



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA

SÍLABO DEL CURSO DE TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y COMUNICACIÓN

I. DATOS GENERALES

1.1.	Asignatura:	Técnicas de Redacción y Comunicación
1.2.	Código:	107
1.3.	Requisito:	Ninguno
1.4.	Créditos:	03
1.5.	Ciclo:	Primero
1.6.	Tipo de asignatura:	Obligatoria
1.7.	Duración:	17 semanas
1.8.	N° de horas de clase:	HT: 02 HP: 02 TH: 04
1.9.	Semestre Académico:	2020 – A
1.10.	Profesora:	Dra. Micaela Aydé Silvia Choquehuanca Martínez maschoquehuancam@unac.edu.pe

II. SUMILLA

El curso forma parte del área de estudios generales, es de naturaleza teórico – práctico que permitirá al estudiante conocer y discutir las más recientes técnicas de la lingüística teórica y aplicada, en relación con el manejo individual del idioma que deben alcanzar para lograr los objetivos propuestos. Asimismo, le permitirá al estudiante, nivelar aspectos ortográficos, gramaticales, semánticos, comunicación y redacción académica y científica, etc. con el objetivo de mejorar su capacidad de redacción y comunicación verbal y no verbal.

Teniendo en cuenta la naturaleza pragmática del curso se realiza los ejercicios y actividades con la finalidad de afianzar y consolidar el dominio de las habilidades de la comprensión oral, lectura y redacción. La comunicación lingüística como reflejo de la imagen personal y profesional. Principios éticos.

Abarca las siguientes unidades:

- UNIDAD I : Teoría gramatical
- UNIDAD II : Organización textual
- UNIDAD III : Ortografía y puntuación
- UNIDAD IV : Redacción y oratoria

III. COMPETENCIAS DE LA ASIGNATURA

a) Competencia General:

Comprende textos orales y escritos con coherencia, cohesión, adecuación, progresión temática e intención comunicativa acorde con los diferentes contextos y situaciones comunicativas.

b) Competencias de la Asignatura:

1. Analiza la estructura, función y el uso del lenguaje en la construcción de texto identificando los vicios del lenguaje y la corrección de estos.
2. Redacta diversos tipos de textos aplicando estrategias de comprensión lectora y fichaje.
3. Aplica normas ortográficas y de puntuación en los diversos que lee y escribe.
4. Argumenta la importancia de la redacción y la oratoria mejorando su expresión oral y escrita.

COMPETENCIAS, CAPACIDADES Y ACTITUDES

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	ACTITUDES
Analiza la estructura, función y el uso del lenguaje en la construcción de texto identificando los vicios del lenguaje y la corrección de estos.	Reconoce las nociones lingüísticas fundamentales, vicios del lenguaje y su uso en su vida diaria	Valora la importancia en las nociones lingüísticas fundamentales
Redacta diversos tipos de textos aplicando estrategias de comprensión lectora y fichaje.	Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada	Valora las propiedades del texto en su redacción.
Aplica normas ortográficas y de puntuación en los diversos que lee y escribe.	Escribe con corrección ortográfica.	Actúa con autonomía
Argumenta la importancia de la redacción y la oratoria mejorando su expresión oral y escrita.	Utiliza convenciones del lenguaje escrito y expresión oral de forma pertinente	Trabaja con calidad

IV. PROGRAMACIÓN POR UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1: Teoría gramatical		
Duración: 04 semanas		
Fecha de inicio: 23.03.20		Fecha de término: 17.04. 20
Competencia específica Analiza la estructura, función y el uso del lenguaje en la construcción de texto identificando los vicios del lenguaje y la corrección de estos.	Capacidad de enseñanza – aprendizaje (C-E)	Reconoce las nociones lingüísticas fundamentales, vicios del lenguaje y su uso en su vida diaria
	Capacidad de investigación informativa (C-I - F)	Ficha libros de su especialidad considerando las Normas APA

