



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA
ESCUELA PROFESIONAL DE FÍSICA



SÍLABO

I. DATOS GENERALES:

| | | |
|------|-----------------------|--|
| 1.1 | Asignatura | : Técnicas de Redacción y Elocución |
| 1.2 | Código | : EG-104 |
| 1.3 | Condición | : Obligatorio |
| 1.4 | Requisito | : Ninguno |
| 1.5 | Nº de Horas de Clases | : Teoría 03 horas : Práctica 02 horas |
| 1.6 | Nº de Créditos | 04 |
| 1.7 | Ciclo | I |
| 1.8 | Semestre Académico | : 2022-B |
| 1.9 | Duración | : 17 semanas |
| 1.10 | Docente | : Mg. María Natalia Rebaza Wu |

II. SUMILLA

Naturaleza:

Es una asignatura que corresponde al área de estudios generales y es de carácter teórico práctico.

Propósito:

Busca desarrollar la habilidad comunicativa del estudiante a través del uso eficiente del lenguaje con respeto a la normativa, tanto al hablar como al escribir dentro de un entorno colaborativo y de respeto a la ética académica.

Contenidos:

Serán desarrollados en dos unidades de aprendizaje:

Ejercitar las actividades del pensar, crear, reflexionar y correlación mediante la lectura comprensiva. Repasar la gramática castellana fundamental y aprender técnicas de elaboración de textos, acopio de datos mediante el fichaje y oratoria en general. Elaborar documentos de uso común y organizar una monografía. Exponer temas libres, utilizando los principios básicos de la elocución. El aprendizaje y sus características, métodos y técnicas de estudio, la administración del tiempo y los exámenes, la investigación y el registro de información en fichas.

III. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIA GENERAL

Desarrollar la habilidad comunicativa del estudiante a través del uso eficiente del lenguaje respetando la normativa, tanto al hablar como al escribir dentro de un entorno colaborativo y dentro de un ámbito de ética académica.

| COMPETENCIAS | CAPACIDADES | ACTITUDES |
|---|---|--|
| Analiza el uso correcto del idioma castellano tanto en su forma oral como escrita en diferentes párrafos. | Domina el idioma castellano con eficiencia, eficacia y responsabilidad. | Eficiencia, eficacia y responsabilidad comunicativa |
| Expresa ideas de manera oral y escrita con criterios de calidad, coherencia y corrección idiomática. | Comunica ideas con claridad idiomática y respeto por el receptor. | Trabaja en equipo. Es tolerante con las opiniones ajenas. |

IV. PROGRAMACIÓN POR UNIDADES DE APRENDIZAJE:

PRIMERA UNIDAD: NORMATIVA Y ESCRITURA

DURACIÓN: 1era, 2da., 3ra, 4ta, 5ta, 6ta, 7ma. semanas

Capacidad:

Domina el idioma castellano con eficiencia, eficacia y responsabilidad.

C1: de E-A (Enseñanza-Aprendizaje)

Analiza el uso correcto del idioma castellano tanto en su forma oral como escrita. Asimismo, expresa sus ideas considerando los criterios de calidad, coherencia y corrección idiomática.

C2: de IF (Investigación Formativa)

Realiza la búsqueda de información bibliográfica en diversas fuentes confiables tanto en las bibliotecas como en la web.

PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

| S | CONTENIDO CONCEPTUAL | CONTENIDO PROCEDIMENTAL | CONTENIDO ACTITUDINAL | INDICADORES |
|---|--|--|--|---|
| 1 | Sesión 1 Métodos y técnicas de estudio. Dificultades en el aprendizaje. | Evalúa su actividad como estudiante. | Participa en las diferentes actividades de aprendizaje. | Sesión 2 Práctica dirigida Aplica lo aprendido en la mejora de su aprendizaje. |
| 2 | Sesión 3 La lectura: importancia, niveles y pautas. La Técnica de fichaje. | Aplica la técnica del fichaje para registrar información importante de sus lecturas. | Participa activamente de las actividades. | Sesión 4 Práctica dirigida Utiliza lo aprendido para mejorar su lectura y comprensión de diversos textos. |
| 3 | Sesión 5 Las normas de estilo APA: citas y referencias. | Redacta citas y referencias haciendo uso del APA. | Muestra interés por el empleo de las normas de estilo en la redacción. | Sesión 6 Práctica dirigida Aplica lo aprendido al citar y referenciar una fuente. |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| 4 | Sesión 7 La puntuación: importancia de su uso, reglas y ejercicios | En textos breves y estructurados coloca los signos de puntuación adecuados. | Participa activamente de las actividades. | Sesión 8 Práctica dirigida Aplica lo aprendido al redactar breves párrafos considerando la puntuación. <i>(Primera revisión de evidencias del trabajo final)</i> |
| 5 | Sesión 9 La planificación textual | Identifica los aciertos y errores en una planificación textual. | Participa responsablemente en las diferentes actividades de la asignatura. | Sesión 10 Práctica dirigida Plantea la planificación de un texto usando organizadores visuales. |
| 6 | Sesión 11 La variedad formal | Identifica y corrige los errores en párrafos diversos. | Demuestra una actitud responsable en la revisión de temas. | Sesión 12 Práctica calificada Redacta un texto breve considerando la planificación textual y las propiedades de la variedad formal. |
| 7 | Sesión 13 El párrafo: características y tipos | Redacta un párrafo considerando las propiedades de la variedad formal. | Demuestra una actitud responsable en la revisión de temas. | Sesión 14 Práctica dirigida Redacta diversos tipos de párrafos considerando las propiedades de la variedad formal. <i>(Segunda revisión de evidencias del trabajo final)</i> |
| 8 | EXAMEN PARCIAL | | | |

4.2 SEGUNDA UNIDAD: REDACCIÓN Y ORATORIA

DURACIÓN: 9na., 10ma., 11ava., 12ava., 13ava., 14ava., 15ava. Semana

Capacidad:

Comunica sus ideas de manera oral y escrita con claridad, coherencia y respeto por el receptor.

C1: de E-A (Enseñanza-Aprendizaje)

Analiza la estructura de un texto académico y la elaboración adecuada de un discurso.

C2: de IF (Investigación Formativa) Prepara y sustenta su trabajo final considerando los criterios de una rúbrica.

| S | CONTENIDO CONCEPTUAL | CONTENIDO PROCEDIMENTAL | CONTENIDO ACTITUDINAL | INDICADORES |
|-----------|--|---|--|---|
| 9 | Sesión 15 El texto académico: características. El texto expositivo | Analiza las características de un texto expositivo. | Demuestra interés por aprender la técnica del buen orador. | Sesión 16 Práctica dirigida Redacta un texto académico expositivo considerando sus características y propiedades. |
| 10 | Sesión 17 El texto argumentativo | Analiza las características de un texto argumentativo. | Demuestra interés por aprender. | Sesión 18 Práctica dirigida Redacta un texto académico argumentativo considerando sus características. <i>(Tercera revisión de evidencias del trabajo final)</i> |
| 11 | Sesión 19 La oratoria: pautas para una exposición adecuada. | Distingue las diversas técnicas oratorias usadas en diversos discursos. | Demuestra interés por aprender a elaborar un discurso apropiado. | Sesión 20 Práctica dirigida Aplica lo aprendido en una breve presentación personal. |
| 12 | Sesión 21 El discurso y su estructura | Prepara un discurso breve considerando los aspectos estudiados en clase. | Demuestra interés por aprender. | Sesión 22 Práctica dirigida Sustenta oralmente breves discursos. |
| 13 | Sesión 23 Redacción académica: monografía, ensayo, artículo, tesis | Identifica las características y las partes de un currículum vitae y un correo electrónico. | Participa activamente de las actividades. | Sesión 24 Práctica dirigida <i>(Cuarta revisión de evidencias del trabajo final)</i> |
| 14 | Sesión 25 Redacción administrativa: correo electrónico y currículum vitae. | Aprende las características de una apropiada redacción administrativa. | Demuestra interés por trabajar en equipo. | Sesión 26 Práctica dirigida Redacta un currículum vitae considerando sus características. |

