



SÍLABO DE TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

1. Información General				
Programa de estudios	Farmacia Técnica	Código de Programa	Q3286-3-004	
Nivel Formativo	Profesional técnico.	Plan de estudios	2018	
Modulo Formativo	Prevención de la Salud Individual y Colectiva	Código de modulo formativo	MF1	
Unidad Didáctica	Técnicas de comunicación	Código de unidad de competencia	UC1	
Horas Semanal (T/P)	2/0	Código de unidad didáctica	UD05	
Total, de horas del periodo (T/P)	36/0	Créditos	2	
Periodo académico	I	Semestre lectivo		
Sección		Docente		
Fecha de inicio y termino		E-mail		
2. Sumilla				
<p>La Unidad Didáctica Técnicas de Comunicación de la Carrera Profesional de Farmacia Técnica es de carácter teórico y pertenece al Módulo Formativo denominado Prevención de la Salud Individual y Colectiva</p> <p>A través de éste módulo se busca que el estudiante adquiera conocimientos, desarrolle habilidades y adopte actitudes o conductas para expresarse asertivamente, a través de una comunicación verbal y no verbal de manera empática, inclusiva, intercultural y respetuosa. Asimismo interprete, transmite y redacte textos escritos vinculados a su programa de estudios y el mundo laboral.</p> <p>Comprende aspectos temáticos básicos como: vicios del lenguaje, técnicas de participación argumentación, técnicas e persuasión, técnicas de expresión verbal</p>				
3. Competencias para la empleabilidad		4. Indicadores de logro		
Comunicación efectiva		<ol style="list-style-type: none"> 1. Lee comprensivamente textos e Identifica las principales características y estrategias de interpretación de textos, emitiendo juicios valorativos. 2. Evalúa, analiza y sintetiza textos científicos y tecnológicos después de una lectura, interpretando y asumiendo una actitud crítica al contenido textual y contextual. 3. Interpreta y Produce textos narrativos, descriptivos e instructivos con corrección idiomática de contenidos relacionados a su especialidad en base a las estrategias de construcción textual. 4. Redacta documentos administrativos en base a las cualidades textuales utilizando estructuras preestablecidas y formatos originales. 5. Comenta, sintetiza y redacta textos técnico-académicos de acuerdo a las exigencias del mundo académico relacionadas a la especialidad 		
5. Actividades de aprendizaje				
Sem.	Indicadores	Contenidos	Evidencias	Horas
1	Lee comprensivamente textos e Identifica las principales características y estrategias de interpretación de textos, emitiendo juicios valorativos.	Comunicación <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Clases • Comunicación efectiva • Elementos del proceso comunicativo • Funciones de la comunicación 	Elabora un mapa conceptual sobre los elementos del proceso comunicativo.	02 horas
2	Lee comprensivamente textos e Identifica las principales características y estrategias de interpretación de textos, emitiendo juicios valorativos.	Vicios del lenguaje <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Vicios pragmáticos • Vicios sintácticos • Vicios semánticos 	Elabora una lista de palabras o frases de su provincia y/o región que hacen referencia a vicios de dicción.	02 horas
3	Lee comprensivamente textos e Identifica las principales características y estrategias de interpretación de textos, emitiendo juicios valorativos.	Ortografía <ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Signos e puntuación • Características de signos e puntuación • Usos de signos de puntuación • Importancia en textos académicos 	Redacta una anécdota demostrando el empleo de los signos de puntuación.	02 horas
4	Lee comprensivamente textos e Identifica las principales	Tildación <ul style="list-style-type: none"> • Concepto 	Desarrolla una práctica	02 horas