PROGRAMACION DE CONTENIDOS				
SEMANA	CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL	CONTENIDO ACTITUDINAL	INDICADORES
1	✓ Lenguaje, lengua, habla, norma, dialecto	✓ A partir de la explicación sobre “Nociones lingüísticas básicas: Lenguaje, lengua, habla, idioma y dialecto” responde a interrogantes planteadas en práctica dirigida.	✓ Trabaja en equipo con responsabilidad.	✓ Identifica nociones lingüísticas básicas respondiendo con precisión preguntas planteadas.
2	✓ Funciones del lenguaje: según Karl Bühler, Roman Jakobson, Michael Halliday ✓ Vicios del lenguaje	✓ Relaciona los elementos de la comunicación con las funciones del lenguaje ✓ Emplea la técnica del subrayado en la lectura “Funciones del lenguaje” ✓ Identifica y corrige los vicios del lenguaje en ejercicios propuestos.	✓ Valora la importancia de las funciones y vicios del lenguaje en el proceso comunicativo.	✓ Identifica los elementos de la comunicación y las funciones del lenguaje en diferentes situaciones comunicativas. ✓ Reconoce los vicios del lenguaje en ejercicios propuestos.
3	✓ Organizadores gráficos: mapas conceptuales, mentales, cuadros comparativos, esquemas y telarañas	✓ Emplea organizadores gráficos en la comprensión de los textos seleccionados en su práctica dirigida.	✓ Trabaja con autonomía sus organizadores gráficos	✓ Elabora organizadores gráficos a partir de textos propuestos.

4	✓ Fichas bibliográficas según Normas APA	✓ A partir de la información recibida en clase ficha bibliográficamente cinco obras literarias, cinco textos del curso, cinco de especialidad, cinco libros de su biblioteca en casa.	✓ Valora la importancia de las fichas bibliográficas en su quehacer académico.	✓ Reconoce la estructura formal de las fichas bibliográficas. ✓ Ficha sus libros en Word según Normas APA.
✓ Práctica Calificada N° 01				

Unidad 2: Organización textual				
Duración: 04 semanas				
Fecha de inicio: 20.04.20			Fecha de término: 15. 05.20	
Competencia específica Redacta diversos tipos de textos aplicando estrategias de comprensión lectora y fichaje.		Capacidad de enseñanza – aprendizaje (C-E)	Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada	
		Capacidad de investigación informativa (C-I - F)	Redacta fichas textuales de obra literaria consignada considerando las Normas APA.	
PROGRAMACION DE CONTENIDOS				
SEMANA	CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL	CONTENIDO ACTITUDINAL	INDICADORES
5	✓ Estructura textual: superestructura, macroestructura microestructura ✓ El texto según ubicación de idea principal ✓ Tema. Título e idea principal.	✓ Identifica la estructura textual a partir de ejercicios propuestos. ✓ Determina el tema, subtema e idea principal de un texto a partir del subrayado y sumillado del mismo.	✓ Reflexiona acerca de la importancia de la estructura textual. ✓ Asume el compromiso de realizar trabajo de calidad con autonomía.	✓ Responde preguntas a lectura planteada ✓ Distingue lo relevante de lo complementario clasificando y sintetizando la información.
6	✓ Fichas textuales según normas APA	✓ Subraya en la obra literaria, asignada para el trabajo de investigación, los valores y antivalores que en ella se encuentre.	✓ Se compromete a trabajar con honestidad.	✓ Aplica el fichaje según normas APA. ✓ Emite un juicio crítico sobre la validez de la información considerando los efectos del

		✓ Extrae citas textuales de su obra literaria.		texto en los lectores y contrastando su experiencia y conocimiento con el contexto.
7	✓ El texto según intención comunicativa: ✓ Narrativo ✓ Descriptivo ✓ Dialogado ✓ Expositivo ✓ Argumentativo ✓ Instructivo	✓ Reconoce el tipo de texto a partir de ejercicios propuestos. ✓ Explica el tema, los subtemas y el propósito comunicativo del texto cuando este presenta información especializada.	✓ Internaliza la importancia de reconocer el tipo de texto según la intención comunicativa.	✓ Ordena las ideas en torno a un tema, las jerarquiza en subtemas e ideas principales y las desarrolla para ampliar o precisar la información sin digresiones o vacíos.
8	EXAMEN PARCIAL			

