



CUNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

SÍLABO

I DATOS GENERALES

1.1	Asignatura	COMUNICACIÓN Y REDACCIÓN
1.2	Código	Código EG103
1.3	Condición	Obligatorio
1.4	Requisito	Ninguno
1.5	No. Horas de Clase	Cuatro (04)
1.6	No. de Créditos	Tres (03)
1.7	Ciclo	I
1.8	Semestre Académico	2022-B
1.9	Duración	Diecisiete semanas (17)
1.10	Docente	Jorge Santos Zúñiga Dávila
1.11	Correo Institucional	jszunigad@unac.edu.pe
	Otros	zunjor@gmail.com zjorgesantos@rocketmail.com

II SUMILLA

Esta asignatura es de naturaleza Teórica y Práctica perteneciente al área de Estudios Generales. Tiene como propósito facilitar y proporcionar a los estudiantes determinadas competencias que les permitan entender y procesar, así como orientar, la relaciones y procesos de la Información y Comunicación entre los seres humanos y en las organizaciones, abordando temas tales como; historia y comunicación, lo humano y lo social, objetivos, tipos y funciones de la comunicación, papel del lenguaje y la oratoria, etc. Así, se expondrán las teorías, métodos y técnicas de la comunicación y su relación con el liderazgo organizacional. Por último, se abordará igualmente los avances científicos e innovaciones tecnológicas como las tecnologías de última generación, las denominadas tic's, las "redes sociales", internet, la globalización, la crisis sistémica y los valores éticos y morales comprometidas con la comunicación en la actividad del profesional ingeniero.

III COMPETENCIAS DE LA ASIGNATURA

COMPETENCIA GENERAL

Entiende, procesa y orienta la relación en los procesos humanos y sociales en el marco de las organizaciones asociando correctamente ciencia con tecnología en el vasto universo de las industrias tanto locales, como nacionales e internacionales.

COMPETENCIAS DE LA ASIGNATURA

1. Entiende la lógica y cultura presente en las relaciones políticas, económicas y sociales de la actual sociedad contemporánea.
2. Procesa cognitivamente las relaciones internas que operan entre las organizaciones de la producción, el comercio y los servicios y su administración conectada con el tema humano y social, inteligencias múltiples y liderazgo
3. Orienta los procesos humanos y sociales presentes en las organizaciones industriales hacia el empleo óptimo de los factores de producción.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, CAPACIDADES Y ACTITUDES

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	ACTITUDES
1. Entiende la lógica y la cultura presente en las relaciones políticas, económicas y sociales de la actual sociedad contemporánea.	1. Dominio de metodologías de la investigación que permitan entender procesos complejos derivada de la interrelación de lo humano con las tecnologías y presentadas en formatos ajustados a una secuencia lógica racional y entendible.	1. Compromiso con los valores, cambio eficiente, inteligente y óptimo consecuente con el desarrollo humano y social.
2. Procesa cognitivamente las relaciones íntimas que operan entre las organizaciones de la producción, el comercio y los servicios y su administración conectada con el tema humano y social, inteligencias múltiples y liderazgo.	2. Elabora estudios de investigación de análisis, diagnósticos que permitan la toma acertada de decisiones administrativas y de gobierno.	2. Objetividad que garantice la exposición de la verdad y, por lo tanto, el desarrollo de procesos complejos.
3. Orientar los procesos humanos y sociales presentes en las organizaciones industriales hacia el empleo óptimo de los factores de producción.	3. Participa con solvencia en todos los niveles de las estructuras organizativas de decisión y/o de gobierno de las organizaciones económicas, políticas, sociales y culturales de nuestra sociedad.	3. Honestidad en la sustentación de los resultados fruto de los estudios realizados y frente a los distintos escenarios de exigencia intelectual y valorativa.

II. PROGRAMACIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. UNIDAD I Presentación, Introducción, Definiciones y el Papel de la Historia en el estudio del origen y evolución de la comunicación humana y social.

1.1. CAPACIDADES DE LA UNIDAD

- 1.1.1. Entendimiento lógico de la relación entre la Comunicación y la Tecnología y el de su desenvolvimiento en la Civilización humana.
- 1.1.2. Estudio metódico de los procesos económicos, políticos, sociales y culturales de la humanidad.

