**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, TURISMO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES**

**SÍLABO DE TALLER DE ORATORIA**

1. **INFORMACIÓN GENERAL**

1.1 Departamento Académico : **Ciencias Administrativas, Turismo y Negocios Internacionales**

1.2 Escuela : Gestión en Turismo y Hotelería

1.3 Profesor : M(a) Mariela Espinoza Vizquerra

1.4 Ciclo : segundo “A” y “B”

1.5 Pre requisito : Ninguno

1.6 Código : 44-03-257

1.7 Horas : 03 HT: 01 - HP: 02

1.8 Créditos : 02

1.9 Semestre : 2014 – II

1.10 Correo electrónico : profmarielaev@hotmail.com

1.11Teléfono : 994328707

1.12CPPE : 0116017477

1. **SUMILLA**

El curso Taller de Oratoria busca incidir en el manejo progresivo y eficiente de la palabra mediante exposiciones y discurso, el dominio de los recursos no verbales; así como también el reforzamiento de su autoestima y capacidad de liderazgo.

1. **COMPETENCIAS**
	1. Conoce y valora la importancia de la comunicación Humana
	2. Desarrolla las capacidades de expresión oral desarrollando técnicas de la oratoria
	3. Describe, estructura y redacta con acierto discursos formales
2. **CONTENIDOS CURRICULARES TRANSVERSALES**
	1. Desarrolla habilidades y técnicas lingüísticas para comunicarse eficaz y libremente demostrando sensibilidad social y competencia dialógica.
	2. Desarrolla su pensamiento cultural, científico y tecnológico
	3. Toma de conciencia sobre los conocimientos y habilidades que requiere a cerca de la Oratoria
3. **UNIDADES**

**UNIDAD I: LA ORATORIA Y SUS RECURSOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CAPACIDADES** | **CONTENIDOS** | **SEMANA** |
| * Explica el objetivo de estudio de la Oratoria
 | * Presentación y explicación del curso
* La Oratoria, orígenes, exponentes
* Tipos de oratoria
* Lectura motivadora
 | 1 |
| * Define, clasifica y describe con propiedad el lenguaje y sus elementos.
 | * El orador
* Cualidades básicas del buen orador
* El auditorio
* Control de ruidos e interrupciones
* Lectura motivadora
 | 2  |
| * + Conoce técnicas para el dominio corporal, gestual y de la voz
 | * + - Los nervios
		- El estilo
		- La expresión corporal
		- Posturas y gestos
		- Ademanes
		- La emisión de la voz
		- Ejercicios prácticos
 | 3  |
| * + Aplica con corrección la ortografía especial en el marco de la redacción
 | * + - Conocimiento del público
		- Sensibilidad y tacto
		- Honores y elogios
		- La persuasión
		- Lectura motivadora
 | 4 |

**UNIDAD II: RECURSOS DE LA ORATORIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CAPACIDADES** | **CONTENIDOS** | **SEMANA** |
| * + Conoce y utiliza recursos básicos en la oratoria
 | * + - Micrófonos
		- Ayudas visuales
		- apuntes
		- citas
		- Análisis y comentario del discurso de Manuel González Prada.
 | 5 |
| * + Reconoce la importancia del uso de mapas para la consolidación de la información.
 | * + - El mapa mental
		- El mapa grafico
		- El mapa semántico
		- Ejercicios aplicativos
 | 6 |
| * + Lee y valora textos formales
 | * + - Control de lectura
		- Comentarios y juicios críticos
 | 7 |
| * + Lee y analiza los distintos tipos de textos y reconoce los elementos de la estructura interno
 | * + - Sustentación de trabajos ( I )
		- Comentarios y valoración de las exposiciones
 | 8 |
| **EVALUACIÓN PARCIAL 9** |

**UNIDAD III: EL DISCURSO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CAPACIDADES** | **CONTENIDOS** | **SEMANA** |
| * + Conoce la estructura interna del discurso para su correcta redacción.
 | * + - El discurso
		- Tipos de discursos
		- Estructura del discurso
		- Lectura motivadora
 | 10 |
| * + Conoce las estrategias para dominar al público.
 | * + - Los tópicos y las frases hechas.
		- La auto adulación
		- Como control al público
		- Normas de procedimiento para debates.
 | 11  |
| * + Conoce y redacta con corrección los documentos propios de su profesión.
 | * + - Redacción de discursos
		- Sustentación de discursos
 | 12 |

