

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrion

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA APLICADA



SÍLABO POR COMPETENCIAS

MODALIDAD PRESENCIAL

Curso: COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS

DOCENTE: Mtro. FRANCIS YANCARLOS BARDALES UGARTE

SEMESTRE 2026-I

SÍLABO DE COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS

I. DATOS GENERALES

LÍNEA DE CARRERA	FORMACION BASICA
SEMESTRE ACADEMICO	2026 - I
CODIGO	702
CREDITOS	3
PRE-REQUISITO	LENGUA CASTELLANA
HORAS SEMANALES	4 HORAS: TEORIA 2 PRACTICA 2
CICLO	II
SECCION	A
DOCENTE	Mtro. FRANCIS YANCARLOS BARDALES UGARTE
CORREO INSTITUCIONAL	fbardales@unjfsc.edu.pe
N° DE CELULAR	997739350

II. SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

La asignatura es de naturaleza teórico-práctica, cuyo eje central es la habilidad de comprensión y redacción de textos fundamentadas en la Lingüística del texto, que permitirá al futuro profesional de Agronomía conocer técnicas para la producción o redacción de diversos textos en forma clara, coherente y con corrección ortográfica.

- 1) Comprensión y cohesión textual
- 2) Texto y coherencia
- 3) Tipología textual y ortografía
- 4) Redacción administrativa y la macroestructura textual

El curso implementará talleres de redacción y desarrollo de capacidades y desempeños en comprensión de textos que se implementan a través de diversas estrategias durante el proceso de enseñanza – aprendizaje.

IV. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

UNIDADES	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD	SEMANAS
UNIDAD 1	Mediante actividades motivadoras, aplica con eficiencia estrategias lectoras y utiliza adecuadamente los diversos mecanismos de cohesión textual estudiados.	LA COMPRENSIÓN LECTORA Y COHESIÓN TEXTUAL	1, 2, 3, 4
UNIDAD 2	Basándose en las indicaciones impartidas, elabora textos expositivos, académicos y discursivos, teniendo en cuenta su coherencia, progresión temática y el uso de las macrorreglas textuales.	TEXTO Y COHERENCIA.	5, 6, 7, 8
UNIDAD 3	Atendiendo, a las diversas necesidades comunicativas, elabora diversos tipos de textos, teniendo en cuenta la ortografía y las propiedades textuales de coherencia, cohesión y adecuación.	TIPOLOGÍA TEXTUAL Y ORTOGRAFÍA.	9,10, 11,12
UNIDAD 4	Con el propósito de mejorar su competencia lectora y escritural, identifica los componentes macroestructurales de los textos leídos, y elabora resúmenes y textos administrativos- discontinuos, teniendo en cuenta su organización textual y características relevantes	LA REDACCIÓN ADMINISTRATIVA Y LA MACROESTRUCTURA TEXTUAL.	13,14, 15,16

V. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

N°	INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO
01	Compara las definiciones del texto según enfoques textuales actuales.
02	Distingue la superestructura que caracterizan a los tipos de textos en base a los aportes de Van Dijk. y otros.
03	Elabora diversos tipos de textos, teniendo en cuenta y las propiedades de coherencia, cohesión y adecuación.
04	Usa adecuadamente la ortografía en los textos que produce.
05	Aplica adecuadamente las propiedades textuales en los textos que escribe en base a criterios y ejemplos planteados
06	Elabora textos académicos, considerando su coherencia, y el uso de las macrorreglas textuales.
07	Identifica en los textos en estudio, el tema, subtemas, la progresión temática y macrorreglas textuales.
08	Pronuncia discursos empleando estrategias y recursos verbales y no verbales.
09	Adquiere hábitos de lectura oral y silenciosa según las orientaciones recibidas.
10	Aplica con eficiencia las estrategias lectoras en los textos que lee.
11	Utiliza adecuadamente los mecanismos de cohesión textual estudiados en los textos que redacta.
12	Escribe tipos de párrafos usando correctamente los mecanismos cohesión textual
13	Elabora oficios y memorandos teniendo en cuenta formatos adecuados.
14	Escribe textos administrativos en base a sus características y pautas de diagramación
15	Identifica la macroestructura en los textos leídos y elabora resúmenes, con su organización textual y características relevantes
16	Produce textos discontinuos, valiéndose de su organización textual y otros caracteres

