

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



SÍLABO

ASIGNATURA : Técnicas de redacción y comunicación

SEMESTRE ACADÉMICO : 2025 A

DOCENTE : Dra. Micaela Ayde Silvia Choquehuanca Martínez

CALLAO, PERÚ
2025

SÍLABO DE TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y COMUNICACIÓN

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Asignatura : Técnicas de redacción y comunicación
- 1.2. Código : 107
- 1.3. Carácter : Obligatorio
- 1.4. Requisito (nombre y cód.): Ninguno
- 1.5. Ciclo : I
- 1.6. Semestre académico : 2025 A
- 1.7. N° Horas de clase : HT: 02 HP: 02 TH: 04
- 1.8. N° de Créditos : 3
- 1.9. Duración : 16 semanas
- 1.10. Docente : Dra. Micaela Aydé Silvia Choquehuanca Martínez
maschoquehuancam@unac.edu.pe
- 1.11. Modalidad : Presencial

II. SUMILLA

La asignatura de Técnicas de redacción y comunicación pertenece al área de estudios generales, es de naturaleza teórico – práctico y de carácter obligatorio. Tiene como propósito que el estudiante conozca y discuta 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.

El contenido se organiza por unidades:

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

III. COMPETENCIAS DEL PERFIL DE EGRESO

- 3.1. Competencia General
CG1. Comunicación

Transmite información que elabora para difundir conocimientos de su campo profesional, a través de la comunicación oral y escrita, de manera clara y correcta; ejerciendo el derecho de libertad de pensamiento con responsabilidad.

CG2. Trabaja en equipo

Trabaja en equipo para el logro de los objetivos planificados, de manera colaborativa; respetando las ideas de los demás y asumiendo los acuerdos y compromisos.

CG3. Pensamiento crítico

Resuelve problemas, plantea alternativas y toma decisiones, para el logro de los objetivos propuestos; mediante un análisis reflexivo de situaciones diversas con sentido crítico y autocritico y asumiendo la responsabilidad de sus actos.

3.2. Competencias específicas

Desarrolla habilidades y técnicas de investigación económica que le permiten contribuir a la solución de problemas económicos e incrementar el acervo teórico de la disciplina. (2E).

IV. CAPACIDADES

1. Reconoce las nociones lingüísticas fundamentales, organizadores gráficos, fichas bibliográficas y vicios del lenguaje en los ejercicios propuestos para optimizar su desempeño en su quehacer personal y profesional como economista.
2. Organiza las ideas de forma coherente y cohesionada en la redacción de textos vinculados con su carrera para distinguir lo relevante de lo complementario.
3. Escribe textos breves relacionados con la carrera de Economía con corrección ortográfica empleando Normas APA séptima edición.
4. Redacta documentos administrativos siguiendo los lineamientos de la redacción moderna jerarquizando las ideas en torno a un tema.

V. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1: Teoría gramatical	
Inicio: 01/04/2025	Término: 25/04/2025
LOGRO DE APRENDIZAJE	
Capacidad: 1. Reconoce las nociones lingüísticas fundamentales, organizadores gráficos, fichas bibliográficas y vicios del lenguaje en los ejercicios propuestos para optimizar su desempeño en su quehacer personal y profesional.	
Producto de aprendizaje:	
1. Práctica calificada sobre las nociones lingüísticas fundamentales, organizadores gráficos, fichas bibliográficas y vicios del lenguaje.	
2. Control de lectura: (Julio Ramón Ribeyro) y El cuaderno de Mayra (Marco Antonio de la Parra) ∑	

No. Sesión Horas Lectivas	Temario/Actividad	Indicador de logro	Instrumento de evaluación
SESIÓN 1 4 horas	✓ Introducción ✓ Lenguaje, lengua, habla, norma, dialecto	Identifica nociones lingüísticas básicas respondiendo con precisión preguntas planteadas.	Práctica calificada con preguntas de selección múltiple y abiertas
SESIÓN 2 4 horas	✓ Organizadores gráficos: mapas conceptuales, mentales, cuadros comparativos y esquemas	Elabora organizadores gráficos a partir de textos propuestos	
SESIÓN 3 4 horas	✓ Fichas bibliográficas según Normas APA séptima edición	Reconoce la estructura formal de las fichas bibliográficas según Normas APA séptima edición,	
SESIÓN 4 4 horas	✓ Vicios del lenguaje	Identifica los vicios del lenguaje corrigiendo ejercicios propuestos.	
Primera práctica calificada (segunda sesión de clase)(P1 ^{U1})			
Unidad 2: Organización textual			
Inicio: 28/04/2025			

