

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Facultad de Administración de Empresas
Departamento de Comunicación
Empresarial

PRONTUARIO

TÍTULO DEL CURSO	:	Seminario de redacción y análisis de documentos profesionales		
CODIFICACIÓN	:	COEM 3006		
CANTIDAD DE HORAS/CRÉDITO	:	45 horas / Tres créditos		
PRERREQUISITOS, CORREQUISITOS Y OTROS REQUIMIENTOS:	:	Ninguno		
DESCRIPCIÓN DEL CURSO:				
<p>El seminario recorre aspectos de la lengua, fundamentales para la teoría y práctica de la redacción. El objetivo principal es el estudio de la comunicación mediante el uso del lenguaje escrito. Se incursiona, por tanto, en los modelos básicos de la comunicación. El curso ofrece al estudiante la oportunidad de adquirir los conocimientos, las destrezas y las aptitudes que fortalecerán su competencia comunicativa escrita para desempeñarse eficazmente en el ámbito profesional. Se dará énfasis a la generación, el desarrollo y la organización de las ideas como fases previas de la escritura. Asimismo, se estudiarán como unidades mínimas para la redacción de un texto profesional la oración según su estructura, los tipos de párrafos y los enlaces gramaticales que sirven de conectores lógicos para enlazar las ideas. Curso presencial, en línea e híbrido.</p>				
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:				
<p>Al finalizar el curso el estudiante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los conceptos y las características fundamentales de la comunicación escrita para la redacción eficaz en el ámbito profesional. 2. Discutir la importancia de la adquisición y el desarrollo de las destrezas de redacción para un desempeño exitoso en el mundo profesional. 3. Organizar de modo sistemático un comunicado según su finalidad: informar, exponer, persuadir, agradecer, felicitar 4. Redactar diversos tipos de comunicados integrando las normas prácticas de redacción y estilo 5. Analizar diversos documentos profesionales para aplicar lo aprendido 6. Expresarse por escrito conscientes de las estructuras internas y externas de la redacción y el impacto de las palabras 7. Redactar con soltura, sentido ético y antidiscriminatorio en el ámbito organizacional 8. Contribuir de modo eficaz a la integración de los estudiantes con necesidad de acomodo razonable, según establece la Ley 51. 				
BOSQUEJO DE CONTENIDO Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO:				
Tema		Distribución del tiempo		
		Presencial	Híbrida	En línea
Tema 1:		1.5 horas	1.5 horas (presenciales)	1.5 horas

<ul style="list-style-type: none"> Los tipos de párrafos: expositivos, narrativos, descriptivos, argumentativos. 			
Tema 6: Procedimientos y métodos para redactar párrafos <ul style="list-style-type: none"> La deducción y la inducción. La comparación por analogía o contraste. La ejemplificación y el “dato duro”. Los diversos tipos de descripción: cronografía, crinografía, etopeya, prosopografía, topografía. 	9.5 horas	9.5 horas (presenciales)	9.5 horas
Tema 7: Análisis de documentos: Identificación y corrección de ERRORES COMUNES QUE ATENTAN contra la redacción eficaz, la ética y las relaciones interpersonales y/o empresariales <ul style="list-style-type: none"> La concordancia defectuosa al redactar. La falta de lenguaje ciudadano en un escrito. El uso incorrecto de los nexos gramaticales. Los calcos semánticos del inglés en documentos profesionales. Los errores de lógica y la argumentación defectuosa. El uso de términos sin entrada en el <i>Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua</i> (DRAE). La falta de precisión: fáctica, léxica y gramatical. El desconocimiento de las modalidades redaccionales y sus características: el ensayo, la reclamación, la reseña, el comunicado de prensa, la carta de agradecimiento, etc.... El uso incorrecto de los adverbios de tiempo y lugar. El uso deliberadamente discriminatorio, racista y antiético sobre situaciones laborales o personales a través de las redes sociales que impactan el desempeño profesional. 	7 horas	7 horas (presenciales)	7 horas
Total de horas contacto Examen final en el horario del Registrador	45 horas	45 horas (18 presenciales = 40% y 27hrs en línea = 60%)	45 horas
Libro de Texto			
No tiene libro de texto			
TÉCNICAS INSTRUCCIONALES:			
Presencial	Híbrido	En línea	