VI. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

UNIDAD DIDÁCTICA I: TIPOLOGÍA TEXTUAL Y ORTOGRAFÍA	Capacidad de la Unidad Didáctica I: Atendiendo a las diversas necesidades comunicativas, elabora diversos tipos de textos, teniendo en cuenta la ortografía y las propiedades textuales de coherencia, cohesión y adecuación.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
1	. La lingüística textual. Texto: Propiedades	Identifica las propiedades de un texto.	Valora los alcances de las propiedades del texto.	Presentación de informes sobre los resultados de un análisis grupal de la lingüística textual y las propiedades del texto. Uso del Data Exposición y debate de videos respecto a tipología textual, propiedades y las estructuras de los textos estudiados. Práctica individual en relación al uso de la ortografía.	Compara las definiciones del texto según enfoques textuales actuales.	
2	La superestructura. Tipos de textos: narrativo y descriptivo. Estructura, y elaboración	Reconoce la superestructura que caracterizan a los tipos de textos. Identifica las estructuras de los textos estudiados	Aclara dudas sobre la superestructura de los tipos de textos y justifica la importancia de la estructura de los textos estudiados		Distingue la superestructura que caracterizan a los tipos de textos en base a los aportes de Van Dijk. y otros.	
3	El texto argumentativo: estructura, y elaboración	Elabora tipos de textos, teniendo en cuenta la coherencia, cohesión y adecuación.	. Aprecia los alcances de la coherencia, cohesión y adecuación		Elabora diversos tipos de textos, teniendo en cuenta las propiedades textuales	
4		Utiliza la ortografía según las normas vigentes en textos dados	Justifica el adecuado uso de la ortografía.		Usa adecuadamente la ortografía en los textos que produce.	
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA						
	Evidencia de Conocimientos		Evidencia de Producto		Evidencia de desempeño	
	Dominio teórico de los diferentes tipos de textos y de las normas ortográficas vigentes.		Elaboración de textos narrativos, descriptivos y argumentativos. Entrega de prácticas ortográficas desarrolladas		Uso de propiedades textuales. Eficiencia en la aplicación de las reglas ortográficas en textos producidos.	

Capacidad de la Unidad Didáctica II: Basándose en las indicaciones impartidas, elabora textos expositivos, académicos y discursivos, teniendo en cuenta su coherencia, progresión temática y el uso de macrorreglas textuales.						
UNIDAD DIDÁCTICA II: TEXTO Y COHERENCIA	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	5	Ortografía tildativa y puntuosintáctica	Elabora textos estudiados, teniendo en cuenta las propiedades de coherencia, cohesión y adecuación	Asume con responsabilidad las actividades programadas en el aula y fuera de ella.	Data, proyector Diseños y modelos de textos académicos, expositivos e instructivos.	Aplica adecuadamente las propiedades textuales en los textos que escribe en base a criterios y ejemplos planteados.
	6	Textos académicos. Clases. Fichaje	Redacta textos académicos, considerando sus propiedades y las macrorreglas textuales	Muestra interés en la redacción de los textos académicos	Videos Diapositivas	Elabora textos académicos, considerando su coherencia, y el uso de las macrorreglas textuales.
	7	Coherencia. Principios. Tema y subtemas. La progresión temática. Macrorreglas textuales	Analiza la coherencia, el tema y subtemas y diferencia las macrorreglas textuales.	A través de la metacognición reflexiona sobre el proceso de su aprendizaje	Exposición académica buscando la motivación en los estudiantes.	Identifica en los textos en estudio, el tema, subtemas, la progresión temática y macrorreglas textuales.
	8	El discurso. Técnicas. Estructura. Estrategias y recursos	Produce discursos orales, empleando estrategias y recursos verbales y no verbales	Disfruta expresando discursos orales con recursos verbales y no verbales	Análisis y comentario de videos relacionados al tema.	Pronuncia discursos empleando estrategias y recursos verbales y no verbales.
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA						
	Evidencia de Conocimientos		Evidencia de Producto		Evidencia de desempeño	
	Identificación de la estructura de los textos expositivos, académicos, discursivos y la descripción de las macrorreglas textuales.		Elaboración de textos expositivos, académicos y discursivos. Entrega de comentarios y conclusiones de monografías.		Empleo de la coherencia y la progresión temática en los textos creados.	

