



UNIVERSIDAD NACIONAL
José Faustino Sánchez Carrión



FACULTAD DE MEDICINA HUMANA

ESCUELA DE MEDICINA HUMANA

MODALIDAD PRESENCIAL
SÍLABO POR COMPETENCIAS
REDACCIÓN GENERAL Y CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA
2025-I

I. DATOS GENERALES

1.1 LINEA DE CARRERA	Formación general
1.2 SEMESTRE ACADEMICO	2025-I
1.3 CODIGO DEL CURSO	206
1.4 CREDITOS	02
1.5 AREA CURRICULAR	Comunicación
1.6 HORAS SEMANALES	Hrs. Totales: 05 Teóricas: 01 Practicas: 04
1.7 CICLO	III
1.8 SECCION	A
1.9 APELLIDOS Y NOMBRES DEL DOCENTE	Mg. Marco Antonio Carquin Chinchay
1.10 CORREO INSTITUCIONAL	mcarquin@unjfsc.edu.pe
1.11 N° DE CELULAR	950770005



II. DESCRIPCIÓN DEL CURSO Y SUMILLA

La asignatura Redacción General y Corrección Ortográfica corresponde a los cursos de formación profesional general y se sustenta en el enfoque comunicativo. La competencia gramatical hace referencia a las destrezas sintácticas, léxicas y semánticas que aprende el estudiante cuando estudia una lengua.

El curso propone desarrollar en el estudiante competencias que le permitirán conocer las reglas gramaticales del idioma español, teniendo en cuenta la morfología, la sintaxis y la semántica. De esa manera, los estudiantes podrán corregir y redactar diferentes tipos de textos, para optimizar su comunicación escrita.

Esta asignatura es de naturaleza teórico práctica, la cual está dividida en cuatro módulos y programada para desarrollarse en un total de 16 semanas. Comprende las siguientes unidades temáticas: I. Categorías gramaticales II. Estructura de la oración III. Ortografía IV. Redacción de textos

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

UNIDAD	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÀCTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÀCTICA	SEMANAS
I	Identifica las palabras de acuerdo a sus funciones y sus formas de presentación, en textos que lee y escribe.	Categorías gramaticales	1 - 4
II	Reflexiona y evalúa la estructura, el contenido y contexto del texto que redacta.	Estructura de la oración	5 - 8
III	Analiza las diversas reglas ortográficas de tipo léxica, grafémica y tildativa, aplicándolas en los textos que redacta.	Ortografía	9 - 12
IV	Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada, aplicándolas en los textos que redacta.	Redacción de textos	13 - 16

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO



1	Describe al sustantivo y al adjetivo según sus funciones de acuerdo a las normas gramaticales.
2	Distingue el pronombre y sus funciones teniendo en cuenta las normas gramaticales.
3	Explica el verbo y su conjugación sintáctico-contextual de acuerdo a las normas gramaticales.
4	Discrimina el adverbio, la conjunción, la preposición y sus funciones de acuerdo a las normas gramaticales.
5	Utiliza correctamente las mayúsculas en textos escritos.
6	Identifica oraciones simples en textos escritos.
7	Analiza las oraciones compuestas en textos escritos.
8	Utiliza los signos de puntuación correctamente
9	Identifica y utiliza adecuadamente la ortografía lexical.
10	Utiliza adecuadamente las grafías en textos escritos.
11	Utiliza adecuadamente las tildes en textos escritos.
12	Identifica los casos de tildación especial (diacrítica y enfática).
13	Reconoce los textos continuos, partes y clases e identifica sus características.
14	Analiza los textos administrativos, identificando sus partes.
15	Analiza los textos administrativos, identificando sus partes.
16	Reconoce los textos discontinuos, partes y clases e identifica sus características.

V.- DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDACTICAS



UNIDAD I: CATEGORÍAS GRAMATICALES

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I: Identifica las palabras de acuerdo a sus funciones y sus formas de presentación, en textos que lee y escribe.					
SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
1	El sustantivo El adjetivo	Usa la lingüística textual.	Demuestra responsabilidad y respeto al expresarse.	Creando oraciones contextuales durante las clases.	Describe al sustantivo y al adjetivo según sus funciones de acuerdo a las normas gramaticales.
2	El artículo El pronombre	Utiliza los elementos cohesivos de la anáfora y la catáfora	Expone situaciones y ejercicios de contexto.	Detallando situaciones dialógicas durante la clase.	Distingue el pronombre y sus funciones teniendo en cuenta las normas gramaticales.
3	El verbo y su conjugación.	Conjuga los verbos más utilizados dentro de su contexto académico.	Realiza conjugaciones Inter dialógicas.	Describiendo situaciones dentro de su contexto académico y social en actividades.	Explica el verbo y su conjugación sintáctico-contextual de acuerdo a las normas gramaticales.
4	El adverbio, la conjunción y la preposición.	Redacta oraciones utilizando el adverbio, la conjunción y la preposición.	Valora el hecho de expresarse con propiedad.	Presentan ejercicios en forma oral y escrita.	Discrimina el adverbio, la conjunción, la preposición y sus funciones de acuerdo a las normas gramaticales.
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
• Desarrollo de prácticas semanales • Desarrollo de evaluación final		• Presentación de trabajos individuales y/o grupales • Soluciones de ejercicios propuestos		• Asistencia oportuna a clase. • Participación en actividades desarrolladas en clases.	