Unidad 3: Ortografía y puntuación				
Duración: 04 semanas				
Fecha de inicio: 18.05.20			Fecha de término: 12.06.20	
Competencia específica Aplica normas ortográficas y de puntuación en los diversos que lee y escribe.		Capacidad de enseñanza aprendizaje (C-E)	Escribe con corrección ortográfica.	
		Capacidad de investigación informativa (C-I - F)	Redacta fichas textuales de obra literaria consignada considerando las Normas APA.	
PROGRAMACION DE CONTENIDOS				
SEMANA	CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL	CONTENIDO ACTITUDINAL	INDICADORES
9	✓ Reglas Generales de acentuación. ✓ Concurrencia vocálica: Diptongos, hiatos y triptongos ✓ Tildación diacrítica ✓ Tildación de palabras compuestas	✓ Redacta diferentes tipos de textos considerando el uso de las reglas de acentuación. ✓ Aplica las reglas de acentuación, Tildación diacrítica, Tildación de palabras compuestas.	✓ Valora la utilidad de lengua formal corrigiendo sus errores.	✓ Utiliza recursos gramaticales y ortográficos que contribuyen al sentido de su texto

10	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los signos de puntuación ✓ Palabras juntas y separadas. ✓ Uso de letras mayúsculas y minúsculas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resuelve ejercicios propuestos de ortografía. ✓ Reescribe textos considerando los signos de puntuación, mayúsculas y minúsculas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Argumenta la importancia de la ortografía en su quehacer académico. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escribe con corrección ortográfica textos breves. ✓ Textualiza ideas empleando convenciones del lenguaje escrito.
11	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha bibliográfica, textual y de resumen. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lee, comprende y analiza su obra literaria. ✓ Elabora fichas bibliográficas, textuales y de resumen. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reflexiona sobre el uso adecuado en el procesamiento de información. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Emplea fichas para redactar trabajo de investigación.
12	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de letras ✓ Comprensión lectora 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Emplea el uso de las letras de manera correcta en los textos que produce. ✓ Resuelve textos literarios y no literarios aplicando lo aprendido. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Valora la importancia de escribir con corrección. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conoce y aplica el uso de letras en los diversos tipos de textos que lee y escribe.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Práctica Calificada N° 02 				

Unidad 4: Redacción y Oratoria				
Duración: 04 semanas				
Fecha de inicio: 15.06.20		Fecha de término: 17.07.20		
Competencia específica Argumenta la importancia de la redacción y la oratoria mejorando su expresión oral y escrita.	Capacidad de enseñanza – aprendizaje (C-E)		Utiliza convenciones del lenguaje escrito y expresión oral de forma pertinente	
	Capacidad de investigación informativa (C-I - F)		Redacta fichas textuales de obra literaria consignada considerando las Normas APA.	
PROGRAMACION DE CONTENIDOS				
SEMANA	CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL	CONTENIDO ACTITUDINAL	INDICADORES

13	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La redacción: definición y características ✓ Requisitos para una buena redacción. ✓ Etapas del proceso de redacción. ✓ Estructura de un documento oficial 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconoce a la redacción como un proceso y que para lograr redactar un texto de calidad debe seguir una serie de etapas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Internaliza la importancia de la redacción en su quehacer estudiantil 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conoce e identifica los elementos y requisitos de una buena redacción. ✓ Adecua la producción de textos escritos según el contexto comunicativo.
14	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación de los documentos ✓ Redacción de textos administrativos: solicitud, informe y oficio ✓ Texto científico: monografía. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifica la silueta de documentos oficiales. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconoce a la redacción como un proceso y que para lograr redactar un texto de calidad debe seguir una serie de etapas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Redacta documentos administrativos siguiendo los lineamientos de la redacción moderna.
15	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La oratoria: definición, fines e importancia. ✓ Noticiero 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconoce las cualidades de un buen orador. ✓ Elabora el guion de un programa televisivo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asume el compromiso de realizar trabajo de calidad con autonomía 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jerarquiza las ideas en torno a un tema y las desarrolla para ampliar o precisar información.
16	NOTICIERO: EVALUACIÓN EXAMEN FINAL			
17	EXAMEN SUSTITUTORIO			

V. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Algunas de las modalidades que se sugieren son las siguientes:

- ✓ Exposición y diálogo compartido.
- ✓ Lectura y análisis de textos literarios y no literarios.
- ✓ Trabajos individuales y grupales en talleres de interaprendizaje.
- ✓ Asesoría personal y grupal en función de los trabajos requeridos.
- ✓ Producción y comprensión de textos comunicativos reales de temas relacionados con su carrera.

VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS:

Los materiales, instrumentos y equipos que se emplean en el desarrollo de la asignatura son:

Materiales	Instrumentos	Equipos
Libros de consulta	Prácticas dirigidas	Computadora
PPT	Lista de cotejo	Retroproyector
Separata	Rúbrica	Multimedia
Cuentos seleccionados	Ficha de metacognición	Internet
Artículos científicos	Controles de lectura	Correo electrónico

VII. EVALUACIÓN

La asignatura de Técnicas de Redacción y Comunicación se evalúa de forma escrita mediante prácticas calificadas, exposición grupal y resolución de ejercicios y exámenes de carácter teórico-práctico, cuya duración no es menor a una hora ni mayor de dos.

Se contemplan 2 prácticas calificadas: una antes del examen parcial y la otra antes del final.

Las evaluaciones incluirán, además de los contenidos teóricos y prácticos, los conocimientos ortográficos y control de lectura.

Aspectos	Criterios	Instrumentos
Conceptuales	Comprende textos orales y escritos con coherencia, cohesión, adecuación, progresión temática e intención comunicativa acorde con los diferentes contextos y situaciones comunicativas.	Prácticas calificadas Dictados Rúbrica
Procedimentales	Se comunica oralmente y por escrito empleando la corrección.	Prácticas calificadas
Actitudinales	Desarrolla actitudes que evidencian la importancia de expresarse con coherencia y propiedad.	Lista de cotejo Ficha de metacognición

Promedio de Nota Final

Evaluaciones		Pesos y coeficientes
Examen parcial	EP	25%
Examen final	EF	25%
Prácticas	T1	25%
Trabajo de investigación	L1	25%

El promedio de prácticas consiste en dos prácticas calificadas, controles de lectura, separatas, dictados, noticiario y trabajos encargados en clase.

La puntualidad es indispensable durante el ciclo. Tolerancia cinco minutos.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

CASSANY, D. (2007). *Afilas el lapicero. Guía de Redacción para profesionales*. Barcelona: Anagrama.

CASSANY, D. (2006). *Tras las líneas Sobre la lectura contemporánea*. Barcelona: Anagrama.

CASSANY, D., Luna, M. y Sanz, G. (2003). *Enseñar lengua*. Barcelona: Graó.

CARNEIRO, M. (2014) *Manual de Redacción Superior*. Lima: San Marcos.

GATTI, C. y Wiese, J. (2003). *Técnicas de lectura y Redacción. Lenguaje científico*. Tercera edición. Lima Universidad Pacífico.

MANAYAY, M. (2007). *Lectura y Redacción. Programa de Educación a distancia*. Chiclayo: Universidad Señor de Sipán.

Vicerrectorado de Investigación y Postgrado de Dirección de Investigación. (2012). *La Redacción científica*. Lima: Universidad Alas Peruanas.

VIVEROS, S. (2010). *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association*. México: El Manual Moderno S.A. de C.V.

IX. CRITERIOS A EVALUAR PARA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJE	TOTAL
1. Cita correctamente la bibliografía consultada considerando normas APA.	4	
2. Utiliza recursos gramaticales y ortográficos que contribuyen al sentido de su texto	4	
3. Argumenta su postura en los valores y antivalores en la redacción de sus textos a partir de la elaboración de sus fichas textuales de la obra asignada.	4	
4. Presenta el trabajo completo cumpliendo los requisitos establecidos.	4	
5. Redacta historia creada en base al personaje de su obra con un mínimo de dos hojas.	4	
TOTAL, PUNTAJE	20	

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA
TRABAJO ESCRITO DE ANÁLISIS LITERARIO, TÉCNICA DEL FICHAJE,
PARAFRASEO**

ACTIVIDADES	UNIDAD I				UNIDAD II				UNIDAD III				UNIDAD IV				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1. Explicación de actividades a desarrollar	X								EXAMEN PARCIAL								
2. Desarrollo de fichas bibliográficas		X	X														
3. Elección de obra literaria				X	X												
4. Revisión de fichas bibliográficas				X													
5. Explicación de citas textuales según Normas APA					X	X	X										
6. Fichas bibliográficas en Word										X							
7. Indicaciones para estructura del trabajo										X							
8. Revisión de fichas											X	X					
9. Corrección en la redacción de fichas y avance de trabajo													X	X			
10. Presentación final del trabajo encargado																	X
																	EXAMEN FINAL