UNIDAD DIDÁCTICA III: LA COMPRENSIÓN LECTORA Y LA COHESIÓN TEXTUAL	Capacidad de la Unidad Didáctica III: Mediante actividades motivadoras, aplica con eficiencia estrategias lectoras y utiliza adecuadamente los diversos mecanismos de cohesión textual estudiados.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	9	La lectura. Clases. Didáctica de la lectura oral y silenciosa	Realiza prácticas de recuperación y enseñanza de la lectura oral y silenciosa.	Justifica la importancia de la recuperación y enseñanza de la lectura oral y silenciosa.	Exposición académica Data, proyector Videos	Adquiere hábitos de lectura oral y silenciosa según las orientaciones recibidas.
	10	Comprensión lectora: niveles y estrategias	Analiza los diversos niveles lectores y aplica estrategias lectoras.	Valora la importancia de las estrategias lectoras	Realización de un Tándem. Videos, diapositivas	Aplica con eficiencia las estrategias lectoras en los textos que lee.
	11	La cohesión I: referencias, repetición y relación semántica.	Redacta diversos textos cortos, incidiendo en los mecanismos de cohesión estudiados.	Muestra interés y seriedad en el trabajo individual	Activación de los saberes previos Data	Utiliza adecuadamente los mecanismos de cohesión textual estudiados en los textos que redacta.
	12	El párrafo. Oratoria.	Emplea los conectores lógicos.	A través de la metacognición reflexiona sobre el proceso de su aprendizaje.	Data Modelos de clases de párrafos	Escribe tipos de párrafos usando correctamente los mecanismos cohesión textual
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDACTICA.					
		Evidencia de Conocimientos		Evidencia de Producto		Evidencia de desempeño
	Definición básica de lectura, niveles, estrategias lectoras, mecanismos de cohesión y tipos de párrafos. Evaluación escrita de 20 preguntas utilizando plataforma para el manejo de saberes.		Entrega de informes y conclusiones respecto a las estrategias lectoras, producción y comprensión de textos Elaboración de diversos párrafos o textos cortos, debidamente cohesionados		Uso eficiente de las diversas estrategias lectoras y los mecanismos de cohesión en los textos que lee y produce.	

UNIDAD DIDÁCTICA IV: LA REDACCIÓN ADMINISTRATIVA Y LA MACROESTRUCTURA TEXTUAL	Capacidad de la Unidad Didáctica IV: Con el propósito de mejorar su competencia lectora y escritural, identifica los componentes macroestructurales de los textos leídos y elabora resúmenes y textos administrativos-discontinuos, teniendo en cuenta su organización textual y características relevantes.					
	Sem	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		
	13	Redacción administrativa: el oficio y memorando.	Redacta el oficio y el memorando.	Muestra interés en la redacción del oficio y el memorando.	Data, proyector Exposición Diapositivas, videos	Elabora oficios y memorandos teniendo en cuenta formatos adecuados.
	14	El memorial, el informe y el acta. Otros.	Diseña los formatos de los documentos administrativos.	Aprecia el valor de la redacción de los documentos administrativos.	Data, proyector Exposición Diapositivas, videos	Escribe textos administrativos en base a sus características y pautas de diagramación
	15	La macroestructura: Título, tema, ideas principales y secundarias. El resumen: elaboración	Reconoce temas, ideas principales y secundaria. Redacta resúmenes, atendiendo a las estrategias de su elaboración.	A través de la metacognición reflexiona sobre el proceso de su aprendizaje.	Exposición académica Lluvia de ideas Diapositivas Separatas.	Identifica la macroestructura en los textos leídos y elabora resúmenes, con su organización textual y características relevantes.
	16	. Los textos discontinuos: afiches, infografías y organizadores visuales	Elabora diferentes tipos de textos discontinuos.	Participa activa mediante preguntas y opiniones sobre el tema en estudio.	Exposición de videos por los estudiantes.	Produce textos discontinuos, valiéndose de su organización textual y otros caracteres
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
		Evidencia de Conocimientos		Evidencia de Producto		Evidencia de desempeño
	Discriminación de los elementos macroestructurales y los caracteres del resumen, así como los textos administrativos y los discontinuos		Elaboración de textos administrativos y discontinuos. Redacción de resúmenes, teniendo en cuenta sus estrategias de elaboración.		Creatividad, jerarquización e impacto visual en la elaboración de textos discontinuos estudiados.	

VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS.

Textos, separatas, diapositivas, papelotes, tiza, pizarra, plumones, equipos multimedia, página web, guías, prácticas, lecturas, artículos periodísticos.

MEDIOS Y MATERIALES

- Data, proyector
- Pizarra interactiva
- Diapositivas
- Repositorios de datos

MEDIOS INFORMATICOS

- Computadora
- Tablet
- Celulares
- Internet

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 conocimientos a través de la web
- Dominio teórico de los diferentes tipos de textos.
- Mapa mental publicado en la web.
- Dominio teórico de las normas ortográficas vigentes.
- Mapas conceptuales elaborados en clase.
- Descripción de las macrorreglas textuales.
- Definición básica de niveles, estrategias lectoras, mecanismos de cohesión y tipos de párrafos.
- Discriminación de los elementos macroestructurales y caracteres de los textos administrativos y discontinuos.

Evidencias de Productos

- Cuadros sinópticos y esquemas, mapas mentales, mapas semánticos y conceptuales sobre el texto, propiedades y tipología textual.
- Auto y heteroevaluación de textos escritos en base a las normas ortográficas vigentes (RAE).
- Redacción de tipos de textos haciendo uso de la macroestructura textual.
- Entrega de comentarios y conclusiones respecto a la comprensión de textos, niveles y estrategias lectoras.
- Entrega de comentarios y conclusiones de monografías.
- Elaboración de textos administrativos y discontinuos debidamente cohesionados.

Evidencias de Desempeños

- Uso de propiedades textuales.
- Formulación de procedimientos para la identificación de las estructuras de los tipos de textos.
- Eficiencia en la aplicación de las normas ortográficas en textos creados.
- Empleo de la coherencia y progresión temática en los textos elaborados
- Uso eficiente de las estrategias lectoras y de los mecanismos de cohesión en los textos.

- Diseña modelos de documentos administrativos.
- Creatividad, jerarquización e impacto visual en la elaboración de textos discontinuos

VARIABLES	PONDERACIONES	UNIDADES DIDÁCTICAS DENOMINADAS MÓDULOS
Evaluación de Conocimiento	20 %	El ciclo académico comprende 4
Evaluación de Producto	40%	
Evaluación de Desempeño	40 %	

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.

UNIDAD DIDÁCTICA I:

- BASULTO, Hilda (2009). Curso de redacción dinámica. México: Trillas.
- BOEGLIN, M (2008). Leer y redactar en la universidad, Bogotá: Cooperativa Editorial Magisterio.
- CASSANY, Daniel (1997). Describir el escribir, Buenos Aires: Paidós Reyes.
- CASSANY, Daniel (2006). Taller de textos, España: Paidós Reyes.
- Ediciones Océano S.A. 1984. El mundo de la Gramática. Barcelona – España.
- EVANGELISTA, Desiderio (2014) Lingüística del texto. Estrategias sintácticas para afianzar la competencia textual en la redacción. Lima. Perú: Academia Española
- GARABITO, Maicol (2012). Manual actualizado de ortografía, Lima: *Lumbreras*.
- GATTI, Carlos y WIESSE, Jorge (1992). *Técnicas de lectura y redacción. Lenguaje científico y académico*. Lima, Perú: Universidad del Pacífico.
- GUERRERO, Luis (2012). Competencias, capacidades e indicadores, Lima
- LOUREDA, O. (2003). Introducción a la tipología textual, Madrid: Arco Libre.
- MIRANDA, Luis (2002). Introducción a la lingüística del texto. Lima, Perú: U. Ricardo Palma.
- NEYRA, Lidia y PACHECO, Mariluz (2008). Comprensión lectora. Lingüística textual. Lima, Perú: San Marcos.
- RAE (2005). Diccionario panhispánico de dudas, Bogotá: Santillana.
- SANTA CRUZ, Reynaldo (1997). El arte de escribir. Introducción a la narratología. Lima, Perú: Coveñas.
- VALLADARES, Otto (1988). Acentuación y tildación, Lima: Mantaro.
- VAN DIJK, Teun (1980). Texto y contexto, Madrid: Ediciones cátedra.
- VÁSQUEZ, Atilio (1988). Manual de ortografía, Lima Científica.