SESIÓN 11 4 horas	<ul style="list-style-type: none">✓ Los signos de puntuación✓ Uso de las mayúsculas y minúsculas	<ul style="list-style-type: none">✓ Reescribe textos considerando los signos de puntuación, mayúsculas y minúsculas.	Rúbrica
SESIÓN 12 4 horas	<ul style="list-style-type: none">✓ Uso de grafías b y v; g y j; c, s y c; palabras juntas o separadas; palabras homógrafas y homófonas.✓ 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.	
⌚ (Promedio seis controles de lectura, dictados y trabajos encargados en clase))(P1 ^{U3})			
Unidad 4: Redacción y oratoria			
Inicio: 23/06/2025 Término: 18/07/2025			
LOGRO DE APRENDIZAJE			
Capacidad 4: Redacta documentos administrativos siguiendo los lineamientos de la redacción moderna jerarquizando las ideas en torno a un tema.			
Producto de aprendizaje:			
<div>1. Trabajo de investigación</div> <div>2. Exposición de trabajo de investigación</div>			
No. Sesión Horas Lectivas	Temario/Actividad	Indicador de logro	Instrumento de evaluación
SESIÓN 13 4 horas	<ul style="list-style-type: none">✓ La redacción: definición y características✓ Etapas del proceso de redacción.	Adecua la producción de textos escritos según el contexto comunicativo.	Lista de cotejo
	Entrega de trabajo de investigación y exposiciones (segunda sesión de clase) (IF ^{U4})		Rúbrica
SESIÓN 14 4 horas	<ul style="list-style-type: none">✓ Exposiciones de trabajos de investigación	Expone con coherencia y fluidez su obra literaria con los ítems establecidos empleando diapositivas con hipervínculos.	Lista de cotejo
	<ul style="list-style-type: none">✓ Redacción administrativa: características.✓ Estructura de un documento oficial✓ Redacción de textos administrativos: solicitud y oficio	Identifica la silueta de documentos oficiales redactándolos según la intención comunicativa.	Práctica dirigida
SESIÓN 15 4 horas	<ul style="list-style-type: none">✓ Texto científico: monografía.✓ La oratoria: definición, fines e importancia.	<ul style="list-style-type: none">✓ Reconoce las cualidades de un buen orador.	Práctica dirigida
SESIÓN 16 4 horas	EVALUACIÓN FINAL (P1 ^{U4}) Trabajo de investigación + Exposición (Semana 13 v 14 respectivamente)(P1 ^{U4})		Prueba Escrita

VI. METODOLOGÍA (según modelo o manejo didáctico del docente)

La Universidad Nacional del Callao, Licenciada por la SUNEDU tiene como fin supremo la formación integral del estudiante, quien es el eje central del proceso educativo de formación profesional; es así como el Modelo Educativo de la UNAC implementa las teorías educativas constructivista y conectivista, y las articula con los componentes transversales del proceso de enseñanza – aprendizaje, orientando las competencias genéricas y específicas. Este modelo tiene como propósito fundamental la formación holística de los estudiantes y concibe el proceso educativo en la acción y para la acción. Además, promueve el aprendizaje significativo en el marco de la construcción o reconstrucción cooperativa del conocimiento y toma en cuenta los saberes previos de los participantes con la finalidad que los estudiantes fortalezcan sus conocimientos y formas de aprendizaje y prosperen en la era digital, en un entorno cambiante de permanente innovación, acorde con las nuevas herramientas y tecnologías de información y comunicación.

La Facultad de Ciencia Económicas de la UNAC emplea la plataforma de la UNAC, que es el

Sistema de Gestión Académico (SGA-UNAC) basado en Moodle, en donde los estudiantes, tendrán a su disposición información detallada de la asignatura: el sílabo, recursos digitales, guía de entregables calificados, y los contenidos de la clase estructurados para cada sesión educativa. El SGA será complementado con las diferentes soluciones que brinda Google Suite for Education y otras herramientas tecnológicas multiplataforma.

