

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAROLINA

DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL

PRONTUARIO

Título	: Psicología de la Comunicación I
Codificación	: ESCO 3001
Créditos	: Tres (3) créditos
Horas Contacto	: 45 horas por cuatrimestre
Pre- Requisitos	: ESPA 3101 - ESPA 3102
Descripción	: La carta en el campo del comercio y las relaciones públicas. Nuevo estilo de redacción como punto focal. Convergen en este principios de psicología y como instrumento de comunicación en el lenguaje de cultura.
Objetivos	<p>: Al finalizar el estudio de las unidades del curso ESCO 3001, estudiante:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Distinguirá los tipos de comunicación empresarial.2. Identificará los estilos de las cartas comerciales.3. Definirá los conceptos: lenguaje, habla y norma.4. Enumerará las funciones del lenguaje.5. Discutirá las etapas de la evolución histórica de la lengua española.6. Distinguirá los niveles de comunicación.7. Diferenciará la distribución técnica de las partes de una carta comercial.8. Discriminará entre palabras homófonas, homógrafas y parónimas.

9. Aplicará los elementos de la expresión: claridad, unidad, concisión, precisión, variedad, coherencia y corrección.
10. Valorará la importancia del trabajo cooperativo.
11. Empleará de forma adecuada los recursos tecnológicos.
12. Valorará la importancia de la comunicación no verbal en el ejercicio de sus funciones.
13. Reconocerá el concepto de inclusión, aceptando y respetando las diferencias individuales.

Bosquejo de contenido y distribución de tiempo

Temas	Tiempo
I. Introducción al curso	(3 horas)
A. El proceso de la comunicación <ol style="list-style-type: none"> 1. Elementos básicos de la comunicación 2. Las clases o tipos de la comunicación 	
II. Revisión de la acentuación y la ortografía	(11 horas)
A. División silábica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Diptongos 2. Hiato 3. Triptongos 	
B. Acentuación de las palabras de acuerdo con la fuerza de pronunciación. <ol style="list-style-type: none"> 1. Acento prosódico o fonético 2. Acento ortográfico 3. Acento diacrítico y enfático 	
Temas	Tiempo
C. Clasificación de las palabras <ol style="list-style-type: none"> 1. Agudas 2. Llanas 3. Esdrújulas 	

4. Sobreesdrújulas
5. Palabras compuestas
6. Adjetivos calificativos
7. Gentilicios
8. Números
9. Normas verbales
10. Enclíticos

III. La redacción como proceso (16 horas)

- A. El uso de las mayúsculas
- B. Los signos de puntuación
- C. Preposiciones
- D. El párrafo como estructura básica del texto
 1. La oración temática, la idea central y las ideas secundarias
 2. Desarrollo del párrafo: por definición, causa y efecto, contraste, argumentación, detalles o datos
 3. Taller de redacción de párrafos

IV. Audiencia y destinatario (7 horas)

- A. Tono y estilo
- B. Características del estilo: claridad, concisión, precisión, unidad, coherencia y corrección

V. Introducción a la creación y preparación de la carta comercial (8 horas)

- A. El formato de una carta

Técnicas instruccionales

En el curso se utilizan estrategias como: conferencia, discusión, argumentaciones grupales, proyectos de investigación supervisada y la instrucción asistida por computadora.

Recursos para el aprendizaje e instalaciones mínimas disponibles o requeridas

Por ser de naturaleza práctica, en el curso se utilizan los siguientes recursos: computadora, proyector, pizarra. El estudiante debe tener una cuenta de correo electrónico.

Técnicas de evaluación:

En este curso se utilizan unos criterios de evaluación rigurosos, confiables y sistemáticos. Con relación a los exámenes, se les administrarán:

1. Cuatro (4) pruebas de 50 puntos cada una, para un total de 200 puntos. (35%)
 2. Examen Final cien (100) puntos. (30%)
 3. Portafolio cien (100) puntos. (30%)
 4. Asignaciones y participación. (5%)
- Total= 100%

Se realizará evaluación diferenciada a estudiantes con necesidades especiales.

Acomoda razonable

Los estudiantes que reciban servicios de Rehabilitación Vocacional deben comunicarse con el profesor al inicio del cuatrimestre para planificar el acomodo razonable y equipo asistido necesario.

Integridad académica

La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El Artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) establece que "la deshonestidad académica incluye, pero no se limita a: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta". Cualquiera de estas acciones estará

sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente.

Sistema de Calificación:

El promedio será obtenido dividiendo el total de los puntos acumulados. La distribución final de las calificaciones será de la siguiente forma:

100% a 90%	= A
89% a 80%	= B
79% a 70%	= C
69% a 60%	= D
59% a 0%	= F

Bibliografía:

1. Quiñonez de Pérez, J. (2001). *Guía de consulta para el personal de oficina*. Puerto Rico: Publicaciones Puertorriqueñas Inc.
2. Avilés, C., & Martínez, P. (2006). *Desorden de déficit de atención (DDAH)*. Hato Rey, Puerto Rico: Publicaciones Puertorriqueñas Inc.
3. Colón Sepúlveda, E. J. (2001). *Su negocio en internet: Comercio electrónico: 100 respuestas y consejos para lograr éxito*. Puerto Rico: Publicaciones Puertorriqueñas, Inc.
4. Fajardo Heyliger, Z. (2002). *Comunicación empresarial: Manual de ejercicios*. Hato Rey, Puerto Rico: Publicaciones Puertorriqueñas, Inc.
5. García Cabrera, E. (2015). *Español práctico*. (edición Revisada). Guaynabo, PR: Editorial Plaza Mayor.
6. Instituto FILIUS. (2006). *Programa de computadora open book*. [programa de computadora y manual].
7. Morales, A. (2001). *Anglicismos puertorriqueños*. Puerto Rico: Plaza Mayor.
8. Nieves Torres, R. (2006). *Inclusión desde varias perspectivas*. Hato Rey: Publicaciones Puertorriqueñas, Inc.
9. Feliciano Rivera, J. R. (1999). *Las fórmulas de la redacción*. Puerto Rico: Plaza Mayor.

10. Reyes Sánchez, C. (2005). *Redacción comercial*. Puerto Rico: Editorial de la Universidad de Puerto Rico. (texto sugerido)
11. Rodríguez, A. M. (2003). *Comunicados internos y externos en el ambiente empresarial*. Puerto Rico: Publicaciones Puertorriqueñas, Inc.
12. Rivera Rubero, P. R. (1998). *La Comunicación en el contexto empresarial*. Puerto Rico: Publicaciones Puertorriqueñas, Inc.

La bibliografía sugerida con al 2011 se considera necesaria debido a la naturaleza del curso.

Bibliografía electrónica:

Bases de datos en línea disponibles en el Centro de Recursos para el Aprendizaje a través de la página electrónica <http://biblioteca.uprc.edu>

Real Academia Española. (2016). Recuperado de www.rae.es

(revisado en septiembre de 2016)