



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO**

FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA PESQUERA

MODALIDAD PRESENCIAL

SÍLABO POR COMPETENCIAS

CURSO:

LENGUA Y REDACCIÓN

I. DATOS GENERALES

Línea de carrera	Formación general
Semestre académico	2026-II
Código del curso	105
Créditos	03
Horas semanales	Hrs. Totales: 04 Teóricas: 02 Practicas: 02
Ciclo	I
Apellidos y nombres del docente	Ramírez Capcha, Carmen
Correo institucional	cramirez@unjfc.edu.pe
N° de celular	994640472

II. SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

El curso de **Lengua y redacción** es de naturaleza teórico-práctico cuyo propósito fundamental es el desarrollo de las capacidades comunicativas del estudiante. En esencia, se centra en el desarrollo integrado de las habilidades orales y escritas cimentadas en el juicio analítico-crítico, el pensamiento creativo y la asunción de valores y actitudes positivos. El logro de estas capacidades le permitirá desenvolverse con eficiencia y responsabilidad en el mundo globalizado actual.

El curso está pensado de manera tal que al finalizar su desarrollo el estudiante logre expresar ideas, opiniones, emociones y sentimientos sobre temas de interés social y profesional para una interacción fluida, demostrando asertividad en su proceso comunicativo, así como, comprender textos variados relacionados con temas de la realidad y expresada en un lenguaje de uso común, y producir textos variados con adecuación, cohesión, coherencia y corrección sobre temas de interés personal, social y profesional, teniendo en cuenta su propósito comunicativo y los destinatarios.

El curso está programado para 16 semanas, en los cuales se desarrolla IV unidades didácticas con sus respectivas sesiones de aprendizaje y tiene una duración de 4 horas semanales. Las unidades se organizan en: unidad I- **Las normas ortográficas**, unidad II – **Las técnicas de expresión oral**, unidad III-**Comprensión lectora y la macroestructura** y unidad IV- **La redacción y la tipología textual**.

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DEL MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	SEMANAS
MÓDULO I	Considerando la importancia de expresarse adecuadamente en diferentes situaciones comunicativas, aplica correctamente las reglas ortográficas, teniendo en cuenta las reglas de la Real Academia de la Lengua Española.	LAS NORMAS ORTOGRÁFICAS	4
MÓDULO II	Considerando lo relevante que es expresarse adecuadamente de manera oral, interviene activamente en las actividades oral-discursivas programadas, empleando adecuadamente recursos verbales y no verbales y se apoya con fuentes bibliográficas especializadas.	LAS TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL	4
MÓDULO III	Considerando la importancia de los componentes macroestructurales de los textos, elabora resúmenes teniendo en cuenta su organización textual y características relevantes y lo justifica con fuentes bibliográficas especializadas.	LA COMPRENSIÓN LECTORA Y LA MACROESTRUCTURA	4

MÓDULO IV	Considerando lo relevante de las fases y plan de redacción, identifica las propiedades textuales de coherencia, cohesión y adecuación y lo justifica con fuentes bibliográficas especializadas, como también reconoce las características de la tipología textual para elaborar diversos tipos de textos.	LA REDACCIÓN Y LA TIPOLOGÍA TEXTUAL	4
------------------	---	--	---

III. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

NÚMERO	INDICADORES DE CAPACIDAD
1	Aplica correctamente los conocimientos teóricos en el desarrollo de los casos de concurrencia vocálica y acentuación general, teniendo en cuenta las reglas pertinentes.
2	Aplica de manera eficiente las reglas de acentuación diacrítica de monosílabos, en base al reconocimiento de sus diferentes funciones.
3	Aplica correctamente las reglas de tildación enfática y de palabras compuestas, basándose en las diferentes funciones que les corresponden.
4	Emplea adecuadamente los signos de puntuación básicos, teniendo en cuenta sus usos particulares y especiales.
5	Utiliza variados recursos verbales y no verbales, atendiendo a sus capacidades declamativo-dramáticas.
6	Pronuncia un discurso, apelando a elementos como entonación, vocalización, ritmo y recursos no verbales.
7	Debate tópicos polémicos en el marco de una participación responsable, respetuosa y de dominio temático.
8	Demuestra dominio teórico – práctico de los contenidos temáticos de las unidades I - II
9	Aplica con eficiencia estrategias lectoras.
10	Identifica los componentes macroestructurales de los textos leídos.
11	Elabora resúmenes teniendo en cuenta su organización textual.
12	Realiza una presentación oral empleando textos discontinuos.
13	Realiza un cuadro sinóptico sobre las fases de redacción.
14	Elabora un organizador visual sobre las propiedades textuales y tipología textual.
15	Elabora diversos tipos de textos, teniendo en cuenta las propiedades textuales de coherencia, cohesión y adecuación.
16	Presentación escrita y oral del trabajo académico de especialidad.



IV. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:

MÓDULO I : LAS NORMAS ORTOGRÁFICAS	CAPACIDAD DEL MÓDULO I: Considerando la importancia de expresarse adecuadamente en diferentes situaciones comunicativas, aplica correctamente las reglas ortográficas, teniendo en cuenta las reglas de la Real Academia de la Lengua Española.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicador de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	1	- La concurrencia de vocales. - La acentuación general de las palabras.	Aplica correctamente las reglas de concurrencia vocálica y acentuación general.	Valora la importancia del dominio de las reglas de acentuación general.	Expositiva (Docente/Alumno)	Aplica correctamente los conocimientos teóricos en el desarrollo de los casos de concurrencia vocálica y acentuación general, teniendo en cuenta las reglas pertinentes.
	2	La acentuación diacrítica de monosílabos.	Usa adecuadamente las reglas de acentuación diacrítica.	Asume con interés y seriedad el desarrollo de los ejercicios sobre acentuación diacrítica..	Debate dirigido (discusiones) Foros, chat	Aplica de manera eficiente las reglas de acentuación diacrítica de monosílabos, en base al reconocimiento de sus diferentes funciones.
	3	- La tildación enfática. - La acentuación de palabras compuestas.	Emplea correctamente la tildación enfática y de palabras compuestas	Participa activamente, respetando la tildación enfática y e palabras	- Lluvia de ideas (saberes previos) - Lecturas	Aplica correctamente las reglas de tildación enfática y de palabras compuestas, basándose en las diferentes funciones que les corresponden.
	4	Los signos de puntuación básicos: el punto, coma, dos puntos y comillas.	Utiliza conforme a reglas establecidas los signos de puntuación básicos	Valora la importancia de emplear adecuadamente los signos de puntuación.	- Uso de repositorios digitales. - Exposiciones grupales.	Emplea adecuadamente los signos de puntuación básicos, teniendo en cuenta sus usos particulares y especiales.
	EVALUACIÓN DEL MÓDULO					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	Dominio teórico de las reglas ortográficas vigentes (RAE), al resolver pruebas en línea en el aula virtual.		Textos escritos elaborados en base a las normas ortográficas vigentes (RAE).		Eficiencia y pertinencia en la aplicación de las reglas ortográficas vigentes en los trabajos asignados.	