6.1. Herramientas metodológicas

Coherente con el Modelo Educativo UNAC (2024), las herramientas metodológicas que se emplean para el desarrollo de las sesiones teóricas y prácticas son:

- Aula invertida: el docente ejerce la función de orientador o guía de las actividades o trabajos asignados. En la sesión de clases, los estudiantes desarrollan lo asignado, interactuando en equipo mediante debates participativos, en trabajo colaborativo para analizar ideas o coordinar la elaboración de trabajos en equipo. Fuera de clase, analizan el material de consulta que el docente ha compartido y está disponible en el Aula Virtual de la asignatura. Así, los estudiantes investigan y preparan sus trabajos que llevan a la sesión de clase
- Portafolio de Evidencias Digital: Permite dar seguimiento a la organización y presentación de evidencias de investigación y recopilación de información para poder observar, contrastar, sugerir, incentivar, preguntar.
- Foro: se realizarán debates a partir de un reactivo sobre el tema de la sesión de aprendizaje.
- Clases dinámicas e interactivas: el docente genera permanentemente expectativa por el tema a través de actividades que permiten vincular los saberes previos con el nuevo conocimiento, promoviendo la interacción mediante el diálogo y debate sobre los contenidos.
- Talleres de aplicación: el docente genera situaciones de aprendizaje para la transferencia de los aprendizajes a contextos reales o cercanos a los participantes que serán retroalimentados en clase.
- Tutorías: Para facilitar la demostración, presentación y corrección de los avances del informe final de investigación.

VII. MEDIOS Y MATERIALES (RECURSOS)

MEDIOS DE INFORMACIÓN	MATERIALES DIGITALES
Computadoras	Diapositivas de clase
Pizarra digital	Texto digital
Plataforma virtual	Videos
Internet	Tutoriales

VIII. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL CURSO

Evaluación diagnóstica: Se realiza al comienzo del proceso educativo con el propósito de identificar los aprendizajes previos de los estudiantes. Esta evaluación tiene como objetivo orientar y ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo atender mejor las necesidades de los estudiantes. La evaluación diagnóstica no se incluye en el cálculo del promedio final de la asignatura.

Evaluación formativa: La evaluación de proceso o formativa, tiene por finalidad determinar el nivel de desarrollo de las competencias en los estudiantes y se evalúan por medio de actividades que evidencian los aprendizajes alcanzados a través de:

- a) Evidencias de Conocimiento
- b) Evidencias de Desempeño
- c) Evidencias de Producto

Este proceso, da lugar a calificativos que se obtienen durante el desarrollo de la unidad didáctica, considerando un ponderado opcional según sea la naturaleza del componente curricular, al cual se denomina calificativo parcial.

Evaluación sumativa: Determina avances y logros de los resultados de aprendizaje alcanzados en los niveles de competencia propuestos. El promedio final (PF) del logro de aprendizaje de la competencia prevista en el componente curricular, se obtiene con el promedio de notas parciales. El peso de la nota de cada unidad no debe exceder el 30%.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La ponderación de la calificación (de acuerdo a lo establecido en el sistema de evaluación de la asignatura) será la siguiente:

Unidad	Producto de aprendizaje	Evaluación	Siglas	Ponderación
1: Reconoce las nociones lingüísticas fundamentales, organizadores gráficos, fichas bibliográficas y vicios del lenguaje en los ejercicios propuestos para optimizar su desempeño en su quehacer personal y profesional.	Práctica calificada sobre las nociones lingüísticas fundamentales, organizadores gráficos, fichas bibliográficas y vicios del lenguaje.	Identifica nociones lingüísticas básicas, organizadores gráficos, fichas bibliográficas y vicios del lenguaje. respondiendo con precisión preguntas planteadas.	P1^{U1}	20%
2: Organiza las ideas de forma coherente y cohesionada en la redacción de textos para distinguir lo relevante de lo complementario.	Evaluación parcial (P1 U2)	Aplica conocimientos sobre estructura de trabajos de investigación, plagio y autoplagio, estructura textual, tipos de texto según intención comunicativa, y habilidades para organizar ideas de manera coherente y cohesionada.	P1^{U2}	20%
3: Escribe textos breves con corrección ortográfica empleando Normas APA séptima edición.	Controles de lectura, dictados, y trabajos encargados en clase	Comprende los conceptos aprendidos a través de controles de lectura, dictados y trabajos encargados en clase.	P1^{U3}	30
4: Redacta documentos administrativos siguiendo los lineamientos de la redacción moderna jerarquizando las ideas en torno a un tema.	1.Trabajo de investigación 2.Exposición de trabajo de investigación 3. Evaluación final	Realizar un trabajo de investigación riguroso, expone de manera efectiva y demuestra comprensión profunda en la evaluación final.	P1^{U4}	30 % (15 % cada uno)
TOTAL				100%