<ul style="list-style-type: none"> • Conferencias del profesor • Lecturas • Trabajos en grupo • Tareas individuales • Actividades de avalúo • Actividades prácticas • Presentaciones orales 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulos instruccionales en línea • Lecturas de artículos profesionales en línea • Videos instruccionales • Trabajos en grupo • Tareas individuales • Actividades de avalúo • Actividades prácticas • Presentaciones orales • Videoconferencias asincrónicas y sincrónicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulos instruccionales interactivos • Lecturas de artículos profesionales en línea • Videos instruccionales • Trabajos en grupo • Tareas individuales • Actividades de avalúo • Actividades prácticas • Presentaciones orales • Videoconferencias asincrónicas y sincrónicas
--	---	---

RECURSOS MÍNIMOS DISPONIBLES O REQUERIDOS:

Recurso	Presencial	Híbrido	En línea
Cuenta en la plataforma institucional de gestión de aprendizaje (Ej. Moodle)	Institución	Institución	Institución
Cuenta de correo electrónico institucional	Institución	Institución	Institución
Computadora con acceso a internet de alta velocidad o dispositivo móvil con servicio de datos	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Programados o aplicaciones: procesador de palabras, hojas de cálculo, editor de presentaciones	Estudiante	Estudiante	Estudiante
Bocinas integradas o externas	No aplica	Estudiante	Estudiante
Cámara web o móvil con cámara y micrófono	No aplica	Estudiante	Estudiante

TÉCNICAS DE EVALUACIÓN:

Presencial	Híbrida	En línea
<ul style="list-style-type: none"> • Exámenes, 30% • Presentación oral, 20% • Trabajo escrito final, 20% • Actividades menores grupales, 15% • Actividades menores individuales, 15% 	<ul style="list-style-type: none"> • Exámenes, 20% • Presentación oral, 20% • Trabajo escrito final, 20% • Participación en foros, 20% • Actividades menores grupales, 10% • Actividades menores individuales, 10% 	<ul style="list-style-type: none"> • Exámenes, 20% • Presentación oral virtual, 20% • Trabajo escrito final, 20% • Participación en foros, 20% • Actividades menores grupales, 5% • Actividades menores individuales, 5% • Reuniones sincrónicas, 10%
Total 100%	Total 100%	Total 100%

ACOMODO RAZONABLE:

La Universidad de Puerto Rico (UPR) reconoce el derecho que tienen los estudiantes con impedimentos a una educación post secundaria inclusiva, equitativa y comparable. Conforme a su política hacia los estudiantes con impedimentos, fundamentada en la legislación federal y estatal, todo estudiante cualificado con impedimentos, tiene derecho a la igual participación de aquellos servicios, programas y actividades que están disponibles de naturaleza física, mental o sensorial y que por ello se ha afectado, sustancialmente, una o más actividades principales de la vida como lo es su área de estudios post secundarios, tiene derecho a recibir acomodos o modificaciones razonables. De usted requerir acomodo o modificación razonable en este curso, debe notificarlo al profesor sobre el mismo, sin necesidad de divulgar su condición o diagnóstico. De manera simultánea, debe solicitar a la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) de la unidad o Recinto, en forma expedita, su necesidad de modificación o acomodo razonable.

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.

Para velar por la integridad y seguridad de los datos de los usuarios, todo curso híbrido, a distancia y en línea deberá ofrecerse mediante la plataforma institucional de gestión de aprendizaje, la cual utiliza protocolos seguros de conexión y autenticación. El sistema autentica la identidad del usuario utilizando el nombre de usuario y contraseña asignados en su cuenta institucional. El usuario es responsable de mantener segura, proteger, y no compartir su contraseña con otras personas.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE DISCRIMEN POR SEXO O GÉNERO EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

La Universidad de Puerto Rico (Universidad), como institución educativa y centro laboral, tiene como norte proteger los derechos y ofrecer un ambiente seguro a todas las personas que interactúan con la institución, ya sean estudiantes, empleados, contratistas y/o visitantes (en adelante “personas concernidas”). En atención a ello, se promulga la presente Política por virtud de la Certificación 107, JG 2021-2022, con el fin de promover un ambiente

de respeto a la diversidad y los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria. Se establece el protocolo, para el manejo de situaciones relacionadas con las siguientes conductas prohibidas: discrimen por razón de sexo, género, o embarazo, hostigamiento sexual, violencia sexual, violencia doméstica, violencia en cita y acecho, (en adelante, «las conductas prohibidas»), en el ambiente de trabajo y estudio.

