



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL

MODALIDAD PRESENCIAL

SÍLABO POR COMPETENCIAS

CURSO:

Lengua Castellana

I. DATOS GENERALES

Línea de Carrera	Formación Básica
Semestre Académico	2026- I
Código del Curso	157
Créditos	03
Horas Semanales	Horas. Totales:05 / Teóricas 01 - Practicas 04
Ciclo	II
Sección	A
Docente responsable	Mg. Rony Geancarlo Perez Retuerto
Correo Institucional	rperez@unjfsc.edu.pe
N° De Celular	960064109

II. SUMILLA

El curso de Lengua es de carácter teórico – práctico, pertenece al área de ciencias básicas está orientada a mejorar las competencias de comunicación del estudiante para coadyuvar su desarrollo en las diferentes asignaturas y para su adecuado desempeño en la vida profesional. Sus temas son: La comunicación. La lengua como sistema funcional. Elementos formativos del idioma La oratoria, composición y redacción

COMPETENCIA GENERAL

Utiliza estrategias, métodos y normas lingüísticas en el proceso de producción de discursos orales y textos escritos que favorecen una mejor comunicación interpersonal, de manera reflexiva y creativa.

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS
UNIDA I	En diferentes situaciones comunicativas, domina términos lingüísticos y aplica correctamente los barbarismos.	LA COMUNICACIÓN Y LOS VICIOS DEL LENGUAJE	1-4
UNIDA II	Ante exigencias expositivas y síntesis de ideas, analiza e identifica eficientemente las características del signo lingüístico y los sintagmas nominales, basándose en la conceptualización según la información presentada.	LA LENGUA COMO SISTEMA FUNCIONAL	5-8
UNIDA III	Dadas las orientaciones metodológicas del docente, interviene activamente en las actividades ortográficas en los textos que escribe.	REGLAS GENERALES DE ACENTUACION	9-12
UNIDA IV	Ante requerimientos de trámite académico-administrativos, redacta adecuadamente diversos tipos de documentos, haciendo uso de los criterios de claridad, corrección, adecuación y formato apropiado.	LA REDACCIÓN Y LA COMPOSICIÓN.	13-16

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

Nº	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	Deslinda el concepto de comunicación y su aplicación en la vida diaria. Vicios del lenguaje.
2	Analiza los factores y clases de el sustantivo y el adjetivo.
3	Distingue el pronombre en una secuencia lingüística.

4	Identifica en los enunciados las categorías gramaticales.
5	Reconoce y diferencia las funciones del lenguaje.
6	Identifica y diferencia el significante y significado de lo signo lingüística.
7	Identifica y precisa la ubicación de los componentes sintagmáticos.
8	Reconoce la importancia de la funciones y componentes del lenguaje.
9	Reconoce correctamente las reglas de tildación en sus enunciados
10	Identifica correctamente las reglas de tildación especial en sus escritos.
11	Identifica los diferentes signos de puntuación en sus escritos.
12	Analiza y aplica los recursos gramaticales y ortográficos
13	Reconoce y aplica las diversas técnicas de la redacción en diversos escritos.
14	Reconoce y compara las clases de redacción en diversos textos.
15	Analiza la importancia de la redacción en nuestra vida diaria.
16	Redacta adecuadamente diversos tipos de documentos, haciendo uso de los criterios de claridad, corrección, adecuación y formato apropiado



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

CRONOGRAMA ACADÉMICO 2026-I

MODALIDAD PRESENCIAL

ACTIVIDADES	CRONOGRAMA
Presentación de expedientes inmersos en Trámites de: Reactualización, Cambio de Plan y Cursos Dirgidos	Del 15 de diciembre al 20 de febrero de 2026
Presentación de expedientes para Convalidación de Asignaturas de Ingresantes Inmersos en: Traslado Interno, Externo, Segunda Carrera y traslados extraordinarios.	Del 15 de diciembre al 20 de febrero de 2026
Inscripción de Ingresante al Ciclo de Nivelación	Del 22 de diciembre de 2025 al 30 de enero de 2026
Desarrollo de clases al Ciclo de Nivelación	Del 2 de febrero al 27 de febrero de 2026
MATRÍCULA REGULAR Incluye estudiantes inmersos en: Reactualización, Cambio de Plan, Traslados Internos, Externos, Amnistías Académicas, otros.	Del 12 de enero al 22 de marzo de 2026
MATRÍCULA INGRESANTES	Del 19 de enero al 22 de marzo de 2026
MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA (Recargo del 50%)	Del 23 de marzo al 29 de marzo de 2026
RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA (Presencial: Oficina de Registros Académicos)	Del 30 de marzo al 14 de abril de 2026
RESERVA DE MATRÍCULA	Del 30 de marzo al 17 de abril de 2026
RESERVA DE MATRÍCULA EXCEPCIONAL	Del 20 de abril al 15 de mayo de 2026
RESERVA DE MATRÍCULA EXTRAORDINARIA	Del 18 de mayo al 12 de junio de 2026
Autorización con acto resolutivo de cursos por extinción de alumnos matriculados (menos de 8 estudiantes) Art. 76°	Del 30 de marzo al 24 de abril de 2026

