

UNIVERSIDAD NACIONAL “JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN”

FACULTAD DE BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE BROMATOLOGÍA Y NUTRICIÓN

CICLO: II

SÍLABO POR COMPETENCIAS

CURSO:

**COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN DE
TEXTOS**

DOCENTE:

Ing. CIP JOSE E. VELIZ TEJADA

HUACHO – 2018 – I

I. DATOS GENERALES.

LÍNEA DE CARRERA	FORMACIÓN GENERAL
AREA	COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS
CÓDIGO	3A – A4 – 152 – A
HORAS	04

II. SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CURSO.

La asignatura de Comprensión y Redacción de Textos es de carácter teórico práctico y tiene por finalidad brindar a los estudiantes los elementos básicos del Lenguaje tendientes a logro de la competencia de comunicar con claridad, coherencia y corrección ortográfica los mensajes orales y escritos en el marco de la Lingüística Textual.

Contiene los siguientes temas eje: La Lectura - El Lenguaje – La Comunicación e Información, Bio Lingüística y Funciones del Lenguaje – La Comunicación – La normativa del español – La redacción sus características – La redacción Común y redacción Formal – La didáctica de la lectura, técnicas de comprensión de textos diversos.

La asignatura está planteada con un total de 17 semanas, donde se desarrollarán 4 unidades didácticas con 30 sesiones teórico prácticos que inducirán al estudiante usar adecuadamente el Lenguaje oral y escrito respectivamente.

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO.

Unidades	Capacidad de la Unidad Didáctica	Nombre de la Unidad	Semanas
UNIDAD 1	Conceptos y aspectos básicos de la organización del lenguaje identifica los componentes, formas y funciones del lenguaje precisando sus características fundamentales.	La lectura, el lenguaje, la comunicación e información bio-lingüística.	1,2,3,4
UNIDAD 2	Previo conocimiento de las pautas y reglas de la normatividad del Español, Conocer como colocar los signos de puntuación, usar las letras mayúsculas y letras de escritura dudosa sin error.	La normatividad del Español y	5,6,7,8
UNIDAD 3	Conociendo las características de la redacción formal, redacta textos administrativos con claridad, coherencia, propiedad y corrección ortográfica.	Redacción de documentos administrativos.	9,10, 11,12
UNIDAD 4	Previo al estudio de la didáctica de la Lectura, lee e interpreta diferentes tipos de textos identificando las ideas el tema y la intencionalidad del autor. Conoce las Estrategias de Comprensión Lectora, Subrayado y Sumillado que le permite interpretar los Textos con Claridad.	La lectura y comprensión de textos. Estrategias de Comprensión y Lectura	13,14, 15,16, 17

IV. INDICADORES DE LOGRO DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO.

N°	
01	Contrasta los conceptos de lenguaje, lengua, idioma según bibliografía actualizada a nivel internacional.
02	Identifica los signos lingüísticos y no lingüísticos en base a los ejemplos establecidos.
03	Describe los elementos y formas de la comunicación según las características planteadas.
04	Contrasta las funciones del lenguaje describiendo sus características según las teorías de Bühler, Copi y Jackson.
05	Tilda las palabras que deben llevarla adecuadamente en base a las reglas de tildación general y diacrítica.
06	Usa adecuadamente los signos de puntuación en textos que produce de acuerdo a los casos establecidos.
07	Hace uso adecuado de las letras mayúsculas y minúsculas según las reglas establecidas.
08	Usa adecuadamente las letras de escritura dudosa basada en las reglas de la normatividad del español.
09	Redacta textos comunes tomando en cuenta la claridad, coherencia y la propiedad.
10	Produce textos administrativos siguiendo las pautas de diagramación.
11	Escribe oficios, memorandos e informes en base a las características de la redacción administrativa.
12	Escribe textos informativos, argumentativos y artículos científicos de acuerdo a las pautas establecidas y usando el estilo APA.
13	Adquiere hábitos de lectura siguiendo las pautas de la didáctica de la lectura.
14	Lee en forma oral textos literarios y no literarios tomando en cuenta la claridad y entonación respectiva.
15	Lee en forma silenciosa textos amplios en base a las técnicas de lectura por bloques fónicos.
16	Interpreta los textos que lee según las normas establecidas.
17	Realiza la comprensión literal de los textos que lee según las orientaciones dadas.
18	Realiza la comprensión inferencial de los textos que lee según las pautas adquiridas.
19	Realiza la comprensión criterial en textos que lee según las orientaciones dadas.
20	Participa en debates y expone sus ideas en forma oral tomando en cuenta la claridad, coherencia, entonación y el lenguaje corporal.

