



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERÍA AGRARIA, ALIMENTARIAS Y AMBIENTAL

**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERÍA EN
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS**

SILABO

REDACCIÓN Y COMPRENSIÓN DE TEXTOS

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Escuela Académico Profesional : Ing. En Industrias Alimentarias
- 1.2. Departamento Académico: Industrias Alimentarias
- 1.3. Ciclo: II
- 1.4. Créditos: 3
- 1.5. Plan de Estudios: VI
- 1.6. Condición: Obligatorio

- 1.7. Horas Semanales:

T	02	P	02
---	----	---	----
- 1.8. Pre-requisito: 106
- 1.9. Semestre Académico: 2018-I
- 1.10. Docente: Ing. Percy Bernardo Sulca Martinez
- 1.11. Correo: suma_indalimentarias@hotmail.com

II. SUMILLA

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 y conocer técnicas para la producción o redacción de diversos textos en forma clara, coherente y con corrección ortográfica. El curso está planteado con un total de 16 semanas, en las cuales se desarrollarán 4 unidades didácticas a través de los ejes siguientes: Comprensión lectora, tipología textual y ortografía, coherencia y cohesión textual y, la redacción administrativa.

III. METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA

3.1.Objetivos Generales

El alumno que cursara la asignatura de Comprensión y Redacción de Textos estará inmerso en el aprendizaje en el cual se tomara en cuenta los siguientes objetivos:

- Elaborar documentos y textos relacionados a su carrera, identificando los elementos textuales y lingüísticos asimismo aplicar habilidades de expresión oral que le permite desempeñarse con eficiencia en su campo laboral.

3.2.Criterios de la Evaluación

- Utiliza estructuras textuales y formatos originales en la redacción de documentos.
- Comenta y sintetiza los mensajes de carácter técnico, social y humanístico.
- Se expresa con claridad utilizando las expresiones lingüísticas.

3.3.Medios y Materiales de Enseñanza

Para el desarrollo del presente curso será necesario los siguientes materiales y medios: separatas, guías de prácticas, libros, pizarra, computadora, proyector multimedia, así como equipos de escritorio, plumones, USB, CDs, programas de simulación, entre otros.

IV. CONTENIDO TEMÁTICO Y CRONOGRAMA

4.1.Contenido temático por unidades de aprendizaje

MÓDULO I

Semana	Elementos de Capacidad	Actividades de Aprendizaje	Contenidos Básicos	Tareas Previas
1	Producir diversos tipos de textos	Lectura de diversos tipos de textos.	El texto. Concepto. Característica. El texto escrito. Cualidades.	Lee un texto
2		Redactar de párrafos breves.	El párrafo. Clases: según función y desarrollo.	Investiga el concepto de párrafos.
3	Utilizar elementos textuales y lingüísticos en el proceso de Redacción	Utiliza conectores y referentes en los textos que produce.	Los conectores lógicos y las referencias.	Analizan un texto
4	Examen parcial - Módulo 1			

MÓDULO II

Semana	Elementos de Capacidad	Actividades de Aprendizaje	Contenidos Básicos	Tareas Previas
5	Producir y exponer textos expositivos y aplicados a la IA	Participa en talleres de redacción.	El proceso de redacción de textos.	Prepara su redacción.
6		Analiza textos expositivos.	El texto expositivo.	Lee comprensivamente
7		Participa en la producción de Textos expositivos referentes a temas actuales y a su carrera profesional.	Redacción del texto expositivo.	Redactan textos expositivos
8	Examen parcial - Módulo 2			

MÓDULO III

Semana	Elementos de Capacidad	Actividades de Aprendizaje	Contenidos Básicos	Tareas Previas
9	Producir y exponer textos expositivos y aplicados a la IA	Expone textos expositivos referentes a temas actuales y a su carrera profesional.	Lectura e Internet. El hipertexto. Las redes sociales. Liderazgo empresarial. Técnicas de persuasión (emprendimiento)	Prepara su exposición.
10		Produce informes.	El informe Técnico. Usos Estructura.	Diseñan diversos tipos de informes
11		Analiza textos argumentativos.	El texto argumentativo. Estructura.	Lectura textos argumentativos
12	Examen parcial - Módulo 3			

MÓDULO IV

Semana	Elementos de Capacidad	Actividades de Aprendizaje	Contenidos Básicos	Tareas Previas
13	Producir y exponer textos argumentativos	Participa en talleres de redacción de textos argumentativos.	Redacción de textos argumentativos.	Lectura textos argumentativos
14		Expone textos argumentativos referentes a diversos temas	Expone textos argumentativos	Analiza diversos tipos de textos argumentativos.
15		Identifica las principales características de la oratoria	La oratoria. Características	Prepara su exposición
16	Examen parcial - Módulo 4			

V. CRONOGRAMA (Resumen)

UNIDAD/EXAMEN	SEMANAS																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I	X	X	X														
Examen Parcial				X													
II					X	X	X										
Examen Parcial								X									
III									X	X	X						
Examen Parcial												X					
IV													X	X	X		
Examen Parcial																X	
Examen Sustitutorio																	X

VI. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

Estará orientado a medir el aprendizaje y avance de curso, esta consistirá en lo siguiente:

Criterios a Evaluar. Conceptos, actitudes, capacidad creadora, participativa y de análisis, procedimientos, criterios técnicos, puntualidad y aplicación.

Procedimientos y técnicas de evaluación. Pruebas escritas, presentación de informes de las visitas académicas, sesión de videos y de las prácticas en laboratorio, trabajos de investigación y monográfico, exposiciones de temas selectos encargados.

Condiciones de evaluación. Para los casos en que los alumnos no hayan cumplido con ninguna o varias evaluaciones parciales se considera la nota de cero (00).

Se tomara un examen final (sustitutorio) a quienes tengan un promedio no menos a 07.

El promedio final para dichos educandos no excederá a la nota doce (12).

Normas de evaluación.

- La Nota final por modulo (NF)

$$NF = EP1*0.35 + EP2*0.35 + PTA*0.30$$

La aprobación de curso por parte del alumno, es que debe cumplir una asistencia más del 70% y obtener un promedio final mayor o igual a 10.5 en el sistema de evaluación.

V. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA

- Aristizábal Alberto. Cómo leer mejor. Ecoe Ediciones. Bogotá 2004.
- Gatti Muriel, Carlos. Técnicas de lectura y redacción. Universidad del Pacífico. Lima. 2005.
- Gonzales Cruz, Eliana. Lengua Castellana I. Universidad de Piura. 2003.
- Real Academia Española. Ortografía de la Lengua Española. Espasa. 1999.
- Sole Isabel. Estrategias de lectura. Grao Barcelona. 1992.

- Ventura Vera Jorge. Redacción Administrativa. Editorial escuela Nueva. 2000.
- <http://www.monografias.com>
- <http://www.rae.es>
- <http://www.aulafácil.com>

Huacho, abril del 2018