

**CÓDIGO:** SH020

---

COMPETENCIAS:

1. Desarrolla habilidades para comprender lecturas, redacción de documentos y habilidades de pensamiento.
  2. Identifica las herramientas necesarias para mejorar los hábitos de estudio.
  3. Establece la información y estrategias necesarias para mejorar la comprensión y velocidad de lectura.
  4. Redacta utilizando principios gramaticales expresándose en el lenguaje escrito y con corrección ortográfica.
  5. Maneja la expresión facial y corporal, la voz, las modulaciones, las pausas y la velocidad al expresarse en forma oral frente al público.
  6. Maneja las diferentes técnicas parlamentarias de discusión grupal (debate, foro, mesa redonda, panel, simposio, seminario y congreso), mostrando habilidades de discusión y escucha.
- 

**CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:**

Semanas 1 - 6

---

**1ra. Semana:** 1. Orígenes e historia de la comunicación. 1.1. Origen del lenguaje 1.1.1 Sociedades orales 1.1.2 De la comunicación oral a la escritura 1.1.3 Origen de la escritura 1.1.4 Nacimiento del alfabeto

**2da. Semana:** 1.2 Modelos de comunicación 1.2.1 Elementos de la comunicación 1.2.2 teoría del proceso de comunicación 1.2.3 funciones de la comunicación 1.2.4 axiomas de la comunicación.

**3ra. Semana:** 2. Importancia y técnicas de lectura, 2.1 Importancia y ventajas de la lectura, 2.2. Principales técnicas de lectura: técnicas para maximización de la rapidez y técnicas para maximización de la comprensión de la lectura. Lectura mecánica, lectura comprensiva, lectura reflexiva.

**4ta. Semana:** 3. Técnicas de estudio 3.1 Importancia y ventajas, 3.2 Técnicas que conducen al conocimiento 3.3 Métodos basados en la memorización: ensayo y aprendizaje mecánico, 3.4 Métodos basados en habilidades de comunicación

**5ta. Semana:** 3.5 Métodos basados en condensación de información, sumarización y el uso de palabras clave. 3.6 Tarjetas didácticas, 3.7 Métodos basados en imágenes visuales 3.8 Métodos basados en acrónimos y nemotecnias, 3.9 Métodos basados en estrategias de exámenes.

**6ta. Semana: Primer examen parcial y primera entrega de avance de texto paralelo.** Consiste en investigación de temas tratados en clase, comentarios, elaboración de mapas conceptuales, diagramaciones e ilustraciones. Su presentación será manuscrita, tomando en cuenta la ponderación siguiente: calidad de contenido 3 puntos; ortografía y caligrafía: 1 punto, y presentación y originalidad: 1 punto. Total 5 puntos.

---

Semana 7 - 12 : 4. Principios básicos de redacción: 4.1 Qué es redacción 4.2 Consejos prácticos para redacción: síntesis, concreción, brevedad y naturalidad. 4.3 pasos en la redacción: ordenamiento, redacción de oraciones, correcta escritura de fechas, títulos, dequismos, mal uso del que, palabras juntas y separadas, uso de mayúsculas, encabezados, frases comunes.

---

**7ma. Semana:** 5. Ortografía básica 5.1 Diptongo, triptongo y hiato 5.2 Reglas generales de acentuación

**8va. Semana:** 5. Ortografía básica: 5.2 Reglas generales de acentuación, 5.3 Signos de puntuación

**9na. Semana:** 5. Ortografía básica: 5.3 Signos de puntuación

**10ma. Semana:** 5. Ortografía básica: 5.4 Uso de grafías 5.5 Uso de mayúsculas

**11va. Semana:** 6. La expresión oral: definición, técnicas y prácticas

**12va. Semana: Segundo examen parcial y entrega de segundo avance de texto paralelo.** Consiste en investigación de temas tratados en clase, comentarios, elaboración de mapas conceptuales, diagramaciones e ilustraciones. Su presentación será manuscrita, tomando en cuenta la ponderación siguiente: calidad de contenido: 3 puntos; ortografía y caligrafía: 1 punto, y presentación y originalidad 1 punto. Total 5 puntos.

Semana 13 - 18

**13va. Semana:** 7. Habilidades para escuchar: 7.1 Qué es escuchar? 7.2 Escucha activa 7.3 Diez consejos para escuchar: Trabaja en tu lenguaje corporal, Analiza el lenguaje corporal de hablante, No interrumpas, Alentar a otros a hablar, Espejo,

**14va. Semana:** 7.3 Diez consejos para escuchar: Evita las discusiones, nota los pequeños detalles, no trates de solucionar los problemas de otros, no juzgues, sé honesto.

**15va. Semana:** 8. Técnicas de exposición grupal: Definición, funciones, utilidad; principales técnicas: debate, foro, mesa redonda, panel, simposio, seminario y congreso.

**16va. Semana: Continúa tema 8.**

**17va. Y 18va. Semanas: Evaluación final y entrega completa del texto paralelo.** Consiste en investigación de temas tratados en clase, comentarios, elaboración de mapas conceptuales, diagramaciones e ilustraciones. Su presentación será manuscrita, tomando en cuenta la ponderación siguiente: calidad de contenido:3 puntos; ortografía y caligrafía:1 punto, y presentación y originalidad 1 punto. Total 5 puntos.

**METODOLOGÍA:** para la ejecución de este programa de asignatura el docente desarrollará la metodología siguiente:

- A. Clases magistrales
- B. Soporte virtual permanente de la asignatura
- C. La elaboración del Texto Paralelo
- D. Laboratorios intra y extra aula

Las técnicas para impartir la asignatura serán de acuerdo a la libertad de cátedra que proponga la universidad, pero sin descuidar los contenidos establecidos.

EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Primer parcial	20%
Segundo parcial	20%
Otras evaluaciones*	15%
Primer avance de Texto Paralelo	5%
Segundo avance de Texto Paralelo	5%
Tercer avance de Texto Paralelo	5%
Examen final	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

\*El catedrático de asignatura de sede únicamente calificará 15 puntos netos sobre otras evaluaciones cuando no se efectúen laboratorios intensivos.

#### BIBLIOGRAFÍA

1. Carbonell, Lectura rápida. España. Editorial Edaf. 1998.
2. Montenegro, Raquel. Comunicación activa. Guatemala. 2002
3. Montenegro, Raquel. Curso de lecto-escritura. Guatemala, USA. 2000
4. Oneida Morales, Juan Luis. Curso superior de redacción. Madrid. Editorial Verlum. 1995.
5. Pinillos, Rossana. Leer para aprender. MINEDUC. 2002
6. <https://es.wikipedia.org/comunicación>