3



Inicio y culminación del ciclo
DEL 30 DE MARZO AL 17 DE JULIO DE 2026

V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I: En diferentes situaciones comunicativas, domina términos lingüísticos y aplica correctamente las reglas gramaticales teniendo en cuenta la normativa española vigente						
UNIDAD DIDÁCTICA I:	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA VIRTUAL	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	1	Situación comunicativa: la variedad académica, oralidad, coloquialismo y palabras baúl.	Identifica los vicios del Lenguaje y su forma correcta de uso del lenguaje	Desarrolla las actividades programadas con interés y responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Expositiva (Docente/Alumno) Lluvia de ideas. Participación del estudiante. Debates. Tertulias. • Debate dirigido (Discusiones) • Lecturas Uso de repositorios digitales • Lluvia de ideas (Saberes previos) Foros 	<p>Aplica correctamente las categorías gramaticales, teniendo en cuenta la normativa española vigente. En un texto narrativo</p>
	2	Categorías gramaticales I: sustantivo, adjetivo	Distingue el sustantivo, el adjetivo en una secuencia lingüística.	A través de la metacognición reflexiona sobre el proceso de su aprendizaje.		
	3	El pronombre.	Distingue el pronombre en una secuencia lingüística	Desarrolla las actividades programadas con interés y responsabilidad.		
4	Evaluación parcial	Identifica en los enunciados las categorías gramaticales.	Valora la importancia de los aspectos gramaticales.			
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO		
	Dominio teórico de las reglas gramaticales vigentes (RAE).	Textos escritos elaborados en base a las normas ortográficas y gramaticales vigentes (RAE).		Eficiencia y pertinencia en la aplicación de las reglas gramaticales vigentes (RAE).		

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II: <i>Ante exigencias expositivas y síntesis de ideas, analiza e identifica eficientemente las características del signo lingüístico y los sintagmas nominales, basándose en la conceptualización según la información presentada</i>						
UNIDAD DIDÁCTICA II	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA VIRTUAL	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL			
	5	Funciones del lenguaje. Concepto ejemplificación	Reconoce y diferencia las funciones del lenguaje,	Respeto y comparte practicas con sus pares y Asume una actitud critico- analítica	<ul style="list-style-type: none"> • Expositiva (Docente/Alumno) Lluvia de ideas. Participación del estudiante. Debates. Tertulias. • Debate dirigido (Discusiones) • Lecturas Uso de repositorios digitales • Lluvia de ideas (Saberes previos) 	Elabora oraciones e identifica eficientemente los elementos de la oración en la sintaxis y coherencia de la información presentada
	6	El signo lingüístico. Concepto, características	Identifica y diferencia el significante y significado de lo signo lingüística	Reafirma sus conocimientos acerca del signo lingüístico		
	7	Los sintagmas nominal y verbal componentes	Investiga y precisa la ubicación de los componentes sintagmáticos	Valora la importancia del orden en la presentación de sus trabajos		
	8	Evaluación parcial	Investiga las funciones y componentes del lenguaje.	Valora la importancia del orden en la presentación de sus trabajos.		
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	Identificación de las funciones del lenguaje en el proceso de la comunicación		Los sintagmas: verbal y nominal en las oraciones		Aplicar estrategias para identificar correctamente los sintagmas de la oración	

