



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN ESCUELA DE ECONOMÍA EMPRESARIAL

1. Datos generales

Materia: LENGUAJE INSTRUMENTAL I
Código: FAD0020
Paralelo: B
Periodo : Septiembre-2018 a Febrero-2019
Profesor: VERDUGO CARDENAS GLADYS JACKELIN
Correo electrónico: jverdugo@uazuay.edu.ec

Nivel: 3

Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo:		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
3				3

Prerrequisitos:

Ninguno

2. Descripción y objetivos de la materia

Esta asignatura, de carácter eminentemente práctico, tiene como fin cubrir las necesidades de comunicación escrita y oral de los estudiantes. Es decir, los ayudará en las cuatro habilidades básicas que implica el dominio de una lengua: hablar, escuchar, leer y escribir.

El uso adecuado del idioma se constituye, entre los estudiantes, en una herramienta básica, fundamental e imprescindible para el aprendizaje de los conceptos y habilidades propios de la carrera. Les ayudará a entender y comunicar ideas relacionadas con las demás asignaturas, lo que garantizará un buen rendimiento académico en su formación universitaria.

Se articula como la base lingüística fundamental para el aprendizaje, tanto como para la expresión adecuada de los estudiantes en cualquier trabajo de la carrera. Sobre esta base se facilita una buena comunicación de sus conocimientos y logros.

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

1.1	Aseverativa
1.1	Lectura y entonación: las pausas
1.1	Niveles de lectura
1.2	Entonación aseverativa interrogativa exclamativa
1.2	Interrogativa
1.3	Lectura y comprensión: Claves contextuales
1.3	Exclamativa
1.4	Idea central e ideas básicas
1.4	Lectura y comprensión
1.4	Crítico
1.5	Idea central e ideas básicas
1.5	Habilidades para la comprensión de un texto

1.5	El resumen
1.6	El resumen
1.6	El sustantivo formación del género
1.7	El proceso de escritura
1.7	La sinonimia
1.7	Sustantivo: Formación del género
1.8	Las ideas principales y secundarias
1.8	Sinonimia
1.8	El uso de la coma
1.9	El resumen: metodología y clases
1.9	Uso de la coma
1.10	Destrezas léxicas: sinónimos, grados de sinonimia
1.11	Destrezas ortográficas: Puntuación y articulación textual, los signos de puntuación, la coma.
2.1	El proceso creador: qué dice y cómo se dice
2.1	La preescritura
2.2	Como redactar un texto: citas
2.2	Cómo redactar un texto
2.2	Etapas de la escritura
2.3	La preescritura, la escritura y la postescritura
2.3	Técnicas de asociación de ideas
2.4	El sustantivo: El número
2.4	El sustantivo: el número
2.4	Técnicas de asociación de ideas
2.5	La organización de ideas
2.5	Los antónimos
2.6	Los instrumentos gramaticales, léxicos y ortográficos
2.6	Reglas generales de acentuación
2.6	Uso del punto y coma
2.7	El sustantivo
2.7	Reglas generales de acentuación
2.8	Las destrezas léxicas: las palabras antónimas, clases.
2.9	Prácticas ortográficas: puntuación, uso de punto y coma, reglas de acentuación, la tilde.
3.1	La oración simple: elementos
3.1	Sujeto elíptico
3.2	Los núcleos
3.2	La oración compuesta: elementos
3.3	El proceso de escritura: lenguaje denotativo y connotativo
3.3	Modificadores y complementos
3.4	Las clases gramaticales: clasificación del adjetivo, adjetivos innecesarios y la frase adjetivo.

3.4	Construcción de la oración
3.5	Conectores y escritura
3.5	Orden de los elementos
3.5	Destrezas léxica: hipónimos-hiperónimos
3.6	Lenguaje denotativo y connotativo
3.6	Longitud de la oración
3.6	Prácticas ortográficas: los dos puntos, la tilde diacrítica, otros casos de tilde diacrítica.
3.7	Conectores y escritura
3.7	El adjetivo calificativo
3.8	Léxico: hiperónimos e hipónimos
3.8	Lenguaje denotativo y connotativo
3.9	Adjetivo calificativo
3.9	Uso de los dos puntos.
3.10	La tilde diacrítica
3.10	Léxico: hiperónimos e hipónimos
3.11	Uso de los dos puntos
3.12	Tilde diacrítica
4.1	Dificultades de la lengua escrita
4.1	Discurso-texto: las propiedades textuales.
4.2	La coherencia: reglas, mecanismos y evaluación de la coherencia.
4.2	Uso correcto de ¿que?
4.2	Uso correcto de ¿qué?
4.3	Concordancias de tiempo
4.3	El proceso de escritura: concordancia de tiempo y transformaciones.
4.4	Los determinativos
4.4	Los determinativos: conceptos y clasificación. Problemas de escritura: ortografía de los numerales, ordinales, demostrativos, incorrecciones en el uso de posesivos.
4.5	Destrezas léxicas: formación de las palabras, derivaciones y composiciones.
4.5	Uso del punto.
4.5	Uso del punto
4.6	Hiato y diptongo
4.6	Práctica ortográfica: el punto, la tilde, el hiato y diptongo.
4.7	El ensayo
4.7	El ensayo: Estructura y clases
4.7	El uso de los verbos impersonales.
4.8	Clases
4.8	La lectura crítica
4.9	Estructura
5.1	Importancia y clases.
5.1	Internet y lenguaje