1.2. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

SEMANA	CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL	CONTENIDO ACTITUDINAL	INDICADORES
1	Presentación del Sílabo e Introducción a la Asignatura. Organización de grupos de trabajo.	Exposición oral de la temática con entrega física y/o virtual del sílabo y reseñas bibliográficas. Orientación y supervisión de la organización de los grupos de trabajo. Uso opcional de pizarra.	Identificación e interés con la temática y tareas teóricas y prácticas, respectivamente.	Observación visual y auditiva. Fuentes y archivos físicos y virtuales de información.
2	Historia y Sociedad. La Edad Antigua o Comunidad Primitiva. Organización y Relación con la Naturaleza. Creacionismo, Evolucionismo e Intervencionismo.	Exposición oral de la temática mediante preguntas y respuestas con participación estudiantil. Uso de la pizarra acrílica y multimedia. Indagación y discusión sobre el origen de la humanidad.	Predisposición respetuosa por la discusión y el aprendizaje colectivo.	Reacción de los estudiantes frente al uso de audiovisuales o Tic's.
3	Del Pensamiento Mítico y Mágico al Pensamiento Lógico y Racional. El papel de la escritura en el surgimiento de la Civilización. Grecia, cuna de la cultura occidental. Atenas y Esparta ciudades en contraste.	Exposición oral del tema motivando reflexión y participación de los estudiantes. Uso de la pizarra acrílica y/o multimedia.	Exposición del pensamiento reflexivo y puesto a disposición de la discusión y dinámica grupal.	Presentación de informes de las discusiones grupales.

2. UNIDAD II Comunicación oral y comunicación escrita. El fonema y el grafo. Las primeras escrituras: cuneiforme y jeroglífico. El sumerio, el sanscrito, el arameo, el copto etc. El lenguaje escrito. De Atenas a la imprenta china. El lenguaje en el Medioevo. La era moderna, el lenguaje y la comunicación. Examen Parcial

2.1. CAPACIDADES DE LA UNIDAD

2.1.1. Práctica cotidiana y ordenada de la literatura convencional y su correcta interrelación con fuentes de lecturas digitales.

2.1.2. Dominio de Informes de lectura personal o de trabajos grupales.

2.2. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

SEMANA	CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL	CONTENIDO ACTITUDINAL	INDICADORES
4	Comunicación oral y comunicación escrita. El fonema y los gráficos desde la era primitiva.	Exposición oral del tema con empleo de fuentes bibliográficas convencionales y digitales. Uso opcional de pizarra acrílica.	Asombro y gusto por la problematización a partir de la curiosidad frente a temas nuevos o ignorados.	Concreción numérica de fuentes convencionales o digitales consultadas.
5	La escritura cuneiforme y el jeroglífico. Escrituras primigenias: Sumerio, sanscrito, arameo, copto, etc.	Exposición oral con fuentes físicas y digitales y uso eventual de pizarra acrílica y/o multimedia.	Apertura al diálogo y discusión a través de Preguntas y respuestas.	Número de fuentes adicionales de consulta, tanto convencionales como digitales.
6	El lenguaje escrito. De Atenas a la Imprenta china.	Exposición oral del tema Conversación con Estudiantes, empleo de pizarra acrílica y multimedia. Actividad o dinámica de grupos.	Gusto por la lectura y el trabajo colectivo.	Presentación de literatura consultada y evaluada por los equipos de trabajo.
7	El lenguaje en el medioevo. La era moderna, lenguaje y comunicación	Exposición oral del tema. Participación y debate espontáneo y voluntario. Empleo de pizarra acrílica y fuentes digitales con	Ejercicio de la comunicación social y del liderazgo.	Número de intervenciones por escrito y calidad de los informes presentados.

		multimedia.		
8	EXAMEN PARCIAL			

3 UNIDAD III. Información y comunicación. Diferencia y Relaciones entre Información y comunicación. Definición de comunicación. Fines de la comunicación. Tipos de comunicación. Funciones y sistemas de comunicación. Comunicación y organización. Comunicación y liderazgo.