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE UNA EMERGENCIA

Si se da una circunstancia inusual, de emergencia, que tal vez incluso impida la reunión con los estudiantes, no importa la modalidad, el profesorado se comunicará vía correo electrónico institucional para coordinar la continuidad del ofrecimiento de curso.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

A, B, C, D, F

BIBLIOGRAFÍA

Asociación de Academias de la Lengua Española. (2010). *Nueva gramática de la lengua española*. México: Editorial Planeta Mexicana S.A.

_____. (2010). *Ortografía de la lengua española*. Madrid. Espasa Libros.

_____. (2014) *Diccionario de la lengua española*. Ed. del Tricentenario (Vigésimotercera edición)

Cáceres, S. (2016). *Comunicación interna: pilar de la estrategia organizacional*. Chile: Comunicaciones.

Cohen, S. (2017) *Storytelling: la escritura mágica*. Madrid: Miranda Mágica.

_____. (2015). *Redacción sin dolor*. España: Planeta.

Franco, T. (2019). *Ética empresarial: Compromiso con el entorno*. Málaga: La Opinión

Lanfoldi, Hugo. (2017). *La esencia del liderazgo*. Argentina: Editorial Dunken.

López, Iliá. (2016). *Jugando a la rayuela: la producción de textos escritos*. San Juan: Editorial Tiempo Nuevo.

Martininoah, S & Goldstein C. (2020). *El pequeño libro del sí: 21 estrategias de persuasión efectivas*. Barcelona: Editorial Alienta.

Sinek, S. (2018). *Empieza con el porqué: Cómo los grandes líderes motivan a actuar*. Argentina: Empresas Activa.

Somalo, I. (2020). *Modelos de negocios digitales*. Barcelona: Deusto S.A. Editores.

Sueiro, E. (2016). *Saber comunicar saber: Guía para practicar la comunicación efectiva*. España: ACCI.

Torres, L. (2000). *Inclusión: Estrategia de intervención*. San Juan: Isla Negra.

Referencias electrónicas:

AmericiaEconomia.com. (2020, 6 de junio). El e-learning gana terreno de la mano de las edtechs en tiempos de pandemia. Recuperado de mba.americaeconomia.com

_____. 5 aportes de la diversidad a las organizaciones. (2020, 29 de mayo). Recuperado de mba.americaeconomia.com

_____. Cómo la tecnología ayuda a las empresas a tener más empatía. (2020, 23 de marzo). Recuperado de mba.americaeconomia.com

Arce, D. (2020, 19 de junio). Haciendo las paces con el confinamiento, ¿cómo seguir siendo creativos?. Recuperado de mba.americaeconomia.com

_____. (2020, 22 de mayo). Los pros y los contras de una promoción profesional acelerada en tiempos de pandemia. Recuperado de mba.americaeconomia.com.

Cardoza, G. (2020, 23 de junio). Reactivación económica: el enfoque de design thinking. Recuperado de mba.americaeconomia.com

Medina, G. (2015). *Ortografía y gramática para escritores (y curiosos)*. Kindle Edition.

Sánchez, M. (2017). *Escribir mejor: Cinco claves efectivas*. Edición Kindle.

Enlaces electrónicos:

<http://www.webcom/rsoca/gramati.html>

<http://www.diccionarios.com>

<http://www.rae.es>

<http://www.efe.es>

<http://www.el-castellano.com>

<http://www.comunicacionempresarial.net/>

<http://www.consultoriacoem.com/publishwork.html>

<http://www.dialogosfelafacs.net/76editorial.php>

http://www.comunicacion-cultural.com/archivos/2C07/11/comunicacion_em_3.html

Nota:

1. En los casos en los que se emplean los términos *estudiante* y *profesor* se hace uso del masculino en genérico de manera inclusiva en referencia a ambos sexos, es decir, se incluye tanto el femenino como el masculino, así como cualquier otro género con el que una persona pueda identificarse.
2. Las personas matriculadas en esta clase tienen el derecho a la inclusión, la equidad y a que se les llame por el nombre de su preferencia, independientemente de su género.

Última actualización: enero 2024