agudas , graves, esdrújulas y sobresdrújulas	Coloca tilde en diversos textos.
13	Redacta documentos administrativos.	Redacta solicitudes	La solicitud. Usos. Estructura. Modelo, Redacción.	Trae modelos de solicitudes.
14	Normas y reglas lingüísticas.	Identifica excepciones de las reglas. Tilda palabras compuestas.	Excepciones de palabras agudas , graves y tildación de compuestas.	Coloca tilde en diversos textos.
15	Lee diversos textos.	Analiza textos de su especialidad.	Textos científicos y tecnológicos	Lee diversos textos
16	Redacta documentos.	Diseña su currículum.	El currículum. Tipos.	Trae diversos tipos de currículum
17		Expone sobre diversos temas		Prepara su exposición
18		Evaluación de recuperación		



PERÚ

Ministerio
de Educación



EST PRIVADO
"De Inv. Industriales"

R.M. 0134 – 2006 - ED

V. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del curso se aplicarán los siguientes procedimientos didácticos:

- Clases teóricas: Con exposición por parte del Docente y la participación activa de los Alumnos.
- Práctica: Se desarrollarán diversas actividades.
- Exposiciones a cargo de los estudiantes.

VI. EVALUACIÓN

- La escala de calificación es vigesimal y el calificativo mínimo aprobatorio es trece (13). En todos los casos la fracción 0.5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
- El estudiante que en la evaluación de una o más Capacidades Terminales programadas en la Unidad Didáctica (Asignaturas), obtenga nota desaprobatoria entre diez (10) y doce (12), tiene derecho a participar en el proceso de recuperación programado.
- El estudiante que después de realizado el proceso de recuperación obtuviera nota menor a trece (13), en una o más capacidades terminales de una Unidad
- Didáctica, desaprueba la misma, por tanto repite la Unidad Didáctica.
- El estudiante que acumulara inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la Unidad Didáctica (Asignaturas), será desaprobado en forma automática, sin derecho a recuperación.

VII. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS /BIBLIOGRAFÍA

-Impresos

- Aristizábal Alberto. Cómo leer mejor. Ecoe Ediciones. Bogotá 2004.
- Gatti Muriel, Carlos. Técnicas de lectura y redacción. Universidad del Pacífico. Lima. 2005. Gonzales Cruz, Eliana. Lengua Castellana I. Universidad de Piura. 2003.
- Real Academia Española. Ortografía de la Lengua Española. Espasa. 1999. Sole Isabel. Estrategias de lectura. Grao Barcelona. 1992.
- Ventura Vera Jorge. Redacción Administrativa. Editorial escuela Nueva. 2000

-Digitales (página WEB)

- <http://www.monografias.com>
- <http://www.rae.es>
- <http://www.aulafácil.com>
- <http://www.euned.net>