

UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

**FACULTAD DE INGENIERIA AGRARIA  
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y  
AMBIENTAL**



ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERIA  
AMBIENTAL

CICLO: II

**SÍLABO POR COMPETENCIAS**

**CURSO:**

**COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS**

**DOCENTE:**

**Ing. Gianina del Pilar Falcon Ortiz**

**HUACHO - 2020 - I**

# SÍLABO DE COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS

## **I. DATOS GENERALES.**

|                    |                                     |
|--------------------|-------------------------------------|
| ESCUELA ACADÉMICO  | INGENIERIA AMBIENTAL                |
| PROFESIONAL        |                                     |
| LÍNEA DE CARRERA   | FORMACIÓN BÁSICA                    |
| CARÁCTER           | OBLIGATORIO                         |
| PREREQUISITO       | 106                                 |
| CRÉDITOS           | 3 HORA TEORICA: 2 HORA PRACTICA: 4  |
| PLAN DE ESTUDIOS   | 2                                   |
| SEMESTRE ACADÉMICO | 2020-I                              |
| CICLO              | II                                  |
| DOCENTES           | Ing. Gianina del Pilar Falcon Ortiz |
| Correo electrónico | Nina.falcon94@gmail.com             |

## **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: El Lenguaje – Lengua o idioma, La organización 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 16 semanas, donde se desarrollarán 4 unidades didácticas teórico prácticos que inducirán al estudiante usar adecuadamente el Lenguaje oral y escrito respectivamente.

## **III. COMPETENCIAS DEL ÁREA.**

- . Se comunica oralmente en castellano.
- . Lee diversos tipos de textos escritos en castellano.
- . Escribe diversos tipos de textos en castellano.

## **IV. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE DE LA COMPETENCIA.**

| Unidades        | Niveles de desarrollo de la competencia   | Nombre de la Unidad                                      | Semanas |
|-----------------|---|--|---------|
| <b>UNIDAD 1</b> | Se expresa oralmente mediante diversos tipos de textos. Interpreta las intenciones del interlocutor. Se expresa adecuándose al propósito, a su interlocutor, al género discursivo y a los registros; usa lenguaje figurado y vocabulario especializado. Organiza y desarrolla ideas en torno a un tema y las relaciona mediante recursos cohesivos. Utiliza recursos verbales | Fundamentos básicos de comprensión y redacción de textos | 1,2,3,4 |

|                            |   |   |                      |
|----------------------------|---|---|----------------------|
|                            | <p>y paraverbales para asegurar el sentido del texto con la intención de producir efecto en el interlocutor. Reflexiona y evalúa sobre lo que escucha de acuerdo a sus conocimientos del tema y del contexto sociocultural. En un intercambio aporta con información relevante.</p>   |   |                      |
| <p><b>UNIDAD<br/>2</b></p> | <p>Lee textos con estructuras complejas, vocabulario variado y especializado. Interpreta el sentido global del texto. Evalúa la efectividad del contenido de texto y explica la intención de los elementos formales. Reflexiona críticamente el texto y lo relaciona con el contexto sociocultural e ideológico en el que fue escrito.</p>  | <p>Aspectos Técnico de la redacción y la escritura.</p> | <p>5,6,7,8</p>       |
| <p><b>UNIDAD<br/>3</b></p> | <p>Escribe diversos tipos de textos de forma reflexiva. Adecúa su texto al destinatario, propósito y registro utilizando fuentes de información complementaria y/o divergente entre si y en relación con otros contextos socioculturales e históricos. Organiza y desarrolla sus ideas en torno al género discursiva y al tema, usando vocabulario especializado. Relaciona ideas del texto a través de recursos gramaticales y recursos ortográficos para darle claridad y sentido. Reflexiona sobre el contenido del texto, la organización y el contexto donde se desarrolla; evalúa los usos del lenguaje para persuadir e influir.</p> | <p>Redacción profesional de escritos.</p>               | <p>9,10, 11,12</p>   |
| <p><b>UNIDAD<br/>4</b></p> | <p>Lee textos con estructuras complejas, vocabulario variado y especializado. Interpreta el sentido global del texto. Evalúa la efectividad del contenido de texto y explica la intención de los elementos formales. Reflexiona críticamente el texto y lo relaciona con el contexto sociocultural e ideológico en el que fue escrito.</p>  | <p>Redacción científica de textos y artículos.</p>      | <p>13,14, 15,16,</p> |