V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.

La comunicación y Funciones del Lenguaje	<u>Capacidad de la Unidad Didáctica</u>					
	Conociendo los conceptos y aspectos básicos de la organización del lenguaje, identifica los componentes, formas y funciones del lenguaje precisando sus características fundamentales.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	1	La lectura, el lenguaje, la comunicación e información bio-lingüística.	Contrastar los conceptos de lenguaje, Comunicación, Biolingüística.	Justificar la importancia del lenguaje como instrumento de comunicación.	Exposición académica sobre Participación grupal sobre los aspectos del lenguaje.	Contrasta los conceptos de lenguaje, lengua e idioma según la bibliografía actualizada a nivel internacional.
	2	Los signos lingüísticos y no lingüísticos.	Determinar las características de los signos lingüísticos y no lingüísticos.	Apreciar los alcances de los signos lingüísticos y no lingüísticos en la comunicación,	Participación de los Casos realizados en Clases de forma teórico o a través de los videos respecto a elementos y formas de comunicación.	Identifica los signos lingüísticos y no lingüísticos en base a los ejemplos establecidos.
3	La comunicación, elementos y formas.	Identificar los elementos y formas de la comunicación.	Establecer la pertinencia de los elementos y formas de comunicación.	Describe los elementos y formas de comunicación según las características planteadas.		
4	Las funciones del Lenguaje.	Contrasta las teorías sobre las funciones del lenguaje.	Justificar la importancia de las funciones del lenguaje en el nivel de uso.		Contrasta las funciones del lenguaje según las teorías de Bühler, Copi y Jjacobson.	
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA						
		Evidencia de Conocimientos		Evidencia de Producto	Evidencia de Desempeño	
Unidad Didáctica I	Evaluación escrita de 20 preguntas utilizando plataforma para el manejo de saberes sobre el lenguaje, los signos, la comunicación y funciones, la comunicación y funciones, se incluirán en la prueba 2 veces.		Entrega del desarrollo del primer avance del análisis sobre el nacimiento del Lenguaje de Edwar Sapier.		Formula un procedimiento para el mejor estudio del lenguaje, la comunicación y funciones de la comunicación.	

La normatividad del Español	Capacidad de la Unidad Didáctica					
	Previo conocimiento de las pautas, reglas de normatividad del Español tilda adecuadamente las palabras, coloca los signos de puntuación, usa las letras mayúsculas y letras de escritura dudosa sin error.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	1	- El acento. Clases. - Clases de palabras * Por la sílaba acentuada - La tilde diacrítica	Colocar las tildes en las palabras que deben llevarla.	Justificar la importancia de la adecuada tildación de las palabras en un texto.	Exposición de videos. Exposición académica basada en la motivación de los estudiantes. Práctica individual sobre la tildación de palabras y uso de los signos de puntuación.	Tilda adecuadamente las palabras que deben llevarla en base a las reglas de tildación general y tilde diacrítica. Usa adecuadamente los signos de puntuación en textos que produce. Hace uso adecuado de las letras mayúsculas y minúsculas según las reglas establecidas. Usa adecuadamente las letras de escritura dudosa basada en las normas de la normatividad del español.
	2	Los signos de puntuación.	En textos sin puntuar colocar los signos de puntuación según corresponde.	Establecer la coherencia de los textos escritos mediante el uso de los signos de puntuación.		
3	Las letras mayúsculas	Usar adecuadamente las letras mayúsculas según las normas vigentes en textos preparados.	Justificar el adecuado uso de las letras mayúsculas.			
4	Las letras de escritura dudosa.	Usar adecuadamente las letras de escritura dudosa.	Justificar el adecuado uso de las letras de escritura dudosa en textos creados en clase.			
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA						
	Evidencia de Conocimientos		Evidencia de Producto		Evidencia de Desempeño	
Unidad Didáctica II	Evaluación escrita de 20 preguntas utilizando plataforma para el manejo de saberes para el estudio de la normativa. Se incluirán en la evaluación por lo menos 4 textos sin puntuar.		Entrega del desarrollo de la segunda práctica referente a la tildación. Los signos de puntuación, letras mayúsculas y letras de escritura dudosa. Propone una mejora en el proceso.		Produce textos comunes, coherente y claramente diseñados y sin ningún error ortográfico.	