UNIDAD DIDÁCTICA II: ESTRUCTURA DE LA ORACIÓN

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II: Reflexiona y evalúa la estructura, el contenido y contexto del texto que redacta.					
SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
5	Uso de las mayúsculas	Utiliza las mayúsculas en textos.	Evalúa el uso de las mayúsculas en la oración.	Exposición – diálogo participativo Desarrollo de tareas	Utiliza correctamente las mayúsculas en textos escritos.
6	Oraciones simples	Redacta oraciones simples y reconoce sus partes.	Realiza oraciones simples de acuerdo a su contexto.	Exposición – diálogo participativo Desarrollo de tareas	Identifica oraciones simples en textos escritos.
7	Oraciones compuestas	Redacta oraciones compuestas y reconoce sus partes.	Reflexiona sobre el la importancia de oraciones compuestas en textos.	Exposición – diálogo participativo Desarrollo de tareas	Analiza las oraciones compuestas en textos escritos.
8	Signos de puntuación	Ubica signos de puntuación en textos.	Valora el uso correcto de signos de puntuación.	Exposición – diálogo participativo Desarrollo de tareas	Utiliza los signos de puntuación correctamente
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
• Desarrollo de prácticas semanales • Desarrollo de evaluación final		• Presentación de trabajos individuales y/o grupales • Soluciones de ejercicios propuestos		• Asistencia oportuna a clase. • Participación en actividades desarrolladas en clases.	



UNIDAD DIDÁCTICA III: ORTOGRAFÍA

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III: Analiza las diversas reglas ortográficas de tipo léxica, grafémica y tildativa, aplicándolas en los textos que redacta.					
SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
9	La ortografía léxica: Polisemia, sinonimia y antonimia	Desarrolla prácticas de manera adecuada sobre ortografía léxica	Valora la importancia de tener una buena ortografía léxica	Exposición – diálogo participativo Desarrollo de tareas	Identifica y utiliza adecuadamente la ortografía léxica
10	La ortografía grafémica B, V, S, C, Z, H, G, J, X	Desarrolla prácticas de manera adecuada sobre ortografía grafémica	Valora la importancia de tener una buena ortografía grafémica	Exposición – diálogo participativo Desarrollo de tareas	Utiliza adecuadamente las grafías en textos escritos.
11	Tildación general: graves, esdrújulas, sobresdrújulas,	Desarrolla prácticas de manera adecuada sobre ortografía tildativa	Valora la importancia de tener una buena ortografía tildativa	Exposición – diálogo participativo Desarrollo de tareas	Utiliza adecuadamente las tildes en textos escritos.
12	Tildación especial: diacrítica y enfática	Desarrolla prácticas de uso adecuado sobre tildación de monosílabos	Valora la importancia de tildar bien a los monosílabos	Exposición. Práctica de debate	Identifica los casos de tildación especial (diacrítica y enfática)
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
• Desarrollo de prácticas semanales • Desarrollo de evaluación final		• Presentación de trabajos individuales y/o grupales • Soluciones de ejercicios propuestos		• Asistencia oportuna a clase. • Participación en actividades desarrolladas en clases.	



UNIDAD IV: REDACCIÓN DE TEXTOS

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV: Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada, aplicándolas en los textos que redacta.					
SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIA DIDÁCTICA	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
13	Los textos continuos: definición, características y clases	Leen y analizan diversos textos continuos.	Valoran las semejanzas y diferencias de los textos continuos.	Exposición Diálogo - Interacción	Reconoce los textos continuos, partes y clases e identifica sus características.
14	Tipos de textos administrativos: La solicitud, el oficio, la circular, el memorando, el informe, el parte, el memorial	Leen y analizan diversos textos administrativos.	Evalúan la estructura y finalidad del texto administrativo.	Exposición Diálogo - Interacción	Analiza los textos administrativos, identificando sus partes.
15	Tipos de textos administrativos: La denuncia, el certificado, el acta de sesión, el currículo vitae, el contrato, la carta poder, la resolución	Leen y analizan diversos textos administrativos.	Evalúan la estructura y finalidad del texto administrativo.	Exposición Diálogo - Interacción	Analiza los textos administrativos, identificando sus partes.
16	Los textos discontinuos: definición, características y clases	Leen y analizan diversos textos discontinuos.	Valoran las semejanzas y diferencias de los textos discontinuos.	Exposición Diálogo - Interacción	Reconoce los textos discontinuos, partes y clases e identifica sus características.
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
• Desarrollo de prácticas semanales • Desarrollo de evaluación final		• Presentación de trabajos individuales y/o grupales • Soluciones de ejercicios propuestos		• Asistencia oportuna a clase. • Participación en actividades desarrolladas en clases.	



VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo a la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

1. Medios escritos:

- ♦ Separatas con contenidos temáticos
- ♦ Guías de práctica
- ♦ Libro: Cómo leer y escribir en la universidad. Prácticas letradas exitosas
- ♦ Libro: Cómo leer y escribir en la universidad. Cuaderno de trabajo

2. Medios visuales y electrónicos

- ♦ Papelotes
- ♦ Tarjetas
- ♦ Diapositivas
- ♦ Proyector Multimedia
- ♦ Laptop

3. Medios Informáticos

- ♦ Internet

VII. SISTEMAS DE EVALUACIÓN – ART. 127 REGLAMENTO ACADEMICO:

La evaluación es inherente al proceso de enseñanza y aprendizaje y será continua y permanente. Los criterios de evaluación son de conocimiento, de desempeño y de producto.

1. EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO

La Evaluación será a través de pruebas escritas y orales para el análisis y autoevaluación. En cuanto al primer caso, medir la competencia a nivel interpretativo, argumentativo y propositivo, para ello debemos ver como identifica (describe, ejemplifica, relaciona, reconoce, explica, etc.); y la forma en que argumenta (plantea una afirmación, describe las refutaciones en contra de dicha afirmación, expone sus argumentos contra las refutaciones y llega a conclusiones) y la forma en que propone a través de establecer estrategias, valoraciones, generalizaciones, formulación de hipótesis, respuesta a situaciones, etc.

En cuanto a la autoevaluación permite que el estudiante reconozca sus debilidades y fortalezas para corregir o mejorar.

Las evaluaciones de este nivel serán de respuestas simples y otras con preguntas abiertas para su argumentación.

2. EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO

Esta evidencia pone en acción recursos cognitivos. recursos procedimentales y recursos afectivos; todo ello en una integración que evidencia un saber hacer reflexivo; en tanto, se puede verbalizar lo que se hace, fundamentar teóricamente la práctica y evidenciar un pensamiento estratégico, dado en la observación en tomo a cómo se actúa en situaciones impredecibles.

La evaluación de desempeño se evalúa ponderando como el estudiante se hace investigador aplicando los procedimientos y técnicas en el desarrollo de las clases a través de su asistencia y participación asertiva.



3. EVIDENCIAS DEL PRODUCTO

Están implicadas en las finalidades de la competencia, por tanto, no es simplemente la entrega del producto, sino que tiene que ver con el campo de acción y los requerimientos del contexto de aplicación. La evaluación de producto de evidencia en la entrega oportuna de sus trabajos parciales y el trabajo final. Además, se tendrá en cuenta la asistencia como componente del desempeño, el 30% de inasistencia inhabilita el derecho a la evaluación.

VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS
Evaluación de Conocimiento	30%	El ciclo académico comprende 4
Evaluación de Producto	35%	
Evaluación de Desempeño	35%	

Siendo el promedio final (PF), el promedio simple de los promedios ponderados de cada módulo (PM1, PM2, PM3, PM4)

$$PF = \frac{PM1 + PM2 + PM3 + PM4}{4}$$

VIII. BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS WEB

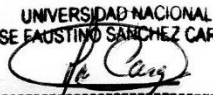
8.1 FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

1. Escobar, Alberto. (1999). *Variaciones sociolingüísticas del castellano en el Perú*. Instituto de Estudios Lingüísticos. Perú.
2. Combata, Oscar. (1998). *Ortografía*. Editorial Losada. Argentina.
3. Maurial, Antonio. (1998). *Comunicación escrita*. Editorial P. L. Villanueva. Perú.
4. Ramírez, Luis Hernán. (1996). *Estructura y funcionamiento del lenguaje*. Derrama Magisterial. Perú.
5. Còrdoba, Paula. (2009). *¿Cambio o muere de las lenguas?* Editorial UPC. Perú.
6. Hildebrant, Martha. (2013). *Peruanismos*. Editorial Planeta. Perú.
7. Mauricio Aguirre, Claudia Maldonado, Cinthia Peña y Carlos Rider. (2015). *Cómo leer y escribir en la universidad. Prácticas letradas exitosas*. Editorial UPC. Perú.
8. Mauricio Aguirre, Claudia Maldonado, Cinthia Peña y Carlos Rider. (2015). *Cómo leer y escribir en la universidad. Cuaderno de trabajo*. Editorial UPC. Perú.

8.2 FUENTES ELECTRÓNICAS

1. <https://www.rae.es/>
2. <https://concepto.de/>

Huacho, abril del 2025

 UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION

Mag. Marco Antonio Carquin Chinchay
Esp. Lengua, Comunicación e Inglés