5.1	Nuevas tecnologías y lenguaje
5.2	Correo electrónico
5.2	El ensayo expositivo: estructura
5.2	Internet y lenguaje.- Correo electrónico.
5.3	Los pronombres
5.3	Escritura de textos expositivos.
5.3	Los pronombres: Clasificación
5.4	Personales
5.4	El proceso de escritura: las nuevas tecnologías, internet, el correo electrónico y otros formatos.
5.4	Prefijos y sufijos
5.5	Destrezas léxicas: etimologías griegas y latinas, prefijos y sufijos.
5.5	Ortografía: Uso de guiones, paréntesis, comillas, signos de exclamación e interrogación
5.5	Relativos
5.6	Prefijos y sufijos
5.7	Uso de guiones, paréntesis, comillas, signos de exclamación, interrogación

5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

Evidencias

bc. Saber comunicarse en forma oral y escrita, elaborar documentos de trabajo e interactuar en equipo.

-Comprende textos académicos y científicos.

-Evaluación escrita
-Investigaciones
-Trabajos prácticos -
productos

-Posee habilidades para la comprensión y producción de discursos orales

-Evaluación escrita
-Investigaciones
-Trabajos prácticos -
productos

-Produce discursos, narrativas académicas y científicas

-Evaluación escrita
-Investigaciones
-Trabajos prácticos -
productos

bt. Realizar una lectura con propiedad, y entender lo leído.

-Leer y comprender textos orales y escritos variados que se requieren en la vida académica universitaria para extraer información y analizar su función comunicativa.

-Evaluación escrita
-Investigaciones
-Trabajos prácticos -
productos

bu. Realizar la redacción de informes de carácter contable y de la profesión.

-Redactar informes académicos relacionados con la profesión contable ajustados a normas internacionales

-Evaluación escrita
-Investigaciones
-Trabajos prácticos -
productos

bv. Entender el mensaje de una lectura oral.

-Escuchar textos orales para comprender sus mensajes y asumir una actitud de respeto y aceptación de las opiniones ajenas.

-Evaluación escrita
-Investigaciones
-Trabajos prácticos -
productos

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Trabajos prácticos - productos	Comprensión de textos	Lectura y entonación (10 horas)	APORTE 1	3	Semana: 3 (01-OCT-18 al 06-OCT-18)
Trabajos prácticos - productos	El resumen	Lectura y entonación (10 horas)	APORTE 1	3	Semana: 4 (09-OCT-18 al 13-OCT-18)
Evaluación escrita	Comprensión de textos: destrezas léxicas	Lectura y entonación (10 horas)	APORTE 1	4	Semana: 5 (15-OCT-18 al 20-OCT-18)
Trabajos prácticos - productos	Proceso escritural	Proceso creador de la escritura (9 horas)	APORTE 2	3	Semana: 7 (29-OCT-18 al 03-NOV-18)
Investigaciones	Proceso de escritura	Proceso creador de la escritura (9 horas)	APORTE 2	3	Semana: 8 (05-NOV-18 al 10-NOV-18)
Evaluación escrita	Proceso de escritura	Proceso creador de la escritura (9 horas)	APORTE 2	4	Semana: 9 (12-NOV-18 al 14-NOV-18)
Trabajos prácticos - productos	La oración estructura-tipos	Elementos de la oración (12 horas)	APORTE 3	3	Semana: 11 (26-NOV-18 al 01-DIC-18)
Investigaciones	El ensayo expositivo	Discurso y texto (10 horas)	APORTE 3	3	Semana: 13 (10-DIC-18 al 14-DIC-18)
Evaluación escrita	El ensayo expositivo	Discurso y texto (10 horas), Elementos de la oración (12 horas), Nuevas tecnologías y lenguaje (7 horas)	APORTE 3	4	Semana: 15 (al)
Evaluación escrita	Evaluación escrita	Discurso y texto (10 horas), Elementos de la oración (12 horas), Lectura y entonación (10 horas), Nuevas tecnologías y lenguaje (7 horas), Proceso creador de la escritura (9 horas)	EXAMEN	20	Semana: 19-20 (20-01-2019 al 26-01-2019)
Evaluación escrita	Examen supletorio	Discurso y texto (10 horas), Elementos de la oración (12 horas), Lectura y entonación (10 horas), Nuevas tecnologías y lenguaje (7 horas), Proceso creador de la escritura (9 horas)	SUPLETORIO	20	Semana: 21 (al)

Metodología

Criterios de evaluación

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
PÉREZ A. CARLOS	Universidad del Azuay	LECTURA Y ESCRITURA ACADÉMICA 1	2012	NO INDICA

Web

Software

Revista

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Revista

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **22/10/2018**

Estado: **Aprobado**