3.1. CAPACIDADES DE LA UNIDAD

3.1.1. Capacidad y dominio de nuestras emociones en el ejercicio del diálogo y participación en grupos.

3.1.2. Acertada combinación de nuestros sentidos auditivo visual en la comunidad de estudio y trabajo.

3.2. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

SEMANA	CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL	CONTENIDO ACTITUDINAL	INDICADORES
9	Información y comunicación. Diferencia y relaciones entre información y comunicación	Exposición oral del tema. Formulación de Interrogantes y problematización.	Reflexión crítica y adopción afirmativa del diálogo como instrumento de aprendizaje.	Intervenciones y aportes al diálogo y discusión.
10	Definición de comunicación. Fines de la comunicación. Tipos de comunicación.	Exposición oral del tema con empleo de fuentes literarias físicas y digitales.	Atención seria a la temática y concentración en los diálogos y discusión.	Intervenciones y aportes al diálogo y discusión.
11	Funciones y sistemas de comunicación. Comunicación y organización. Comunicación y liderazgo.	Exposición oral del tema. Uso de fuentes literarias convencionales y digitales. Uso eventual de pizarra acrílica.	Tolerancia frente a temas polémicos y controversiales	Cero interrupciones en las interacciones o exposiciones individuales.

4.UNIDAD IV. La importancia de la oratoria en la comunicación social. El rompe hielo.

La veracidad en la oratoria. La organización del discurso y el lenguaje

Corporal. La variedad vocal y el trabajo con las palabras en la oratoria.

La aplicación de habilidades y el papel de la persuasión en la oratoria.

El hablar con conocimiento y el cómo inspirar al público. La comunicación hacia el liderazgo.

4.1. CAPACIDADES DE LA UNIDAD

- 4.1.1. Comprensión holística e integradora de los fenómenos económicos, políticos, Sociales y culturales de la sociedad contemporánea sus organizaciones.
- 4.1.2. Manejo de la Filosofía, la Ciencia y la Tecnología de manera inteligente y en perfecta armonía con el ser humano y el medio ambiente y con apego a los códigos de ética en la conducta y comportamiento humano.

4.2. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

SEMANA	CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL	CONTENIDO ACTITUDINAL	INDICADORES
12	Importancia de la oratoria en la comunicación social. El rompe hielo y la importancia de la veracidad en la oratoria.	Exposición oral del tema con uso de fuentes literarias convencionales y digital y empleo eventual de pizarra acrílica.	Aceptación espontánea del aprecio por la historia en el estudio y entendimiento de la evolución de la cultura humana.	Cantidad de fuentes de lectura convencional y digital sobre la temática expuesta en esta unidad.
13	La organización del discurso y el lenguaje corporal. La variedad vocal y el trabajo con las palabras en la oratoria	Exposición oral de la temática empleando fuentes literarias convencionales y digitales. Empleo de pizarra acrílica y multimedia.	Uso consiente de medios cognitivos que permita el uso racional de herramientas en los procesos productivos.	Solvencia en las intervenciones durante los controles de lectura y/o prácticas grupales.
14	La aplicación de las habilidades y el papel de la persuasión en la oratoria	Exposición oral de la temática en fuentes literarias convencionales y digitales con uso de pizarra acrílica y de multimedia.	Entendimiento y aceptación del asombro y escepticismo rasgos en los procesos del conocimiento humano e inteligente.	Uso acertado de fuentes digitales dentro del proceso del conocimiento humano.
15	El hablar con conocimiento y el cómo inspirar al público. La comunicación hacia el liderazgo	Exposición oral de la temática con uso de la didáctica convencional y digital.	Valoración de las ciencias sociales en el estudio y administración de organizaciones industriales complejas.	Registro de fuentes literarias o bibliográficas de ciencias sociales.
16	EXAMEN FINAL	Procedimiento convencional o mediante uso de herramientas informáticas.	Responsabilidad en el uso de literatura y apuntes para la elaboración de opinión y/o juicios de valor.	Entrega de un trabajo o ensayo que sintetice todo lo aprendido en la asignatura.

17	EXAMEN SUSTITUTORIO			

V ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.