| | | | | |
|----|--|---|---|--|
| 15 | Sesión 27 (<i>Revisión final</i>) Presentación y sustentación de trabajos finales | Sustentación oral y presentación del trabajo final elaborado por el equipo. | Demuestra interés por trabajar en equipo. | Sesión 28 Práctica calificada (<i>Revisión final</i>) Sustentación oral y presentación del trabajo final elaborado por el equipo. |
| 16 | EVALUACIÓN FINAL | | | |
| 17 | EXAMEN SUSTITUTORIO | | | |

V. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Estrategia de enseñanza

- Exposición- diálogo
- Estudios dirigidos
- Talleres
- Dinámicas de grupo

Estrategias de aprendizaje

- Discusiones en grupo, conferencias, seminarios, exposiciones
- Análisis de lectura de separatas, y artículos seguidos de discusión
- Empleo de ayudas audiovisuales y recursos educativo
- Investigación bibliográfica
- Elaboración de textos

VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS:

Para el desarrollo de clases se utilizarán los siguientes medios y materiales.

Medios: plataforma virtual

Materiales: Hojas de práctica dirigida, textos básicos, lecturas sobre el tema a desarrollar.

VII. EVALUACIÓN

Se realizará la evaluación diagnóstica, evaluación formativa y la evaluación sumativa. Se evaluará la participación en clase, la entrega oportuna de tareas académicas asignadas y el cumplimiento de la ética. La evaluación es vigesimal de 0 a 20

En la evaluación final se considerará los siguientes puntos:

Examen Parcial

Examen Final

Promedio de prácticas calificadas y del trabajo final (suma de revisiones)

Nota Final: $NF = \frac{E. \text{Parcial} + E. \text{Final} + PCTF}{3}$

VIII. REFERENCIAS

8.1 BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre, M. y Calero, J. (2007). *Estrategias para redactar*. UPC.
- Basulto, H. (2009). *Curso de redacción dinámica*. Trillas.
- Boeglin Naumovic, M. (2008). *Leer y redactar en la universidad: del caos de las ideas al texto estructurado*. Cooperativa Editorial Magisterio.
- Carneiro Figueroa, M. (2005). *Manual de Redacción Superior*. Editorial San Marcos.
- García Carbonell, R. (2008). *Leer, escribir, hablar*. EDAF
- González O'Donnell, I. (2009). *Guía práctica de redacción. Cómo escribir para convencer*. Trillas.
- Loureda Lamas, O. (2003) *Introducción a la tipología textual*. Arco/Libros.
- Reyes, G. (2008). *Cómo escribir bien en español: manual de redacción*. Arco/Libros.
- Romero Accinelli, E. (1991). *Oratoria*. Editorial Brasa.
- Sánchez Lobato, J. (Comp.) (2007). *Saber escribir*. Aguilar.
- Vivaldi, G. (2008). *Curso de redacción. Del pensamiento a la palabra. Teoría y práctica de la composición y del estilo*. Thompson / Paraninfo

8.2 FUENTES BIBLIOGRÁFICAS DE INTERNET

- Arévalo, Y. (2017). Desarrollo de la comunicación oral y escrita como competencia genérica en la formación profesional de estudiantes de Ingeniería Civil. Revista Perspectivas.2 (84).
https://www.researchgate.net/publication/324752241_Desarrollo_de_la_comunicacion_oral_y_escrita_como_competencia_generica_en_la_formacion_profesional_de_estudiantes_de_Ingenieria_Civil. Vigente al 06.09.2022
- Universidad de Pamplona (2020). Guía resumen del Manual de Publicaciones con Normas APA séptima edición.
https://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_15/recursos/2020/documentos/27022020/normasapa-7.pdf Vigente al 06.09.2022