## V. INDICADORES DE LOGRO DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO.

| N° |   |
|----|---|
| 01 | Se expresa oralmente mediante diversos tipos de textos.<br>Interpreta las intenciones del interlocutor.   |
| 02 | Se expresa adecuándose al propósito, a su interlocutor, al género discursivo y a los registros; usa lenguaje figurado y vocabulario especializado.  |
| 03 | Organiza y desarrolla ideas en torno a un tema y las relaciona mediante recursos cohesivos. Utiliza recursos verbales y para verbales para asegurar el sentido del texto con la intención de producir efecto en el interlocutor.                    |
| 04 | Reflexiona y evalúa sobre lo que escucha de acuerdo a sus conocimientos del tema y del contexto sociocultural. En un intercambio aporta con información relevante.  |
| 05 | Lee textos con estructuras complejas, vocabulario variado y especializado.  |
| 06 | Interpreta el sentido global del texto.   |
| 07 | Evalúa la efectividad del contenido de texto y explica la intención de los elementos formales.  |
| 08 | Reflexiona críticamente el texto y lo relaciona con el contexto sociocultural e ideológico en el que fue escrito.   |
| 09 | Escribe diversos tipos de textos de forma reflexiva. Adecúa su texto al destinatario, propósito y registro utilizando fuentes de información complementaria y/o divergente entre si y en relación con otros contextos socioculturales e históricos. |
| 10 | Organiza y desarrolla sus ideas en torno al género discursiva y al tema, usando vocabulario especializado.  |
| 11 | Relaciona ideas del texto a través de recursos gramaticales y recursos ortográficos para darle claridad y sentido.  |
| 12 | Reflexiona sobre el contenido del texto, la organización y el contexto donde se desarrolla; evalúa los usos del lenguaje para persuadir e influir.  |
| 13 | Adquiere hábitos de lectura siguiendo las pautas de la didáctica cultural.  |
| 14 | Realiza la recuperación y enseñanza de la lectura oral y silenciosa según las orientaciones recibidas.  |
| 15 | Diseña textos diversos según sus características comunes.   |
| 16 | Realiza la comprensión literal, inferencial y criterial de textos que lee según las pautas establecidas.  |
|    |   |

## VI. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.

| Fundamentos básicos de la redacción y la escritura | <b>Capacidad de la Unidad Didáctica</b><br>Reflexiona y evalúa sobre lo que escucha de acuerdo a sus conocimientos del tema y del contexto sociocultural. En un intercambio aporta con información relevante. |  |  |   |  |                                      |
|--|---|--|--|---|--|--------------------------------------|
|  | Semana  | Contenidos   |  |   | Estrategia didáctica   | Indicadores de logro de la capacidad |
|  |   | CONCEPTUAL   | PROCEDIMENTAL  | ACTITUDINAL   |  |                                      |
| 1  | Comprensión y redacción   | Obtiene información relevante, complementaria y divergente de un texto oral con vocabulario especializado, reconociendo secuencias temporales lineales y no lineales, relaciones de semejanza diferencia, causa-efecto e intención-fin, la postura, argumentos y contraargumentos. | Valorar y justificar la importancia del lenguaje como instrumento de comunicación.     | Exposición académica sobre el lenguaje y su uso.<br><br>Debate grupal sobre los aspectos del lenguaje.<br><br>Exposición y debate sobre los videos mostrados. | Se expresa oralmente mediante diversos tipos de textos.<br><br>Interpreta las intenciones del interlocutor.  |                                      |
| 2  | Procesos básicos de la escritura  | Expresa oralmente sus ideas a través de textos orales adecuándose a su propósito, comunicativo e interlocutores. Incluye en su producción oral diversas fuentes de información, usando un registro formal o informal.  | Apreciar los alcances de los signos lingüísticas y no lingüísticos en la comunicación, |   | Se expresa adecuándose al propósito, a su interlocutor, al género discursivo y a los registros; usa lenguaje figurado y vocabulario especializado. |                                      |
| 3  | Tipos de textos: continuos y discontinuos   | Organiza sus ideas según el tipo y genero textual, manteniéndose dentro del tema, y relacionándolas  | Establecer la pertinencia de los elementos y formas de comunicación.                   |   | Organiza y desarrolla ideas en torno a un tema y las relaciona mediante recursos cohesivos. Utiliza recursos                                       |                                      |

