



ASIGNATURA:	COMUNICACIÓN
CARRERA:	LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES, ABOGACÍA Y NOTARIADO
CÓDIGO:	11712
PREREQUISITO:	NINGUNO
CICLO:	PRIMERO
AÑO LECTIVO:	PRIMER SEMESTRE 2012
DOCENTE:	LICDA. ANA PATRICIA RUANO CORONADO

GUIA PROGRAMATICA

I. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA:

El curso de *Comunicación* desarrolla elementos básicos, teóricos y prácticos, de la comunicación en general y de la comunicación escrita en particular. El interés del curso se centra en la lectura de documentos de distinta índole, pero especialmente en aquellos de carácter jurídico. Asimismo la redacción de documentos escritos se refiere al carácter general de éstos, pero reciben mayor dedicación los documentos relativos a la Jurisprudencia.

.II. JUSTIFICACIÓN:

Para todos los miembros de la sociedad es importante el uso de la lengua; especialmente para los profesionales universitarios. Este buen uso es particularmente importante en los abogados y notarios, quienes hacen del lenguaje un instrumento cotidiano del trabajo. Infortunadamente es creciente el número de profesionales que hace mal uso de la lengua sin ver en ella un problema real. De ahí la necesidad de desarrollar un curso en donde se remedien las diferencias lingüísticas de los futuros profesionales del derecho.

El curso de *Comunicación* desarrolla como punto medular, la búsqueda del buen uso de la lengua, para que ésta se convierta en un instrumento eficaz para el profesional del derecho.



III. OBJETIVOS GENERALES

1. Utilizar la comunicación como un arma necesaria en su desarrollo humano y científico.
2. Hacer un buen uso de la lengua para que se convierta en un instrumento eficaz para el profesional del derecho

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Redactar con claridad, precisión y corrección.
2. Dominar las reglas fundamentales de la ortografía.

V. CONTENIDO:

PRIMERA UNIDAD: La Comunicación

1. Importancia de la comunicación en el proceso de hominización y humanización.
2. Definición de comunicación. Diferentes teorías.
3. Elementos de la comunicación: Emisor, receptor, código, mensaje, canal, referente.
4. Fenómenos de la comunicación: contacto, contexto y situación, ruidos y redundancia.
5. Funciones de la comunicación: Emotiva, referencial, apelativa, metalingüística, poética, fática.
6. Clases de comunicación: interpersonal, masiva, otros tipos de comunicación.

SEGUNDA UNIDAD: Lectura

1. Características de los textos: texto e intención de comunicación, marcas textuales, léxico, terminología, organización, formato.
2. Tipos de textos de acuerdo con las funciones del lenguaje:
 - 2.1. Textos referenciales: científicos, académicos, periodísticos.
 - 2.2. Textos emotivos: personales, familiares, de interacción social.
 - 2.3. Textos lúdicos: literarios, juegos, chistes.



3. Unidades de presentación de los textos científicos: Descripción, argumentación, narración.
4. Lectura crítica y actitud activa del lector.

TERCERA UNIDAD: Redacción y Ortografía

1. La redacción como proceso de comunicación.
2. Estructura de textos: Borrador, bosquejo, oraciones, párrafos.
3. Signos de puntuación: Punto, coma, punto y coma, dos puntos, puntos suspensivos, signos de interrogación y de exclamación, guiones y paréntesis, comillas.
4. Utilización y selección adecuada de las palabras:
 - 4.1. Repeticiones viciosas: tics, muletillas, términos comodín, palabras saco, etc.;
 - 4.2. Uso de palabras concretas, cortas y comunes.
 - 4.3. Abuso de adverbios terminados en mente, de la proposición que, de los gerundios y de los verbos copulativos.
 - 4.4. Vicios sintácticos; Los conectores semánticos: conjunciones y preposiciones; Conjugación adecuada de verbos irregulares.
5. Fundamentos semánticos para la redacción. Cambios semánticos, formación de palabras, fenómenos semánticos sinonimia paronimia, homonimia, antonimias.
6. Ortografía
 - 6.1 Reglas de acentuación
 - 6.2 Reglas para el uso de la mayúscula
 - 6.3 Abreviación
 - 6.4 Acrónimos
 - 6.5 Siglas

VI. BIBLIOGRAFÍA:

1. Aguirre Jesús María 1989 QUE ES LA COMUNICACIÓN Caracas, Ediciones Paulinas
2. Blanco, Rolando. La Expresión Lingüística. Edición 2000
3. Espinosa Simón (1992) Manual de Ortografía. Colombia. Norma
4. González Alcalá Mayra (1994) Ortografía Dinámica programada. México. Limusa
6. Velásquez, Carlos Augusto (2001) Comunicación y Semiología del mensaje oculto. Guatemala Eldos Ediciones 3era. Edición 1ª Reimpresión



VI. RESUMEN DE EVALUACIÓN:

2 Exámenes parciales	40 puntos
2 Comprobación de lectura	10 puntos
1 Trabajo de investigación y exposición	5 puntos
2 Laboratorios	6 puntos
3 Análisis de casos	9 puntos
Examen final	<u>30 puntos</u>
T O T A L	100 puntos