La elaboración de un tema o ensayo permitirá poner a prueba lo aprendido en asignaturas básicas como Metodología de la Investigación, ligados al contenido de la presente asignatura. En tal sentido la elaboración del ensayo se podrá hacer en grupos formados previamente para ellos, pero presentados y expuestos personal o individualmente en clase. La elaboración de la parte teórica a cargo del docente más la labor de grupos de estudio y la participación activa en clase pondrá a prueba el uso de métodos y técnicas de investigación en donde se podrá comprobar el valor de la Comunicación y el dominio idóneo del lenguaje en su relación con la ciencia y la tecnología.

VI MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS.

Sumado a una bibliografía abierta, se pondrán a disposición de los estudiantes separatas y el uso de fuentes virtuales que reforzará la asimilación del contenido programático de la asignatura.

VII EVALUACIÓN

Corresponde a uno de carácter permanente que articula los exámenes, las prácticas y la participación e interés de los estudiantes en todas las sesiones programadas y calendarizadas. Para el cálculo del Promedio Final (PF) exponemos la siguiente fórmula:

$$PF = (PP + PE + IO) / 3$$

En donde:

PP = Promedio de Prácticas
PE = Promedio de Exámenes
IO = Intervenciones Orales

VIII BIBLIOGRAFÍA

1. AGUILA Trejo, Martha y otros. (2011). Comunicación escrita: Manual periodístico y literario. México: Trillas.
2. ARBAIZA Fermini, Lydia. (2010). Comportamiento Organizacional: Bases y fundamentos. Buenos Aires: CENGAGE Learning.
3. BEAL, George M. y otros (2000). Conducción y acción dinámica del grupo. Buenos Aires: Kapelusz.
4. BERLO, David K. (2007). El proceso de la comunicación: Introducción a la teoría y a la práctica. Buenos Aires: "El Ateneo".
5. BOTTA, Mirta y WARLEY, Jorge. (2007). Tesis, Tesinas, monografías e informes: Nuevas

- normas y técnicas de investigación y redacción. Buenos Aires: Biblios.
6. CYBELAR. (2013). Redacción y trámites. Lima: Ediciones Cybelar.
 7. CHIAVENATO, Idalberto. (2009). Comportamiento Organizacional: La dinámica del éxito en las organizaciones. México: Mc Graw Hill.
 8. ESPINOZA Herrero, Nemesio. (2010). Redacción para la administración pública y privada: Comunicación – Gramática – Documentación – Modelos. Lima: San Marcos.
 9. FERNANDEZ Melendez, Walter. (2014). Curso completo de Lengua Española. Lima: San Marcos.
 10. GORDON, Judith R. (2000). Comportamiento Organizacional. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A.
 11. GRIFFIN, Ricky W. y MOORHEAD, Gregory. (2010). Comportamiento Organizacional: Gestión de personas y organizaciones. México: CENGAGE Learning.
 12. JAGOT, Paul C. (2004). Arte y dominio de la palabra: Técnicas para asumir la seguridad personal. Lima: Chirre S.A.
 13. NEWSTRON, John W. (2007). Comportamiento Humano en el Trabajo. México: Mc. Graw Hill.
 14. PAZOS, Ethel. (2007). La comunicación escrita. San José: SECADE.
 15. RICCARDI, Ricardo. (2000). Reunir, hablar y persuadir. Barraincúa – Bilbao – España: Deusto.
 16. ROBBINS, Stephen P. y Judge, Timothy A. (2009). Comportamiento Organizacional. México: PEARSON, Prentice Hall.
 17. URIARTE Mora, Felipe F. (2010). Técnicas para estudiar: Metodología del Trabajo intelectual. Lima: San Marcos.
 18. VARGAS Tagle, Carlos E. (2015). Taller de Redacción general. (Separata). Lima: PUC.
 19. VELIZ Muñoz, Francisco E. y ALMEYDA Sáenz, Orlando. (2007). Manual Teórico – Práctico Redacción general. Lima: MIRBET.
 20. ZUBIZARRETA, Armando F. (2005). La aventura del Trabajo intelectual: Cómo estudiar e investigar. Wilmington, Delaware, EE.UU.: Addison – Wesley Iberoamericana, S.A.

INTERNET

www.wikipedia.org
www.youtube.com

Abril, 2022