|                           |  |  |   |  |  |  |
|---------------------------|--|--|---|--|--|--|
|                           |  |  | mediante diversos recursos, utilizando estrategias discursivas de acuerdo al efecto y propósito comunicativo.   |  |  | verbales y paraverbales para asegurar el sentido del texto con la intención de producir efecto en el interlocutor.   |
|                           | 4  | Ejemplos de redacción y consejos prácticos   | Reflexiona sobre el texto oral, opinando sobre las ideas, propósito del texto, la postura de su interlocutor, evaluando la fiabilidad de la información, las estrategias discursivas, los recursos verbales (significado de palabras y diversas figuras retóricas), no verbales (gestos y expresión corporal) y para verbales (ritmo, entonación, volumen de voz. | Justificar la importancia de las funciones del lenguaje en el nivel de uso.  |  | Reflexiona y evalúa sobre lo que escucha de acuerdo a sus conocimientos del tema y del contexto sociocultural. En un intercambio aporta con información relevante. |
|                           | <b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b> |  |   |  |  |  |
|                           |  | <b>Evidencia de Conocimientos</b>  |   | <b>Evidencia de Producto</b>   |  | <b>Evidencia de Desempeño</b>  |
| <b>Unidad Didáctica I</b> |  | Evaluación de conocimientos mediante instrumentos diversos: examen escrito, preguntas abiertas, ensayos. Comentarios, etc. |   | Exposición oral de diversos temas con fundamento y sustento teórico, empleando organizadores visuales adecuados al tema e innovados. |  | Participa activamente en equipo de trabajo, muestra interés y esfuerzo por aprender a aprender, valora las opiniones e ideas de sus compañeros.                    |

|   |   |   |   |   |  |  |
|---|---|---|---|---|--|--|
|   |   |   |   |   |  |  |
| <b>Aspectos técnicos de la redacción y la escritura</b> | <b>Capacidad de la Unidad Didáctica</b>   |   |   |   |  |  |
|   | Reflexiona críticamente el texto y lo relaciona con el contexto sociocultural e ideológico en el que fue escrito. |   |   |   |  |  |
|   | <b>Semana</b>   | <b>Contenidos</b>   |   |   | <b>Estrategia didáctica</b>  | <b>Indicadores de logro de la capacidad</b>                                |
|   |   | <b>CONCEPTUAL</b>   | <b>PROCEDIMENTAL</b>  | <b>ACTITUDINAL</b>  |  |  |
|   | 1   | - El acento. Clases.<br>- Clases de palabras<br>Por la sílaba acentuada<br>- La tilde diacrítica  | Relaciona información en textos continuos y discontinuos, de estructura compleja en los que predomina vocabulario variado y especializado de los diversos campos del saber. | Justificar la importancia de la adecuada tildación de las palabras en un texto. | Exposición de videos.<br><br>Exposición académica basada en la motivación de los estudiantes.<br><br>Práctica individual sobre la tildación de palabras y uso de los signos de puntuación. | Lee textos con estructuras complejas, vocabulario variado y especializado. |
| 2   | Los signos de puntuación.   | Interpreta el sentido global del texto y los diversos propósitos comunicativos a partir de relacionar las ideas explícitas e implícitas del texto y las contrasta con otras fuentes de información escritas a fin de plantear su propia posición. | Establecer la coherencia de los textos escritos mediante el uso de los signos de puntuación.  |   | Interpreta el sentido global del texto.  |  |
| 3   | Las letras mayúsculas   | Reflexiona críticamente sobre textos escritos opinando acerca de las ideas, hechos, personajes, argumenta su posición respecto del texto  | Justificar el adecuado uso de las letras mayúsculas.  |   | Reflexiona críticamente el texto y lo relaciona con el contexto sociocultural e ideológico en el que fue escrito.  |  |