	características y estrategias de interpretación de textos, emitiendo juicios valorativos.	<ul style="list-style-type: none"> •Tipos de Tildación •Características •Usos e la Tildación •Importancia en textos académicos 	identificando aquellas palabras que deben tildarse en base a la clasificación de las palabras.	
5	Lee comprensivamente textos e Identifica las principales características y estrategias de interpretación de textos, emitiendo juicios valorativos.	Uso de mayúsculas <ul style="list-style-type: none"> •Normas de usos de mayúsculas •Casos especiales de uso •Tildación de mayúsculas •Importancia en textos académicos 	Identifica en un texto narrativo que palabras deben escribirse con mayúsculas y cuáles no.	02 horas
6	Redacta documentos administrativos en base a las cualidades textuales utilizando estructuras preestablecidas y formatos originales.	Documento académicos en IES SAN LUCAS <ul style="list-style-type: none"> •Presentación y Descripción de esquema de informes modulares • Presentación y Descripción de esquema de proyecto de investigación 	Redacta un esquema de informe modular y esquema de proyección de investigación tomando en cuenta las pautas establecidas.	02 horas
7	Interpreta y Produce textos narrativos, descriptivos e instructivos con corrección idiomática de contenidos relacionados a su especialidad en base a las estrategias de construcción textual.	Comunicación grupal <ul style="list-style-type: none"> •Técnicas de participación grupal •El debate, fórum •Definición. •Objetivos. •Normas para su preparación. •Normas para su realización. Funciones del moderador. 	Infiere e interpreta en una ficha las técnicas de participación grupal: debate, fórum.	02 horas
8	Interpreta y Produce textos narrativos, descriptivos e instructivos con corrección idiomática de contenidos relacionados a su especialidad en base a las estrategias de construcción textual.	Comunicación grupal <ul style="list-style-type: none"> •Técnicas de participación grupal •Panel, seminarios, mesa redonda •Definición. •Objetivos. •Normas para su preparación. •Normas para su realización. Funciones del moderador 	Infiere e interpreta en una ficha las técnicas de participación grupal: panel, seminario, mesa redonda.	02 horas
9	Evalúa, analiza y sintetiza textos científicos y tecnológicos después de una lectura, interpretando y asumiendo una actitud crítica al contenido textual y contextual.	Comunicación virtual <ul style="list-style-type: none"> •Definición. •Fuentes de información científica •Usos de internet •Estrategia y aplicación de las TIC Usos e multimedia 	Elabora un esquema mental sobre la comunicación virtual, tomando en cuenta las fuentes de información científica, usos de internet, estrategias y aplicación de las TIC.	02 horas
10	Lee comprensivamente textos e Identifica las principales características y estrategias de interpretación de textos, emitiendo juicios valorativos.	Técnicas de expresión verbal. <ul style="list-style-type: none"> •Concepto •Elementos •Requisitos •Proceso de articulación, pronunciación y entonación •Paráfraseos 	Localiza información relevante en diversos tipos de texto con estructura compleja y vocabulario variado y especializado. Paráfrasea el contenido de textos de estructura compleja y vocabulario variado y especializado.	02 horas



11	Lee comprensivamente textos e Identifica las principales características y estrategias de interpretación de textos, emitiendo juicios valorativos.	Expresión oral •Concepto •Técnicas de expresión oral •Aplicación de recursos tecnológicos en la expresión oral Estrategias de exposición oral	Identifica y aplica las técnicas de expresión oral en una exposición grupal sobre un tema de salud.	02 horas
12	Interpreta y Produce textos narrativos, descriptivos e instructivos con corrección idiomática de contenidos relacionados a su especialidad en base a las estrategias de construcción textual.	Lectura •Concepto •Estrategias de lectura •Análisis y Síntesis •Lectura interpretativa	Identifica y aplica estrategias de lectura (análisis y síntesis) en textos sobre salud.	02 horas
13	Interpreta y Produce textos narrativos, descriptivos e instructivos con corrección idiomática de contenidos relacionados a su especialidad en base a las estrategias de construcción textual.	Elaboración y producción de textos •Conceptos •Tipos de textos •Texto narrativo •Texto descriptivo •Texto instructivo.	Redacta diferentes tipos de textos sobre salud: narrativo, descriptivo, instructivo.	02 horas
14	Redacta documentos administrativos en base a las cualidades textuales utilizando estructuras preestablecidas y formatos originales.	Texto y redacción de documentos administrativos en oficinas farmacéuticas • Manuales de procedimientos administrativos •Definición •Estructura •Redacción •Importancia	Conoce y aprende a identificar y redactar manuales de procedimientos administrativos en oficinas farmacéuticas.	02 horas
15	Redacta documentos administrativos en base a las cualidades textuales utilizando estructuras preestablecidas y formatos originales.	Texto y redacción de documentos administrativos • Cartas y Oficios •Definición •Estructura •Redacción •Importancia	Redacta una carta y oficio considerando pautas establecidas.	02 horas
16	Redacta documentos administrativos en base a las cualidades textuales utilizando estructuras preestablecidas y formatos originales.	Texto y redacción de documentos administrativos • Informe técnico •Definición •Estructura •Redacción •Importancia	Redacta un informe técnico considerando pautas establecidas.	02 horas
17	Redacta documentos administrativos en base a las cualidades textuales utilizando estructuras preestablecidas y formatos originales.	Texto y redacción de documentos administrativos •El acta y Memorando •Concepto •Estructura •Redacción •Importancia	Redacta un acta y un memorándum tomando en cuenta las pautas establecidas.	02 horas
18	Comenta, sintetiza y redacta textos técnico-académicos de acuerdo a las exigencias del mundo académico relacionadas a la especialidad	Texto y redacción de documentos administrativos •Currículo vitae •Componentes •Importancia	Redacta un acta y un currículo para postular por un puesto de trabajo a un hospital.	02 horas

