



SÍLABO DEL CURSO: LENGUAJE

I. DATOS INFORMATIVOS

I.1 Código	:	11106
I.2 Ciclo	:	I
I.3 Créditos	:	03
I.4 Área curricular	:	Estudios Generales
I.5 Condición	:	Obligatorio
I.6 Semestre académico	:	2022-B
I.7 Duración	:	17 semanas
I.8 Semanas: horas	:	04 teoría: 03; Práctica: 02
I.9 Requisitos	:	Ninguno
I.10 Escuela Profesional	:	Administración
I.11 Texto Básico	:	Valderrama Santiago (2014) Pasos para elaborar proyectos de 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	EXAMEN PARCIAL		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	EXAMEN FINAL		02



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



Sem.	ACTITUDES : Valora la redacción de documentos como competencia comunicativa.	Estrategias de aprendizaje	Hrs.
	Conceptuales		
17	EXAMEN SUSTITUTORIO		

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:

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



-
- 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
 - 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.aboutspanol.com/texto-explicativo-2879618>
 - Rodríguez, D (2011). La importancia de la lectura. En:
● <http://laimportanciadelprocesolector.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, agosto 2022