**UNIVERSIDAD NACIONAL**

 “José Faustino Sánchez Carrión”

 Huacho - Perú



FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS e INFORMÁTICA

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERIA DE SISTEMAS

SÍLABO POR COMPETENCIAS

***CURSO:***

***COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS***

**DOCENTE:**

**CANALES CHANGANAQUÍ,ALDO MANUEL.**

 **2018- I**

 **SÍLABO DE COMPRENSIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS**

1. **DATOS GENERALES:**
	1. **Código de la Asignatura** :
	2. **Escuela Académica Profesional** : Ingeniería Industrial
	3. **Ciclo de Estudios** : II Ciclo
	4. **Créditos** : 04
	5. **Horas Semanales** : 04 horas : ht:02 - hp:02
	6. **Prerrequisito** : Lengua Castellana
	7. **Plan de Estudios** : 09
	8. **Duración** :17 semanas
	9. **Semestre Académico** : 2018- I
	10. **Docente** : Ing.Canales Changanaquí,Aldo Manuel
	11. **Correo Electrónico** : aldo6356@hotmail.com

1. **SUMILLA Y DESCRIPCIÓN DEL CURSO:**

Es obvio que la acción estacionaria del hombre haya facilitado la aparición del lenguaje y que los primeros actos comunicativos hayan sido los gestos, señas, gritos y balbuceos; pero en la medida de que se desarrollaba la capacidad psíquica, se haya desarrollado también la capacidad de crear signos cada vez más sofisticados. Así ya desarrollada la comunicación oral el hombre quiso trascender más allá del tiempo y crea la escritura y con la escritura nace la Historia. Actualmente el progreso de las grandes civilizaciones se deben a que el hombre usa el lenguaje articulado como instrumento de comunicación y de esta manera se requiere entonces mejorar cada vez más las capacidades comunicativas orales y escritas para tener un mejor desempeño en cualquier campo de la actividad humana.

La asignatura es teórico-práctica, cuyo eje central es el desarrollo de habilidades textuales fundamentadas en la Lingüística del texto que permitirá al futuro profesional de Ingeniería de Sistemas conocer técnicas para la producción o redacción de diversos textos en forma clara, coherente y con corrección ortográfica. También conocer a la lectura como una actividad compleja en la que es posible diferenciar varios subprocesos y para comprender los contenidos de las mismas tiene que aplicar los conocimientos de las estrategias lectoras

El curso está planteado con un total de 16 semanas, en las cuales se desarrollarán 4 unidades didácticas a través de los ejes siguientes: La tipología textual y ortografía; texto y coherencia; la comprensión lectora y cohesión textual; la redacción administrativa y la macroestructura textual

**III COMPETENCIA GENERAL**

Produce y comprende diversos tipos de textos, teniendo en cuenta su superestructura, macroestructura y microestructura, y aplicando una serie de estrategias lectoras para el desciframiento e interpretación adecuados de los textos aplicados en el aula.

**IV.CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UNIDADES** | **CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** | **NOMBRE DE LA UNIDAD** | **SEMANAS** |
| UNIDAD1 | .Atendiendo, a las diversas necesidades comunicativas, elabora diversos tipos de textos, teniendo en cuenta la ortografía y las propiedades textuales de coherencia, cohesión y adecuación.  | LENGUAJE Y COMUNICACIÓN. | *1, 2,* 3, 4 |
| UNIDAD2 | Basándose en las indicaciones impartidas, elabora textos expositivos, académicos y discursivos, teniendo en cuenta su coherencia, progresión temática y el uso de las macroreglas textuales.  |  TEXTO Y  COHERENCIA. | 5, 6, 7, 8 |
| UNIDAD3 | Mediante actividades motivadoras, aplica con eficiencia estrategias lectoras y utiliza adecuadamente los diversos mecanismos de cohesión textual estudiados. | LA COMPRENSIÓNLECTORA | 9,10, 11,12 |
| UNIDAD4 | Con el propósito de mejorar su competencia lectora y escritural, identifica los componentes macroestructurales de los textos leídos, y elabora resúmenes y textos administrativos- discontinuos , teniendo en cuenta su organización textual y características relevantes | LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA | 13,14, 15,16, 17 |