FUENTES ELECTRONICAS

- [Htp:// aportes.edu.ar/ lengua/ núcleo teórico/ lingüística. textual. php](http://aportes.edu.ar/lengua/nucleo-teorico/linguistica-textual.php)
- [www agapea com/ introducción a la lingüística del texto.](http://www.agapea.com/introduccion-a-la-linguistica-del-texto)
- El texto. Propiedades textuales. Clasificaciones textuales. Comentar un texto. En: <https://lenguayliteraturato.wikispaces.com/file/view/T3+pdf.pdf>.

UNIDAD DIDÁCTICA II:

- ALVAREZ, Teodoro (2001). Textos expositivos-explicativos, España: E.O. OCTAEDRO.
- CARNEIRO, Miguel (2005) Manual de redacción superior. Practique y aprenda por sí mismo. Lima, Perú: San Marcos.
- CASSANY, Daniel (2004). Reparar la escritura. Didáctica de la corrección de lo escrito. Barcelona, España.
- CASSANY, Daniel, LUNA, María y SANZ, Gloria (2003). Enseñar lengua. Barcelona, España: Graó.
- JANNER, Greville (1992). Cómo hablar en público, Bilbao: Deusto
- MARTÍNEZ, María (2001). Análisis del discurso y práctica pedagógica. Una propuesta para leer y escribir. Santa Fe, Argentina: Homo Sapiens.
- MENDOZA, Antonio (1998). Tú lector. Aspectos de la interacción texto-lector en el proceso de la lectura. Barcelona, España: Octaedro.
- MORENO, Francisco, MARTHE, Norma y REBOLLEDO, Luis (2010). Cómo escribir textos académicos según APA, IEEE, MLA, VACOUVER E ICONTEC. Barranquilla, Colombia: Universidad del Norte.
- RODRIGUEZ, Víctor (1995). Manual de redacción. Madrid, España: Paraninfo.
- 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 A".
- VAN DIJK, Teun (1986). Estructuras y funciones del discurso. México: Siglo veintiuno.

FUENTES ELECTRONICAS

- Elementos de cohesión y coherencia en: <http://cristinaitm.wordpress.com/clase-006>
- FRANCO, Anabella. Coherencia y cohesión, en <http://recursosparalengua.blogspot.pe/2010/02/coherencia-y-cohesión.html>.
- Leon Gómez, Jaime. En torno a la Lingüística textual En: [http://cvc. Cervantes, es/lengua/tesauros/pdf/-40-002-150-0 pdf](http://cvc.cervantes.es/lengua/tesauros/pdf/-40-002-150-0.pdf).

UNIDAD DIDÁCTICA III:

- ALCOBA, Santiago (2000). La expresión oral, Barcelona: Editorial Ariel
- ALONSO, Jesús (1995). La evaluación de la comprensión lectora, Buenos Aires
- ALVARADO Z, Hernán (2004). Estrategias didácticas para la comprensión lectora, Lima: Editorial UNMSM.
- AZUCENA, Martín (2007) Comprensión y composición. escrita, Madrid: Editorial, Síntesis. S.A
- CÁCERES, José (2007). Gramática normativa. Lima, Perú: Edic. Liñán
- CARLINO, Paula (2010). Escribir, leer y aprender en la Universidad, Buenos Aires: Fondo de cultura Económica.

- ESCUDERO Escudero, Melchor. Lectura veloz y técnicas de estudio. Edic. Lunagraf. 2007. Huacho – Perú.
- GATTI, Carlos y WIESSE, Jorge (1992). *Técnicas de lectura y redacción. Lenguaje científico y académico.* Lima, Perú: Universidad del Pacífico
- LA MADRID, Juan (1991). Importancia vocal para la oratoria, Lima.
- MORENO, Francisco (2013). Gramática al día. Guía con las principales novedades de RAE. Barranquilla, Colombia: Universidad del Norte.
- SOLÉ, Isabel (2000). Estrategias de lectura, Barcelona: Graó
- VÉLIZ, M (1999). Complejidad semántica y modo de discurso, Estudios filológicos

FUENTES ELECTRONICAS

- .Alexopoulou, Ángélica. Tipología textual y comprensión lectora en E/LE. En: <http://www.nabrija.com/revista-lingüística/tipología-textual-y-comprensión-lectora-en-e-le>.
- GARCÍA, José. El texto. Sus clases. Sus propiedades. En: [:/Us file:///ers /pc/ Downloads / 21-Texto-coherencia-cohesión.pdf](file:///ers/pc/Downloads/21-Texto-coherencia-cohesión.pdf)
- <https://es.scribd.com/.../Comprensión-de-lectura-nivel-Superior>
- [www.eduteca.mx.tl/imagesnew/8/8/4/5/0/Comprensión.pdf](http://www.eduteca.mx/tl/imagesnew/8/8/4/5/0/Comprensión.pdf)

UNIDAD DIDÁCTICA IV:

- ÁNGELES C. César (2003). Monografía, investigación y elementos Lima: Editorial San Marcos
- ÁVILA, R.B. (2001). Metodología de la investigación, Lima: Estudios y Ediciones R.A-
- CASAS, Navarro, Moisés (s/f). Redacción General, Lima: San Marcos
- DIAZ-BARRIGA, Frida y HERNÁNDEZ, Gerardo (2002) Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. México. Mc Graw-Interamericana.
- ESPINOZA, Nemesio (s/f). Redacción para la administración pública y privada, Lima: San Marcos.
- LOPRETE, Carlos (1984). Redacción informativa. Buenos Aires: Plus Ultra.
- MARTÍN VIVALDI, Gonzalo (2003). Curso de redacción. Teoría y práctica de la composición y del estilo. Madrid, España: Thomson
- SOTO, Fabio y QUELOPANA, Jaime (1986). Redacción general moderna, Lima: San Marcos.
- VALLADARES, Otto (1983). Redacción de documentos en la administración pública, Lima: Amaru.

FUENTES ELECTRONICAS

- <http://lenguajeadministrativo.com/caracteristicas-y-reglas-en-la-elaboración-de-un-documento-administrativo/>
- 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

Huacho, abril de 2026

.....
Mtro. FRANCIS YANCARLOS BARDALES UGARTE

DNU 743

DOCENTE DEL CURSO

PROBLEMAS QUE EL ESTUDIANTE RESOLVERA AL FINALIZAR EL CURSO

MAGNITUD CAUSAL OBJETO DEL PROBLEMA	ACCION METRICA DE VINCULACIÓN	CONSECUENCIA METRICA VINCULANTE DE LA ACCIÓN
Falta de discernimiento entre los diferentes tipos de textos.	Conocer los tipos de textos su estructura y diferencias	Importancia de las propiedades textuales
Orden incompatible en la presentación de textos monográficos	Destacar el orden correcto en la presentación de trabajos expositivos.	Fortalecer la presentación de trabajos monográficos.
Errores ortográficos	Destacar las normas ortográficas en la comunicación escrita porque nos ayudan a estructurar nuestras ideas de manera clara y concisa. La ortografía se trata de la correcta escritura de las palabras, incluyendo las reglas para su acentuación, puntuación y gramática.	La valía de términos correctamente escritos para desarrollo de pequeños discursos.
Incoherencia en la construcción de textos discontinuos	Conocer y diseñar la estructura de los textos discontinuos	Importancia de la Creatividad, jerarquización e impacto visual en la elaboración de textos discontinuos.

Huacho, abril de 2026