MÓDULO II: LAS TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL	CAPACIDAD DEL MÓDULO II: Considerando lo relevante que es expresarse adecuadamente de manera oral, interviene activamente en las actividades oral-discursivas programadas, empleando adecuadamente recursos verbales y no verbales y se apoya con fuentes bibliográficas especializadas.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicadores de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	5	- Recursos verbales y no verbales. - Recursos lingüísticos y paralingüísticos. - Recursos prosódicos y kinésicos.	Utiliza recursos lingüísticos, paralingüísticos, prosódicos y kinésicos.	Asume con responsabilidad el uso de los recursos verbales y no verbales en expresiones orales.	Expositiva (Docente/Alumno)	Utiliza variados recursos verbales y no verbales, atendiendo a sus capacidades declamativo-dramáticas.
	6	- El discurso: clases. - Preparación y estructura. - Estrategias y recursos.	Produce discursos orales.	Disfruta expresando un discurso con recursos lingüísticos, paralingüísticos, prosódicos y kinésicos.	Debate dirigido (discusiones) Foros, chat Presentación de un discurso.	Pronuncia un discurso, apelando a elementos como entonación, vocalización, ritmo y recursos no verbales.
	7	- El debate: características. - Planificación y estructura. - Recursos	Argumenta coherentemente	Debate respetando las normas de participación y los argumentos diferentes a los suyos.	Observación de un video (debate político).	Debates tópicos polémicos en el marco de una participación responsable, respetuosa y de dominio temático.
	8	Presentación de un discurso argumentativo	Presenta discursos argumentativos	Reflexiona sobre las fortalezas y debilidades en la ejecución de sus discursos.	Investigación y redacción de su discurso argumentativo.	Emplea adecuadamente los recursos lingüísticos y no verbales en la presentación de su discurso argumentativo.
	EVALUACIÓN DEL MÓDULO					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	Pruebas en aula virtual de alternativa múltiple, para completar, etc. Exámenes orales.		Textos orales diversos como resultado de técnicas de expresión oral.		Dominio de las técnicas de expresión oral en sus diferentes manifestaciones discursivas.	



UNIDAD DIDÁCTICA III : LA COMPRENSIÓN LECTORA Y LA MACROESTRUCTURA

CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III: Considerando la importancia de los componentes macroestructurales de los textos, elabora resúmenes teniendo en cuenta su organización textual y características relevantes y lo justifica con fuentes bibliográficas especializadas.					
Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicador de logro de la capacidad
	Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
9	• La lectura. Definición, niveles y estrategias.	• Analiza los diversos niveles lectores y aplica estrategias lectoras.	• Valora la importancia de las estrategias lectoras.	• Análisis y síntesis	Aplica con eficiencia estrategias lectoras.
10	• La macroestructura I. Título, temas, subtemas e ideas principales y secundarias. Resumen	• Reconoce temas, subtemas e ideas principales y secundarias.	• Reconoce lo relevante que es identificar los elementos de la macroestructura.	• Debate dirigido	Identifica los componentes macroestructurales de los textos leídos.
11	• Estrategias lectoras aplicadas en el análisis de artículos científicos.	• Analiza artículos científicos sobre su especialidad.	• Muestra interés al analizar artículos científicos respetando las estrategias lectoras.	• Método inductivo-deductivo	Elabora resúmenes teniendo en cuenta su organización textual.
12	• Los textos discontinuos: afiches, infografías y organizadores visuales.	• Elabora diferentes tipos de textos discontinuos.	• A través de la metacognición reflexiona sobre la importancia de elaborar textos discontinuos.	• Trabajo colaborativo (Google drive)	Realiza una presentación oral empleando textos discontinuos.
EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
• Discrimina los elementos macroestructurales y las características del resumen y el texto discontinuo en una prueba en línea en el aula virtual.		• Aplica adecuadamente las estrategias lectoras en diversos tipos de textos, redacción de resúmenes, teniendo en cuenta sus estrategias de elaboración.		• Creatividad, jerarquización e impacto visual en la elaboración de textos discontinuos (infografías y organizadores visuales).	



UNIDAD DIDÁCTICA IV: LA REDACCIÓN Y LA TIPOLOGÍA TEXTUAL	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV: Considerando lo relevante de las fases y plan de redacción, identifica las propiedades textuales de coherencia, cohesión y adecuación y lo justifica con fuentes bibliográficas especializadas.					
	Semana	Contenidos			Estrategia didáctica	Indicador de logro de la capacidad
		Conceptual	Procedimental	Actitudinal		
	13	- La Redacción: Fases. - El plan de redacción.	Establece las fases y elabora el plan de redacción.	Valora la redacción y experimenta el plan de redacción.	Expositiva	Realiza un cuadro sinóptico sobre las fases de redacción.
	14	- La lingüística textual. - El texto y sus propiedades: coherencia, cohesión y adecuación.	Reconoce las propiedades del texto.	Asume con interés y responsabilidad la elaboración de un organizador visual.	Análisis y síntesis	Elabora un organizador visual sobre las propiedades textuales.
	15	La tipología textual. Textos narrativos, descriptivos, argumentativos, expositivos, instructivos.	Analiza la coherencia y diferencia con la cohesión.	A través de la metacognición reflexiona sobre las características y diferencias entre la coherencia, cohesión y adecuación.	Lluvia de ideas	Elabora textos cortos, teniendo en cuenta las propiedades textuales de coherencia, cohesión y adecuación.
	16	- Presentación final del trabajo académico de especialidad. - Evaluación final	Redacta diversos textos, respetando la cohesión y adecuación.		Producción textual	Realiza una presentación oral sobre los principales mecanismos de las propiedades textuales.
	EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA					
	EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS		EVIDENCIA DE PRODUCTO		EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	
	Definición de conceptos básicos como redacción, texto, coherencia, cohesión y adecuación y lo aplica en una prueba en línea en el aula virtual.		Elaboración de diversos textos cortos, con coherencia, cohesión y adecuación.		Uso correcto de un plan de redacción para redactar textos cortos respetando las propiedades textuales como la coherencia, cohesión y adecuación.	

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
- ♦ Lecturas
- ♦ Guías de práctica
- ♦ Artículos periodísticos.
- ♦ Diccionario

2. Medios visuales y electrónicos

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

3. Medios Informáticos

- ♦ Internet
- ♦ Plataforma virtual

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

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

- American Psychological Association. (2010). *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association* (6 ed.). (M. G. Frías, Trad.) México, México: El Manual Moderno.
- Cajavilca, F. (2008). *Herramientas para el aprendizaje significativo. Compendio de más de cuarenta técnicas cognitivas*, Lima: San Marcos.
- Capella, J. & Sánchez, G. (1999). *Aprendizaje y constructivismo*, Lima: Instituto de Educación Superior Massey and Vanier.
- Casanella, A. (1991). *Breve manual de locución*, Lima: Causachun.
- Espinoza, N. (s/f). *Redacción para la administración pública y privada*, Lima: San Marcos.
- Garabito, M. (2012). *Manual actualizado de ortografía*, Lima: Lumbreras.
- Huerta, M. (2001). *Enseñar a aprender significativamente*, Lima: San Marcos.
- Janner, G. (1992). *Cómo hablar en público*, Bilbao: Deusto.
- Lértora, J. (2007) *¡Habla! Guía para una comunicación exitosa*, Lima: Santillana.
- Muñoz, J. (s/f). *Estrategias de enseñanza y aprendizaje. Módulo III*, Lima: San Marcos.
- Ontoria, A. & Molina, A. (2000). *Potenciar la capacidad de aprender y pensar*, Madrid: Narcea.
- Real Academia Española (2005). *Diccionario panhispánico de dudas*, Bogotá: Santillana.
- Recopilado <http://lenguajeadministrativo.com/caracteristicas-y-reglas-en-la-elaboracion-de-un-documento-administrativo/>
- Sifuentes, D. (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, F. & Quelopana, J. (1986). *Redacción general moderna*, Lima: San Marcos.
- Sovero, F. (2004). *Redacción documental*, Lima: Palomino.
- Tuya, A. (s/f). *Comunicación oral y liderazgo. El nuevo enfoque latinoamericano en la formación de líderes*. (No consigna el resto de datos).
- Valladares, O. (2003). *Redacción de documentos en la administración pública*, Lima: Amaru.
- Vásquez, A. (1988). *Manual de ortografía*, Lima Científica.

Huacho, agosto de 2026.

Dra. Carmen Ramírez Capcha
Docente del Curso