**V. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO**

|  |  |
| --- | --- |
| N° | **INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO** |
| 01 | Compara las definiciones del texto según enfoques textuales actuales. |
| 02 | Distingue la superestructura que caracterizan a los tipos de textos en base a los aportes de Van Dijk. y otros. |
| 03 | Elabora diversos tipos de textos, teniendo en cuenta y las propiedades de coherencia, cohesión y adecuación. |
| 04 | Usa adecuadamente la ortografía en los textos que produce. |
| 05 | Aplica adecuadamente las propiedades textuales en los textos que escribe en base a criterios y ejemplos planteados |
| 06 | Elabora textos académicos, considerando su coherencia, y el uso de las macroreglas textuales. |
| 07 | Identifica en los textos en estudio, el tema, subtemas, la progresión temática y macroreglas textuales. |
| 08 | Pronuncia discursos empleando estrategias y recursos verbales y no verbales. |
| 09 | Adquiere hábitos de lectura oral y silenciosa según las orientaciones recibidas. |
| 10 | Aplica con eficiencia las estrategias lectoras en los textos que lee. |
| 11 | Utiliza adecuadamente los mecanismos de cohesión textual estudiados en los textos que redacta. |
| 12 |  Escribe tipos de párrafos usando correctamente los mecanismos cohesión textual |
| 13 | Elabora oficios y memorandos teniendo en cuenta formatos adecuados. |
| 14 | Escribe textos administrativos en base a sus características y pautas de diagramación |
| 15 | Identifica los componentes de la macroestructura de los textos leídos y elabora resúmenes, con su organización textual y características relevantes |
| 16 | Produce textos discontinuos, valiéndose de su organización textual y otros caracteres  |