Unidad Didáctica III: Redacción de la documentación administrativa	Capacidad de la Unidad Didáctica					
	Conociendo las características de la redacción formal, redacta textos administrativos con claridad, coherencia, propiedad y corrección ortográfica.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	1	La redacción y sus características.	Identificar las características de la redacción.	Apreciar las características de la redacción.	Exposición académica buscando la motivación de los estudiantes.	Redacta textos comunes tomando en cuenta la claridad, coherencia y propiedad.
	2	Características de la redacción administrativa.	Diseñar el diagrama de la redacción administrativa.	Establecer la coherencia entre las partes de la redacción administrativa.	Exposición de videos sobre la redacción administrativa.	Produce textos administrativos siguiendo las pautas de la diagramación.
	3	El oficio. El memorando, el acta, el informe, memorial, proveídos.	Redactar el oficio, el memorando y el acta.	Apreciar el valor de la redacción de oficios, memorandos y actas en la labor administrativa.	Diagramas y modelos de la documentación administrativa.	Escribe oficios, memorandos, informes y otros en base a las características de la redacción administrativa.
	4	El ensayo, el texto argumentativo y artículos científicos.	Redactar ensayos, textos argumentativos y artículos científicos.	Apreciar el valor de la redacción de ensayos, textos argumentativos y artículos científicos.	Diagramas y modelos de artículos científicos, ensayos y textos argumentativos.	Escribe textos informativos, argumentativos y artículos científicos usando el estilo APA.
	Evidencia de Conocimientos		Evidencia de Producto		Evidencia de Desempeño	
Evaluación escrita de 20 preguntas utilizando plataforma para el manejo de saberes.		Entrega de conclusiones respecto a la redacción. Redacta textos no formales y formales y presenta conclusiones.		Diseña modelos de documentos administrativos.		

Unidad Didáctica IV: La Lectura y Comprensión de Textos	Capacidad de la Unidad Didáctica					
	Previo al estudio de la didáctica de la lectura, lee e interpreta diferentes tipos de textos identificando las ideas, el tema y la intencionalidad del autor.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES		
	1	La lectura. Clases.	Contrastar los conceptos de lectura. Interpretar los pensamientos acerca de las bondades del libro y la lectura.	Apreciar la importancia de la lectura en el proceso de aprendizaje.	Expansión académica buscando la motivación de los estudiantes.	Adquiere hábitos de lectura siguiendo las pautas de la didáctica cultural.
	2	Didáctica de la lectura oral y silenciosa.	Realizar prácticas de recuperación y enseñanza de la lectura oral y silenciosa.	Justificar la importancia de la recuperación y la enseñanza de la lectura oral y silenciosa.	Exposición de videos desarrollado por los estudiantes.	Realiza la recuperación y enseñanza de la lectura oral y silenciosa según las orientaciones recibidas.
	3	La lingüística de textos.	Diseñar el procedimiento del estudio de la lingüística de textos.	Establecer las pautas necesarias para una adecuada producción de textos.	Presentación de informes sobre los resultados de un análisis grupal sobre la lingüística de textos.	Diseña textos diversos según sus características comunes.
	4	La comprensión lectora.	Establecer estrategias para la comprensión de textos en el nivel literal, inferencial y criterial.	Justificar la importancia de la comprensión lectora en sus tres niveles.	Realización de un TANDEM para comprender textos en extensión y en profundidad.	Realiza la comprensión literal, inferencial y criterial de textos que lee según las pautas establecidas.
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
	Evidencia de Conocimientos			Evidencia de Producto	Evidencia de Desempeño	
Evaluación escrita de 25 preguntas utilizando plataforma para el manejo de saberes.			Entrega de informes y conclusiones respecto a la lectura, producción y comprensión de textos. Lee habitualmente textos en extensión y en profundidad y presenta conclusiones.	Diseña fichas para la comprensión lectura de diferentes textos que lee.		

VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS.

Textos, separatas, diapositivas, papelotes, tiza, pizarra, mota, plumones, Usb, equipos multimedia, guías.

Recursos Electrónicos

Laptops con conexión a internet.

Uso de plataforma informática con fines educativos.

VII. EVALUACIÓN.

La evaluación que se propone será por unidad didáctica y debe responder a la evidencia de desempeño, evidencia de producto y evidencia de conocimiento.

Evidencias de Conocimientos

Establecimiento de:

- Esquematización de conocimiento a través de la web.
- Mapa mental publicado en la web.
- Ilustraciones a través de la plataforma virtual.
- Mapas conceptuales elaborados en clase.

Evidencia de Producto

- Cuadros sinópticos y esquemas, mapas mentales, mapas semánticos y conceptuales sobre elementos, formas y funciones del lenguaje.
- Auto y heteroevaluación sobre los aspectos gramaticales como tildación, signos de puntuación, mayúsculas, redacción de documentos administrativos.

Evidencias de Desempeño

- Identificación de aspectos de lenguaje.
- Contrastación de signos lingüísticos y no lingüísticos.
- Delimitación de funciones del lenguaje.
- Tildación correcta de palabras.
- Puntuación adecuada.
- Uso correcto de letras mayúsculas.
- Redacción de textos no formales.
- Redacción de textos administrativos.
- Comprensión e interpretación de textos que lee.
- Elocuencia en la oratoria y/o expresión oral.

VIII. BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS WEB.

UNIDAD DIDÁCTICA I:

- Alonso Amado y Hernández U. Pedro – Gramática Castellana 2 tomos – Buenos Aires. Edit. Losada S.A.
- Ediciones Océano S.A. 1984 – El mundo de la Gramática. Barcelona – España.
- Real Academia Española. Ortografía de la lengua española. Real Academia Española;
- Asociación de Academias de la Lengua Española. Madrid. Espasa. 2010.

UNIDAD DIDÁCTICA II:

- Bianchi de Cortina, Edith. Gramática Estructural I – II – III – IV Tomos. Editorial Manfer.
- Lancao Rosseti. Castellano 3 Tomos. Ed. Kapeluz. Buenos Aires. 1996.
- Cassany D. Tras las líneas. Barcelona. Editorial Anagrama. 2006.

UNIDAD DIDÁCTICA III:

- Valladares Otto. Redacción Administrativa.
- Gatti Carlos y Wiese Rebagliati, Jorge. Técnicas de lectura y redacción 3ra edición. Lima. Universidad del Pacífico. 2008.

UNIDAD DIDÁCTICA IV:

- Escudero Escudero, Melchor, Lectura Veloz y Técnicas de Estudio. Edit. Lunagraf. 2007. Huacho – Perú.
- Maletta H. Metodología y técnica de la producción científica. Lima. Universidad del Pacífico 2009

REFERENCIAS WEB:

- https://es.wikipedia.org/wiki/Gramática_del_español.
- www.rae.es/obras-academicas/gramatica.
- www.rae.es/obras-academicas/obras.../gramatica-de-la-lengua-española.
- www.rae.es/recursos/gramatica.
- <https://www.significados.com/lenguaje/>
- <https://www.ecured.cu/Lenguaje>

Huacho, Abril de 2018