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III: Analiza, aplica e interpreta las bases teóricas – prácticas para optimizar sus competencias lingüísticas sobre las reglas generales de acentuación.						
UNIDAD DIDÁCTICA III	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA VIRTUAL	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	9	Regla general de acentuación.	Aplica correctamente las reglas de tildación en sus enunciados.	Asume con responsabilidad el uso de los recursos ortográficos.	<ul style="list-style-type: none"> • Expositiva (Docente/Alumno) Lluvia de ideas. Participación del estudiante. Debates. Tertulias. • Debate dirigido (Discusiones) Foros, Chat • Lecturas Uso de repositorios digitales • Lluvia de ideas (Saberes previos) 	Usa los recursos verbales y no verbales en sus expresiones orales siguiendo las indicaciones del docente.
	10	Tilde especial: diacrítica, enfática y roburica	Aplica correctamente las reglas de tildación en sus escritos.	Disfruta aplicando las normas de tildacion especial.		Pronuncia un discurso con entonación, vocalización, ritmo y otros recursos kinésicos adecuados.
	11	Signos de puntuación	Identifica los diferentes signos de puntuación.	Respeta los diversos signos de puntuación en los textos que redacta.		Planifica su participación en la oratoria, teniendo en cuenta la jerarquización y relevancia de la información expuesta.
12	EXAMEN PARCIAL	Resuelve y aplica los recursos gramaticales y ortográficos	Asume con responsabilidad los recursos verbales y no verbales, brindando argumentos validos en sus propuestas.	Sustenta con argumentos sólidos su participación en las exposiciones.		
		EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA				
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
		<input type="checkbox"/> Evaluación escrita de la unidad didáctica	<input type="checkbox"/> Textos escritos y orales diversos como resultado de técnicas grupales distintas		<input type="checkbox"/> Dominio de las técnicas de expresión escrita en sus diferentes manifestaciones discursivas.	

UNIDAD DIDÁCTICA IV:	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV: Ante requerimientos de trámite académico-administrativos, redacta con precisión y eficacia textos funcionales diversos tipos de documentos, haciendo uso de los criterios de claridad, corrección, adecuación y formato apropiado.					
	SEMANA	CONTENIDOS			ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA VIRTUAL	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
13	La redacción; conceptos técnicos. Presentación y redacción de los documentos administrativos La solicitud. El memorando.	Redacta eficientemente diversos tipos de documentos administrativos aplicando lo aprendido para desarrollar su creatividad Identifica los casos de solecismo, dequeísmo, pobreza lexical y ambigüedades textos	Expresa su opinión en forma clara y coherente. Manifiesta disposición para la redacción en sus experiencias Valora y evalúa los trabajos de sus compañeros con ecuanimidad	<ul style="list-style-type: none"> • Expositiva (Docente/Alumno) Lluvia de ideas. Participación del estudiante. Debates. Tertulias. • Debate dirigido (Discusiones) Foros, Chat • Lecturas Uso de repositorios digitales • Lluvia de ideas (Saberes previos) Foros, Chat 	Redacta adecuadamente diversos tipos de documentos administrativos, haciendo uso de los criterios de claridad, corrección, adecuación y formato apropiado.	
	El oficio. El currículum vitae.					Redacta adecuadamente diversos tipos de documentos administrativos, haciendo uso de los criterios de claridad, corrección, adecuación y formato apropiado.
	El informe. La constancia. Evaluación final					
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA						
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO		
	Descripción de las características e identificación de la estructura de los documentos estudiados.	<input type="checkbox"/> Textos de redacción administrativa (solicitud, memorando, oficio, currículum vitae, informe y constancia).		<input type="checkbox"/> Aplicación de principios de claridad, corrección, adecuación y formato apropiado en la elaboración de documentos administrativos.		

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 Y PLATAFORMAS VIRTUALES <ul style="list-style-type: none">• Casos prácticos• Pizarra interactiva• Google Meet• Repositorios de datos	2. MEDIOS INFORMÁTICOS: <ul style="list-style-type: none">• Computadora• Tablet• Celulares □ Internet.
--	---

VII. EVALUACIÓN:

La Evaluación es inherente al proceso de enseñanza 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. Evidencia 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 torno 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. Evidencia de 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)

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

UNIDAD DIDÁCTICA I:

La evaluación para esta Unidad Didáctica será de la siguiente forma:

EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
Evaluación presencial con preguntas Verdaderas o falsas, opción múltiple, emparejamiento, pregunta numérica. Problemas propuestos. Total, menos de 10 preguntas			Cuestionario
Total Evidencia de Conocimiento	30 %	0.30	

EVIDENCIA DE PRODUCTO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
1. Presentación de trabajos sobre casos estudios propuestos.			Trabajo digital de acuerdo con el formato establecido, presentado en el aula virtual.
2. Contenido de forma y fondo			
3. Aportes hechos al trabajo			
Total, Evidencia de Producto	35 %	0.35	

EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
1. Presentación oportuna del trabajo			Registros de participación en Foros, Exposiciones, aportes en clases, mejoras de métodos.
2. Formular un procedimiento para hacer el mejor planteamiento de las soluciones posibles.			
3. Participación en clases presenciales, en Foros, Tareas, exposiciones de trabajos, aportes académicos en clases.			
Total Evidencia de Desempeño	35 %	0.35	

$$\text{PROMEDIO (PM1)} = \text{EC}(0,30) + \text{EP}(0,35) + \text{ED}(0,35) = \text{PM1}$$

UNIDAD DIDÁCTICA II:

La evaluación para esta Unidad Didáctica será de la siguiente forma:

EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
Evaluación presencial con preguntas Verdaderas o falsas, opción múltiple, emparejamiento, pregunta numérica. Problemas propuestos. Total menos de 10 preguntas			Cuestionario
Total Evidencia de Conocimiento	30 %	0.30	
EVIDENCIA DE PRODUCTO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
1. Presentación del segundo avance del proyecto formativo.			Trabajo digital de acuerdo con el formato establecido, presentado en el aula virtual.
2. Contenido de forma y fondo			
3. Aportes hechos al trabajo			
Total Evidencia de Producto	35 %	0.35	
EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
1. Presentación oportuna del trabajo			Registros de participación en Foros,
2. Formular un procedimiento para hacer el mejor planteamiento de las soluciones posibles.			
3. Participación en clases presenciales, en Foros, Tareas, exposiciones de trabajos, aportes académicos en clases.			Exposiciones, aportes en clases, mejoras de métodos.
Total, Evidencia de Desempeño	35 %	0.35	

UNIDAD DIDÁCTICA III:

La evaluación para esta Unidad Didáctica será de la siguiente forma:

EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
Evaluación presencial con preguntas Verdaderas o falsas, opción múltiple, emparejamiento, pregunta numérica. Problemas propuestos. Total, menos de 10 preguntas			Cuestionario
Total Evidencia de Conocimiento	30 %	0.30	

EVIDENCIA DE PRODUCTO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
1. Presentación del Tercer avance del proyecto formativo.			Trabajo digital de acuerdo con el formato establecido, presentado en el aula virtual.
2. Contenido de forma y fondo			
3. Aportes hechos al trabajo			
Total, Evidencia de Producto	35 %	0.35	

EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
1. Presentación oportuna del trabajo			Registros de participación en Foros, Exposiciones, aportes en clases, mejoras de métodos.
2. Formular un procedimiento para hacer el mejor planteamiento de las soluciones posibles.			
3. Participación en clases presenciales, en Foros, Tareas, exposiciones de trabajos, aportes académicos en clases.			

$$\text{PROMEDIO (PM3)} = \text{EC}(0.30) + \text{EP}(0,35) + \text{ED}(0,35) = \text{PM3}$$

UNIDAD DIDÁCTICA IV:

La evaluación para esta Unidad Didáctica será de la siguiente forma:

EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
Evaluación presencial con preguntas Verdaderas o falsas, opción múltiple, emparejamiento, pregunta numérica. Problemas propuestos. Total, menos de 10 preguntas.			Cuestionario
Total, Evidencia de Conocimiento	30 %	0.30	

EVIDENCIA DE PRODUCTO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
1. Presentación del proyecto formativo Final.			Trabajo digital de acuerdo con el formato establecido
2. Contenido de forma y fondo			
3. Aportes hechos al trabajo			
Total, Evidencia de Producto	35 %	0.35	

EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
1. Presentación oportuna del trabajo			Registros de participación en Exposiciones, aportes en clases.
2. Formular un procedimiento para hacer el mejor planteamiento de las soluciones posibles.			
3. Participación en exposiciones de trabajos, aportes académicos en clases.			
Total, Evidencia de Desempeño	35 %	0.35	