6. Recursos didácticos

Recursos a utilizar durante el desarrollo de la unidad didáctica:

Separatas, lecturas, casos de estudio, libros, proyector multimedia, videos, parlantes, guías de práctica, papelotes, internet, pizarra acrílica, plumones acrílicos, plumones para papel, mota, limpiatipo.



7. Metodología

El método a utilizar para el proceso de enseñanza aprendizaje será el expositivo, prevaleciendo la aplicación de los siguientes métodos:

- a) **INDUCTIVO:** procedimiento de observación por parte del alumno en las clases teóricas prácticas.
- b) **ANALÍTICO – DEDUCTIVO:** Analizar y evaluar los resultados de los diversos casos planteados en clase.
- c) **ACTIVA:** Evaluar permanentemente la participación de los alumnos en el desarrollo de los temas y casos planteados. Con el objetivo de contrastar la teoría con la práctica, se realizará un viaje de práctica dentro o fuera del distrito

8. Tipos Evaluación

8.1 Consideraciones

- El sistema de calificación es escala vigesimal.
 - Nota mínima aprobatoria es 13 (UD & EFSRT); se tendrá en consideración las horas teóricas y prácticas definidas en el plan de estudios.
 - El promedio final de la UD, es el promedio de las notas obtenidas en todos los indicadores.
 - La fracción mayor o igual a 0.5 es a favor del estudiante.
 - El máximo de inasistencias no debe superar el 30%.
 - Identificación institucional.
- Los estudiantes que desaprobren alguna unidad didáctica, podrán matricularse en el siguiente periodo académico (siempre que no sea pre-requisito).

8.2 Tipos

- Diagnóstica
- Proceso o formativa
- Evaluación de resultados
- Autoevaluación
- Coevaluación
- Heteroevaluación
- Sumativa

8.3 Ponderación y promedio

La nota para cada indicador se obtendrá, teniendo en cuenta el peso dado a las horas teóricas y prácticas. Por lo que, para la unidad didáctica de Técnicas de Administración de medicamentos, se tiene en cuenta el siguiente detalle:

Total promedio de teoría (t) : 100%
Total promedio de práctica (p) : 0 %

Nota final= T (1) + p (0)

El promedio de la unidad didáctica se obtiene aplicando la media aritmética de las notas obtenidas en los indicadores



9. Referencias bibliográficas (Normas APA)

Referencias bibliográficas básicas:

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- ✓ Manual de acentuación” de Alberto Bustos.
- ✓ Guía para análisis de textos” –FILA
- ✓ Redacción y edición de documentos” de Lic. Caridad López Jiménez.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- ✓ Ortografía de la acentuación general” de Hilda Rosa Ríos Aguilar.
- ✓ Normas de estilo en la redacción de trabajos académicos “ de Agustín Romero Medina

V° B°

Elías Soplín Vargas, abril de 2020.

Jefe de Unidad Académica
Edwar, Llatas Fernandez

Docente de Unidad Didáctica
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX