



## SÍLABO DEL CURSO: LENGUAJE

### I. DATOS INFORMATIVOS

1.1 Código	: 11106
1.2 Ciclo	: I
1.3 Créditos	: 03
1.4 Área curricular	: Estudios Generales
1.5 Condición	: Obligatorio
1.6 Semestre académico	: 2022-A
1.7 Duración	: 17 semanas
1.8 Semanas: horas	: 04 teoría: 03; Práctica: 02
1.9 Requisitos	: Ninguno
1.10 Escuela Profesional	: Administración
	Valderrama Santiago (2014) Pasos para elaborar proyectos de
1.11 Texto Básico	: investigación científica. Lima, editorial San Marcos, segunda reimpresión.

### II. SUMILLA

Asignatura teórico práctica. El propósito es que se constituya en un taller de lenguaje y redacción. Comprende: aspectos y problemas gramaticales del lenguaje, utilizando el lenguaje técnico para los negocios, redacción y estilo, comprensión de lectura, ortografía y sintaxis. Nacimiento, características y arquitectura del texto, revisión y corrección de textos, redacción de informes, recursos lingüísticos, uso correcto de ortografía, el diccionario y otros aplicativos del Word y office en general en la redacción. Organiza sus contenidos en las siguientes unidades de aprendizaje:

Unidad I	:	Producción de textos.
Unidad II	:	Comprensión y producción de textos
Unidad III	:	La monografía, proyecto y tesis
Unidad IV	:	Redacción de documentos: Solicitud, oficio, carta de presentación, carta comercial, memorándum e informe.

### III. COMPETENCIAS

#### 3.1. Competencia General:

Aplica los Demuestra capacidad en el desarrollo de la investigación científica con destreza, habilidad y creatividad, identificando, formulando y resolviendo problemas que se presentan en la administración, practicando el mejoramiento continuo.

#### 3.2. Competencia de la asignatura:

- Capacidad comunicativa en comprensión y elaboración de textos
- Capacidad comunicativa en la elaboración de un Artículo Académico en el contexto de la administración.
- Capacidad comunicativa en Capacidad comunicativa para analizar la coherencia textual y puntuación
- Capacidad comunicativa para la redacción comercial.

#### 3.3. Competencias de Responsabilidad Social:

Capacidad comunicativa de responsabilidad social con proyecto participación en la comunidad.



**IV. CAPACIDADES**

- Capacidad comunicativa en la elaboración de un Artículo Académico y un ensayo en el contexto de la administración.
- Capacidad comunicativa para analizar la coherencia textual, ortografía y redacción de documentos administrativos.

**V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS**

**UNIDAD I** : Producción de textos.

**CAPACIDAD** : Capacidad comunicativa en la elaboración de un Artículo Académico y un ensayo en el contexto de la administración.

Sem.	ACTITUDES : Comprende su importancia y participa en el proceso de la comunicación y el lenguaje.			Hrs.
	Conceptuales	Procedimentales		
1	Tipos de textos: Argumentativos, de opinión, informativo y explicativo. Niveles del lenguaje, niveles de la lengua, lenguaje formal e informal, académico.	Identifica y elabora textos.	Exposición del profesor.	05
2	Redacción de textos escritos, reconociendo su coherencia textual mediante signos de puntuación y acento diacrítico.	Identificas y participa.	Participación activa.	05
3	Técnicas de comprensión de lectura, subrayado, resumen e incorporación de ideas por autores, base bibliográfica, referencia electrónica.	Aplicas las técnicas de lectura.	Participación activa..	05
4	Producción de artículos académicos con uso de lenguaje estructurado, a ser expuesto y evaluado mediante rúbrica.	Elabora la estructura de un artículo académico.	Participación activa.	

**UNIDAD II** : Comprensión y producción de textos

**CAPACIDAD** : Capacidad comunicativa en comprensión de textos

Sem.	ACTITUDES : Caracteriza los diferentes tipos de texto reformulando la estructura formal del texto.		Estrategias de aprendizaje	Hrs.
	Conceptuales	Procedimentales		
5	Taller de hábitos de estudio.	Identifica sus hábitos de estudio.	Exposición docente: Taller de hábitos de estudio.	05
6	Base teórica para sus trabajos de investigación.	Identifica un Estado de Arte.	Exposición docente: Elabora el Estado de Arte.	05
7	Herramientas para la presentación de trabajos: el ensayo.	Conoce, aplica.	Exposición, participación	05



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**



Sem.	ACTITUDES : Caracteriza los diferentes tipos de texto reformulando la estructura formal del texto.	Estrategias de aprendizaje	Hrs.
	Conceptuales		
8	<b>EXAMEN PARCIAL</b>		02

**UNIDAD III** : La monografía, proyecto y tesis.

**CAPACIDAD** : Conoce y aplica las normas APA para la elaboración de una monografía.

Sem.	ACTITUDES : Valora la importancia de la investigación con las normas acreditadas.	Estrategias de aprendizaje	Hrs.
	Conceptuales		
9	Diferencia entre monografía, proyecto y tesis, con Normas APA.	Exposición del profesor: elaboración de la monografía.	05
10	Coherencia textual, párrafos enumerativos, contraste, causa-efecto y explicativo.	Identificación y construcción de textos.	05
11	La organización grupal para trabajos universitarios. Competencia trabajo de equipo.	Exposición y organización.	05
12	Teoría de la comunicación. Competencia del líder comunicativo.	Conoce y participa activamente.	05

**UNIDAD IV** : Redacción de documentos: Solicitud, oficio, carta de presentación, carta comercial, memorándum e informe.

**CAPACIDAD** : Emplea las Normas de redacción para la redacción de documentos administrativos.

Sem.	ACTITUDES : Valora la redacción de documentos como competencia comunicativa.	Estrategias de aprendizaje	Hrs.
	Conceptuales		
13	La oratoria como competencia comunicativa. Errores de dicción y de escritura.	Exposición docente: Taller de oratoria.	05
14	Documentos administrativos: Oficio carta solicitud, memorando, informe.	Exposición docente: Redacción de documentos administrativos.	05
15	Competencia comunicativa en el campo laboral.	Exposición docente: Caso creativo mediante trabajo colaborativo.	05
16	<b>EXAMEN FINAL</b>		02
17	<b>EXAMEN SUSTITUTORIO</b>		



## VI. METODOLOGÍA

- 6.1 Estrategias centradas en la enseñanza
  - a. Se utilizará el método de exposición y diálogo para la parte teórica.
  - b. Trabajo individual y colaborativo para cumplir la parte práctica.
- 6.2 Estrategias centradas en el aprendizaje
  - a. Técnicas didáctico-pedagógicas facilitando la participación de los alumnos.
  - b. Método de identificación y construcción de párrafos, textos, artículo académico y ensayo mediante trabajo colaborativo.
  - c. Se promoverá la investigación monográfica y la redacción de documentos administrativos.

## VII. RECURSO PARA EL APRENDIZAJE

- a. Material de lectura; textos y documentos.
- b. Empleo de herramientas virtuales.

## VIII. EVALUACIÓN

Se evalúa antes, durante y al finalizar este proceso de evaluación.

Para efectos de calcular el resultado final de la evaluación asignatura, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{EXP (0.1) + EXF (0.1) + EPC (0.30) + ET (0.3) + EA (0.1) + EPRS (0.15) = T (1.0)}$$

EXP	=	Examen Parcial
EXF	=	Examen Final
EPC	=	Evaluación de prácticas calificadas
ET	=	Evaluación de trabajos
EA	=	Evaluación actitudinal
EPRS	=	Evaluación y responsabilidad social universitaria
EA	=	Evaluación total

## IX. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

### 9.1 Fuentes bibliográficas

- Gutiérrez P. (2015) *Oratoria*. Lima, editorial San Marcos, 1ra edición.
- Carneiro F. Miguel (2015) *Manual de Redacción Superior*. Editorial San Marcos, 3ra edic.
- Beristaín, H. (2015) *Gramática Estructural de la Lengua Española*. México, editorial Limusa, segunda edición.
- Sifuentes, D. (2007). *Gramática del español y competencia lingüística*. Lima, Centro de Investigación y Estudios José de la Riva Agüero y Osma, tercera edición. En:
- <https://isbn.cloud/isbn-search-booksellers/?isbn13=9789972348815>

### 9.2. Fuentes electrónicas

- Valderrama Santiago (2014) *Pasos para elaborar proyectos de investigación científica*. Lima, editorial San Marcos, segunda reimpresión.
- <https://es.scribd.com/doc/239926241/El-Lenguaje-Formal-e-Informal>
- <http://www.usmp.edu.pe/recursoshumanos/pdf/practica%20silabeo-imprimir.pdf>



- 
- [https://es.wikipedia.org/wiki/Mapa\\_conceptual](https://es.wikipedia.org/wiki/Mapa_conceptual)
  - Uriarte, J. (2020). Texto Argumentativo. Para: *Caracteristicas.co*. Última edición: 10 de marzo de 2020. Disponible en: <https://www.caracteristicas.co/texto-argumentativo/>.
  - Uriarte, J. (2019). Artículo de Opinión. Para: *Caracteristicas.co*. Última edición: 22 de junio de 2019. Disponible en: <https://www.caracteristicas.co/articulo-de-opinion/>.
  - Cáceres, O (2019). Texto explicativo. Updated noviembre 01, 2019. En:  
<https://www.aboutespanol.com/texto-explicativo-2879618>
  - Rodríguez, D (2011). La importancia de la lectura. En:  
<http://laimportanciadelprocesoselector.blogspot.com/2011/12/definicion-de-lecturaelementos.html>
  - Arias, A. (2019). Responsabilidad Social Universitaria: ¿Cuánto nos falta?  
aarias@stakeholders.com.pe
  - En: <http://stakeholders.com.pe/informes/responsabilidad-social-universitaria-cuanto-nos-falta/>

## X. RÉGIMEN DE ESTUDIOS

El régimen de estudios del programa de Administración es de modalidad virtual.

Callao, abril 2022