PROMEDIO (M4)= EC(0,30)+ EP(0,35) + ED(0,35) = PM4

VIII. BIBLIOGRAFÍA

8.1. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- CAJAVILCA, Freddy (2008). *Herramientas para el aprendizaje significativo. Compendio de más de cuarenta técnicas cognitivas*, Lima: San Marcos.
- CAPELLA, Jorge y SÁNCHEZ, Guillermo (1999). *Aprendizaje y constructivismo*, Lima: Instituto de Educación Superior Massey and Vanier.
- CASANELLA, Alfredo (1991). *Breve manual de locución*, Lima: Causachun.
- ESPINOZA, Nemesio (s/f). *Redacción para la administración pública y privada*, Lima: San Marcos.
- FERNANDEZ MELENDEZ, Walter (2010) *Curso completo de Lengua Española*, Lima Editorial San Marcos
- FERNANDEZ MELENDEZ, Walter (2010) *Lenguaje y Redacción*, Lima Editorial San Marcos
- GARABITO, Maicol (2012). *Manual actualizado de ortografía*, Lima: Lumbreras.
- HUERTA, Moisés (2001). *Enseñar a aprender significativamente*, Lima: San Marcos.
- JANNER, Greville (1992). *Cómo hablar en público*, Bilbao: Deusto.
- LÉRTORA, Jaime (2007) *¡Habla! Guía para una comunicación exitosa*, Lima: Santillana.
- LÉRTORA, Jaime (s/f) *¡Presenta! Guía para exposiciones efectivas*, Lima: Santillana.
- LOPRETE, Carlos (1984). *Redacción informativa*. Buenos Aires: Plus Ultra.
- MUÑOZ, Jorge (s/f). *Estrategias de enseñanza y aprendizaje. Módulo III*, Lima: San Marcos.
- ONTORIA, Antonio, GÓMEZ, Juan y MOLINA, Ana (2000). *Potenciar la capacidad de aprender y pensar*, Madrid: Narcea.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA (2005). *Diccionario panhispánico de dudas*, Bogotá: Santillana.
- SÁNCHEZ, M. (2010). *Hable en público*, Lima: Mirbet S.A.
- SIFUENTES, Dante (2001). *Gramática del español y competencia lingüística*, Lima: Centro de Investigación y Estudios para la Enseñanza Superior "José de la Riva Agüero y Osma".
- SOTO, Fabio y QUELOPANA, Jaime (1986). *Redacción general moderna*, Lima: San Marcos.
- SOVERO, Franklin (2004). *Redacción documental*, Lima: Palomino.
- TUYA, Antonio (s/f). *Comunicación oral y liderazgo. El nuevo enfoque latinoamericano en la formación de líderes*. (No consigna el resto de datos).
- VALLADARES, Otto (1983). *Redacción de documentos en la administración pública*, Lima: Amaru.
- VALLADARES, Otto (1988). *Acentuación y tildación*, Lima: Mantaro.
- VÁSQUEZ, Atilio (1988). *Manual de ortografía*, Lima Científica.

8.2. FUENTES ELECTRÓNICAS

<http://www.rae.es/recursos/ortografia>
<http://www.reglasdeortografia.com/>
<http://roble.pntic.mec.es/msanto1/ortografia/index1.htm>
http://www.mystilus.com/Correccion_interactiva
<http://edublogki.wikispaces.com/Organizadores+visuales>
<http://ovrpp.blogspot.com/>
<http://www.eduteka.org/modulos/4/86>
<http://universidad.continental.edu.pe/recursos-aprendizaje/que-son-losorganizadores-visuales/>
https://docs.google.com/document/d/1Ta9MG7YdWDY5ZmBxxDZ1BBDAwDS4bZdBpn7mmOuVgo/edit?hl=en_US
<http://tecnicasespresionoralyescrita.blogspot.com/p/tecnicas-de-expresion-oral.html>
<https://www.grupoice.com/wps/wcm/connect/f67258004cab8619a013e27bbbe1062c/2.pdf?MOD=AJPERES>
<http://www.uchile.cl/cursos/87470/taller-tecnicas-de-expresion-oral-y-corporal>
<http://lenguajeadministrativo.com/caracteristicas-y-reglas-en-la-elaboracion-de-undocumento-administrativo/>
[http://www.inegi.org.mx/inegi/SPC/doc/INTERNET/Redaccion de Documentos Administrativos.pdf](http://www.inegi.org.mx/inegi/SPC/doc/INTERNET/Redaccion_de_Documentos_Administrativos.pdf)
[http://www.usmp.edu.pe/recursoshumanos/pdf/Administrativa Parte II.pdf](http://www.usmp.edu.pe/recursoshumanos/pdf/Administrativa_Parte_II.pdf)
<http://lenguayliteraturaundecimogrado.blogspot.com/2012/01/tema-no-13redaccion-de-documentos.html> <https://prezi.com/I9gxd9mdlg3/elementos-que-forman-la-lengua-espanola/>

Huacho, marzo de 2026



Universidad Nacional
"José Faustino Sánchez Carrión"

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters and a horizontal line underneath.

Mg. Rony Geancarlo Perez Retuerto
DNU: 587