|                            |  |  |   |  |  |   |
|----------------------------|--|--|---|--|--|---|
|                            |  |  | identificado el contexto social e histórico donde se ha producido y contra argumenta otras opiniones.   |  |  |   |
|                            | 4  | Las letras de escritura dudosa.  | Usar adecuadamente las letras de escritura dudosa. Explica la utilidad de algunos elementos normativos básicos de la lengua que favorecen la comprensión. | Justificar el adecuado uso de las letras de escritura dudosa en textos creados en clase.   |  | Evalúa la efectividad del contenido de texto y explica la intención de los elementos formales.  |
|                            | <b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b> |  |   |  |  |   |
|                            |  | <b>Evidencia de Conocimientos</b>  |   | <b>Evidencia de Producto</b>   |  | <b>Evidencia de Desempeño</b>   |
| <b>Unidad Didáctica II</b> |  | Evaluación de conocimientos mediante instrumentos diversos: examen escrito, preguntas abiertas, ensayos. Comentarios, etc. |   | Exposición oral de diversos temas con fundamento y sustento teórico, empleando organizadores visuales adecuados al tema e innovados. |  | Participa activamente en equipo de trabajo, muestra interés y esfuerzo por aprender a aprender, valora las opiniones e ideas de sus compañeros. |
|                            |  |  |   |  |  |   |

|   |   |  |   |   |   |   |
|---|---|--|---|---|---|---|
| <b>Unidad Didáctica III: Redacción científica de textos y redacción de textos administrativos</b> | <b>Capacidad de la Unidad Didáctica</b>   |  |   |   |   |   |
|   | Escribe diversos tipos de textos de forma reflexiva. Adecúa su texto al destinatario, propósito y registro utilizando fuentes de información complementaria y/o divergente entre si y en relación con otros contextos socioculturales e históricos. |  |   |   |   |   |
|   | <b>Semana</b>   | <b>CONTENIDOS</b>  |   |   | <b>Estrategia didáctica</b>   | <b>Indicadores de logro de la capacidad</b> |
|   |   | <b>CONCEPTUAL</b>  | <b>PROCEDIMENTAL</b>  | <b>ACTITUDINAL</b>  |   |   |
| 1   | Redacción científica: Normas APA  | Escribe adecuando su texto al destinatario, registro formal e informal y propósito comunicativo sobre temas variados, utilizando estratégicamente diversas fuentes de información opuesta tanto oral como escrita, que provienen de diversos contextos socioculturales e históricos. | Apreciar las características de la redacción.                             | Exposición académica buscando la motivación de los estudiantes. | Escribe diversos tipos de textos de forma reflexiva. Adecúa su texto al destinatario, propósito y registro utilizando fuentes de información complementaria y/o divergente entre si y en relación con otros contextos socioculturales e históricos. |   |
| 2   | redacción administrativa.   | Desarrolla las ideas del texto en torno al tema y género discursivo. Organiza su texto en párrafos en torno a diversos temas.  | Establecer la coherencia entre las partes de la redacción administrativa. | Exposición de videos sobre la redacción administrativa.         | Organiza y desarrolla sus ideas en torno al género discursiva y al tema, usando vocabulario especializado.  |   |
| 3   | El oficio. El memorando, el acta,   | Utiliza diferentes recursos gramaticales y ortográficos  | Apreciar el valor de la redacción de oficios,                             | Diagramas y modelos de la documentación                         | Relaciona ideas del texto a través de recursos  |   |