$$NF = P1^{U1} * 0.20 + P1^{U2} * 0.20 + P1^{U3} * 0.30 + P1^{U4} * 0.30$$

REQUISITOS PARA APROBAR LA ASIGNATURA

De acuerdo a los reglamentos de estudios de la Universidad Nacional del Callao, se tendrá a consideración lo siguiente:

- Participación activa en todas las tareas de aprendizaje.
- Asistencia mínima del 70%.
- La escala de calificación es de 0 a 20.
- El estudiante aprueba si su nota promocional es mayor o igual a 11.
- Asistencia se considera con la participación durante toda la sesión de clase.

La evaluación del aprendizaje se adecua a la modalidad no presencial, considerando las capacidades y los productos de aprendizaje evaluados descritos para cada unidad. Se evalúa antes, durante y al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando la aplicación de los instrumentos de evaluación pertinentes.

Control de lectura 2025 A

Grupos horarios	03 E	01 E - 02 E - 12 E
Alienación (Julio Ramón Ribeyro)	miércoles 09 de abril	viernes 11 de abril
El cuaderno de Mayra (Marco Antonio de la Parra)	miércoles 23 de abril	viernes 25 de abril
Las chicas de alambre (Jordi Sierra i Fabra)	miércoles 07 de mayo	viernes 09 de mayo
Más allá de la vida y la muerte (César Vallejo)	miércoles 14 de mayo	viernes 16 de mayo
Sábado de Gloria (Mario Benedetti)	miércoles 04 de junio	viernes 06 de junio
Cartas a un joven poeta (Rainer María Rilke)	miércoles 18 de junio	viernes 20 de junio

Nota. Cada último día de la semana, previa a la evaluación, se subirá la lectura para ser evaluada.

Prácticas calificadas

	miércoles 23 de abril	viernes 25 de abril
Práctica calificada	03 E	02 E 01E 12 E

Nota. Práctica calificada ingresa hasta la primera clase de la semana cuatro.

IX. FUENTES DE INFORMACIÓN

9.1. Fuentes Básicas:

Cassany, D. (2007). *Afilar el lapicero. Guía de Redacción para profesionales.*

Anagrama.

Carneiro, M. (2014) *Manual de Redacción Superior.* San Marcos.

Gatti, C. y Wiese, J. (2003). *Técnicas de lectura y Redacción. Lenguaje científico.*(3ª ed.).Universidad Pacífico.

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

9.2. Fuentes Complementarias:

Aguirre, M., Maldonado, C., Peña, C., & Rider, C. (Comps.). (2014). *Cómo leer y escribir en la universidad. Prácticas letradas exitosas*. Universidad Nacional Peruana de Ciencias Aplicadas.

Aguirre, M., Maldonado, C., Peña, C., & Rider, C. (Comps.). (2014). *Cómo leer y escribir en la universidad. Cuaderno de trabajo*. Universidad Nacional Peruana de Ciencias Aplicadas.

Alarcos, E., (1994) *Gramática de la lengua española*. RAE-Espasa-Calpe.

American Psychological Association. (2021). *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association*. (4ª ed.). El Manual Moderno S. A. de C.

La Rosa, M. L., Gutiérrez, J. L., Orrego, R., Aguado, J. E., & Anglas, M.E. (2019). *Competencia Comunicativa*. (2ª ed.). Universidad César Vallejo.

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

Vivaldi, M. (2006). *Curso de redacción*. Ed. Thomson – Paraninfo

X. NORMAS DEL CURSO

1. Preséntate de forma adecuada.
2. Respeta la privacidad del otro.
3. Verifica tus fuentes.
4. Utiliza buena redacción y gramática para redactar tus correos.
5. Utilizar un lenguaje apropiado para no vulnerar los derechos de tus compañeros.
6. No utilices lenguaje ofensivo

- Normas de convivencia

1. Compromiso
2. Respeto
3. Disciplina
4. Ética
5. Asistencia
6. Puntualidad
7. Presentación oportuna de los entregables