**UNIDAD IV: PRÁCTICA DISCURSIVA INTENSIVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CAPACIDADES** | **CONTENIDOS** | **SEMANA** |
| * + Aplica sus conocimientos de oratoria
 | * + - Práctica intensiva ( I )
		- Evaluación
 | 13 |
| * + Aplica sus conocimientos de oratoria
 | * + - Práctica intensiva ( II)
		- Evaluación
 | 14 |
| * + Aplica sus conocimientos de oratoria.
 | * + - Practica intensiva( III)
		- Evaluación
 | 15 |
| * + Aplica sus conocimientos de oratoria
 | * + - Practica intensiva (IV)
		- evaluación
 | 16 |
| **EVALUACIÓN FINAL 17** |

1. **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCEDIMIENTOS** | **ACTIVIDADES** | **INTERROGANTES O PROBLEMAS PRIORITARIOS.** |
| 1. **CLASES TEÓRICAS**
 | * Desarrollo de los temas.
* Diálogo y debates.
 | * Proporcionar los conocimientos y aspectos primordiales del curso.
* Propician el dialogo y debate alturado.
 |
| 1. **CLASES PRÁCTICAS**
 | * Desarrollo las técnicas de oratoria.
 | * Plasmar los conocimientos teóricos en las diversas prácticas de oratoria.
 |

1. **RECURSOS, MEDIOS Y MATERIALES EDUCATIVOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MEDIOS DIDÁCTICOS** | **MATERIALES DIDÁCTICOS** | **MEDIOS AUDIOVISUALES** |
| * + Palabra hablada: exposición y dialogo.
	+ Medios visuales: organizadores visuales, gráficos, láminas, pizarra, plumones, mota.
	+ Palabra escrita: libros, párrafos, textos, separatas, guías de práctica.
 | * + - Fólder.
		- Cuaderno.
		- Papelógrafos.
		- Papel bond.
		- Cinta adhesiva.
		- Periódicos.
		- Cartulina.
		- Fotocopias.
 | * DVD
* Computadora.
* Software.
* Data display.
* Internet.
 |

1. **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

Las evaluaciones serán de acuerdo al reglamento académico vigente y cronograma oficial.

* Participación en evaluaciones parciales y finales.
* Participación en las prácticas intensivas de oratoria.
* Participación en las actividades y elaboración de trabajos de investigación individual.
* La calificación será vigesimal, la nota aprobatoria mínima será once (11).

**PF = PP1 (0.35) + PP2 (0.35) + PP3 (0.30) /3**

1. **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**
2. ALTAMIRANO JULCA, Yamandú.El arte de la oratoria,san Marcos, s/a
3. ÁVILA, Raúl. La lengua y los hablantes. México.1994,Trillas.
4. CORNEJO, Miguel Ángel. Como Ser un Líder (2001). México.
5. GRACIDA JUAREZ, Isabel y otros. Comprensión y Producción de Textos (2003).México.
6. FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos (2001) La comunicación humana en el mundo contemporáneo. Me Graw Hill. México.
7. HILDEBRANDT, Martha (2003) El habla culta o lo que debiera serlo. Lima, Escuela Nueva.
8. JANNER, Greville. Como Hablar en Público, 1992, España.
9. MENDOZA AYALA, Orlando. Oratoria y Liderazgo. (2004). Lima.
10. OBREGON PAZ, Víctor. El Arte de Hablar en Público (2006). México.
11. QUINTANA, Martin y MUÑOZ, Antonio.Los mejores discursos políticos,Amaru editores, 1995, Lima.
12. REAL ACADEMIA ESPAÑOLA DE LA LENGUA (2001) Diccionario de la Lengua Española. Madrid. Espasa Calpe.
13. SECO, Manuel (2002) Diccionario de Dudas y Dificultades de la Lengua española. Madrid, Espasa Calpe.

………………………………………………..

M(a) Mariela Espinoza Vizquerra

DNU 261