|   |  |   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|---|--|--|
|   |  | el informe, memorial, proveídos.  | para darle claridad y sentido al texto que escribe.  | memorandos y actas en la labor administrativa.  | administrativa.  | gramaticales y recursos ortográficos para darle claridad y sentido.  |
| 4 |  | El ensayo, el texto argumentativo   | Reflexiona y valora los textos que escribe, analizando el contenido, la organización y el contexto donde se desenvuelve. Evalúa los usos del lenguaje y explica su posición de lo escrito. | Apreciar el valor de la redacción de ensayos, textos argumentativos   | Diagramas y modelos de artículos científicos, ensayos y textos argumentativos. | Reflexiona sobre el contenido del texto, la organización y el contexto donde se desarrolla; evalúa los usos del lenguaje para persuadir e influir. |
|   | <b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b> |   |  |   |  |  |
|   |  | <b>Evidencia de Conocimientos</b>   |  | <b>Evidencia de Producto</b>  |  | <b>Evidencia de Desempeño</b>  |
|   |  | Evaluación de conocimientos con instrumentos diversos: examen escrito, preguntas abiertas, redacción. Comentarios, etc. |  | Presentación del portafolio con diversos documentos redactados en Microsoft Word de forma clara y ordenada. |  | Muestra empeño y dedicación durante la planificación, textualización y revisión de diversos tipos de textos.                                       |
|   |  |   |  |   |  |  |

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
| <b>Unidad Didáctica IV: La Lectura y Comprensión de Textos</b> | <b>Capacidad de la Unidad Didáctica</b>   |  |  |  |  |  |
|  | 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. |  |  |  |  |  |
|  | <b>Semana</b>   | <b>Contenidos</b>  |  |  | <b>Estrategia didáctica</b>  | <b>Indicadores de logro de la capacidad</b>  |
|  |   | <b>CONCEPTUAL</b>  | <b>PROCEDIMENTAL</b>   | <b>ACTITUDINAL</b>   |  |  |
|  | 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. |  |
| <b>EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>                       |   |  |  |  |  |  |
| <b>Evidencia de Conocimientos</b>                              |   |  | <b>Evidencia de Producto</b>   |  | <b>Evidencia de Desempeño</b>  |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>Evaluación escrita de 25 preguntas utilizando plataforma para el manejo de saberes.</p> | <p>Entrega de informes y conclusiones respecto a la lectura, producción y comprensión de textos.<br/>Lee habitualmente textos en extensión y en profundidad y presenta conclusiones.</p> | <p>Diseña fichas para la comprensión lectura de diferentes textos que lee.</p> |
|--|--|--|--|--|

**VII. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS.**

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

**Recursos Electrónicos**

Laptops con conexión a internet.

Uso de plataforma informática con fines educativos.

**VIII. 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.

**IX. 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.
- MINEDU

**UNIDAD DIDÁCTICA II:**

- Bianchi de Cortina, Edith. Gramática Estructural I – II – III – IV Tomos. Editorial Manfer.
- Lancaos Rosseti. Castellano 3 Tomos. Ed. Kapeluz. Buenos Aires. 1996.

**UNIDAD DIDÁCTICA III:**

- Valladares Otto. Redacción Administrativa.

**UNIDAD DIDÁCTICA IV:**

- Escudero Escudero, Melchor, Lectura Veloz y Técnicas de Estudio. Edit. Lunagraf. 2007. Huacho – Perú.

**REFERENCIAS WEB:**

- [https://es.wikipedia.org/wiki/Gramática\\_del\\_español](https://es.wikipedia.org/wiki/Gramática_del_español).
- [www.rae.es/obras-academicas/gramatica](http://www.rae.es/obras-academicas/gramatica).
- [www.rae.es/obras-academicas/obras.../gramatica-de-la-lengua-española](http://www.rae.es/obras-academicas/obras.../gramatica-de-la-lengua-española).
- [www.rae.es/recursos/gramatica](http://www.rae.es/recursos/gramatica).



**Profesor**