**VI.DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS**

|  |  |
| --- | --- |
|  **UNIDAD DIDÁCTICA I: LENGUAJE Y COMUNICACIÓN.** | **Capacidad de la Unidad Didáctica I:** Atendiendo a las diversas necesidades comunicativas, elabora diversos tipos de textos, teniendo en cuenta la ortografía y las propiedades textuales de coherencia, cohesión y adecuación.  |
| **Semana** | **Contenidos** | **Estrategia didáctica** | **Indicadores de logro de la capacidad** |
| **CONCEPTUAL** | **PROCEDIMENTAL** | **ACTITUDINAL** |
| 1 | La lingüística textual.-oratoria.Texto: Propiedades. |  Identifica las propiedades de un texto. | Valora los alcances de las propiedades del texto. | Presentación de informes sobre los resultados de un análisis grupal de la lingüística textual y las propiedades del texto.Exposición y debate de videos respecto a tipología textual, propiedades y las estructuras de los textos estudiados. Práctica individual en relación al uso de la ortografía. | Compara las definiciones del texto según enfoques textuales actuales. |
| 2 | La superestructura.Tipos de textos: narrativo y descriptivo.Estructura, y elaboración. | Reconoce la superestructura que caracterizan a los tipos de textos. Identifica las estructuras de los textos estudiados. | Aprecia dudas sobre la superestructura de los tipos de textos y justifica la importancia de la estructura de los textos estudiados .  | Distingue la superestructura que caracterizan a los tipos de textos en base a los aportes de Van Dijk. y otros. |
| 3 | El texto argumentativo: estructura, y elaboración.  | Elabora tipos de textos, teniendo en cuenta la coherencia, cohesión y adecuación. | .Aprecia los alcances de la coherencia, cohesión y adecuación. | Elabora diversos tipos de textos, teniendo en cuenta las propiedades textuales |
| 4 |  Ortografía tildativa y puntuosintáctica. Exposición de lectura motivacional | Utiliza la ortografía según las normas vigentes en textos dados.  | Valor el adecuado uso de la ortografía. | Usa adecuadamente la ortografía en los textos que produce.  |
| **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** |
|  | **Evidencia de Conocimientos** | **Evidencia de Producto** | **Evidencia de desempeño** |
|   |  | Dominio teórico de los diferentes tipos de textos y de las normas ortográficas vigentes | Elaboración de textos narrativos, descriptivos y argumentativos.Entrega de prácticas ortográficas desarrolladas | Uso de propiedades textuales.Eficiencia en la aplicación de las reglas ortográficas en textos producidos. |
|  UNIDAD DIDÁCTICA II: TEXTO Y COHERENCIA | **Capacidad de la Unidad Didáctica II: Basándose en las indicaciones impartidas, elabora textos expositivos, académicos y discursivos, teniendo en cuenta su coherencia, progresión temática y el uso de macro reglas textuales.** |
| **Semana** | **Contenidos** | **Estrategia didáctica** | **indicadores de logro de la capacidad** |
| **CONCEPTUAL** | **PROCEDIMENTAL** | **ACTITUDINAL** |
| 5 | Los textos expositivos e instructivos. Estructura y elaboración-oratoria. | Elabora textos estudiados, teniendo en cuenta las propiedades de coherencia, cohesión y adecuación  | .Asume con responsabilidad las actividades programadas en el aula y fuera de ella. | Diseños y modelos de textos académicos, expositivos e instructivos. Exposición académica buscando la motivación en los estudiantes.Análisis y comentario de videos relacionados al tema.  | Aplica adecuadamente las propiedades textuales en los textos que escribe en base a criterios y ejemplos planteados.  |
| 6 | Textos académicos. Clases. Caracteres Fichaje Elaboración de Revista. | Redacta textos académicos, considerando sus propiedades y las macro reglas textuales |  Muestra interés en la redacción de los textos académicos  | Elabora textos académicos, considerando su coherencia, y el uso de las macroreglas textuales. |
| 7 | Coherencia. Principios.Tema y subtemas. La progresión temática. Macro reglas textuales | Analiza la coherencia, el tema y subtemas y diferencia las macro reglas textuales.  | A través de la metacognición reflexiona sobre el proceso de su aprendizaje | Identifica en los textos en estudio, el tema, subtemas, la progresión temática y macroreglas textuales. |
| 8 | El discurso. Técnicas. Estructura.Estrategias y recursosExposición de lectura motivacional | Produce discursos orales, empleando estrategias y recursos verbales y no verbales  | Disfruta expresando discursos orales con recursos verbales y no verbales | Pronuncia discursos empleando estrategias y recursos verbales y no verbales.  |
| **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** |
|  | **Evidencia de Conocimientos** | **Evidencia de Producto** | **Evidencia de desempeño** |
|  |  | Identificación de la estructura de los textos expositivos, académicos, discursivos y la descripción de las macroreglas textuales . | Elaboración de textos expositivos, académicos y discursivos.Entrega de comentarios y conclusiones de monografías. | Empleo de la coherencia y la progresióntemática en los textos creados. |
| **UNIDAD DIDÁCTICA III: LA COMPRENSIÓN LECTORA.**  | **Capacidad de la Unidad Didáctica III**: Mediante actividades motivadoras, aplica con eficiencia estrategias lectoras y utiliza adecuadamente los diversos mecanismos de cohesión textual estudiados.  |
| **Semana** | **Contenidos** | **Estrategia didáctica** | **Indicadores de logro de la capacidad** |
| **CONCEPTUAL** | **PROCEDIMENTAL** | **ACTITUDINAL** |
| 9 | La lectura. Clases.Didáctica de la lectura oral y silenciosa | Realiza prácticas de recuperación y enseñanza de la lectura oral y silenciosa. | Valora la importancia de la lectura oral y silenciosa. | Exposición académica buscando la motivación de los estudiantes.  | Adquiere hábitos de lectura oral y silenciosa según las orientaciones recibidas. |
| 10 | Comprensión lectora: niveles y estrategias | Analiza los diversos niveles lectores y aplica estrategias lectoras.  | Valora la importancia de las estrategias lectoras  | Realización de un Tandem, para comprender textos en extensión y en profundidad  | Aplica con eficiencia las estrategias lectoras en los textos que lee. |
| 11 | La cohesión I: referencias, repetición y relación semántica. | Redacta diversos textos cortos, incidiendo en los mecanismos de cohesión estudiados. | Predisposición en la elaboración de textos.  | Práctica calificada sobre textos.  | Utiliza adecuadamente los mecanismos de cohesión textual estudiados en los textos que redacta. |
| 12 | La cohesión II: marcadores lógicos organizadores textuales. Para texto. El párrafo. Oratoria. Exposición de lectura motivacional | Emplea los conectores lógicos y otros mecanismos de cohesión en los párrafos. | Aprecia y valora el uso de los conectores lógicos en los organizadores visuales.  | Elabora modelos de clases de párrafos  | Escribe tipos de párrafos usando correctamente los mecanismos cohesión textual  |
| **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA.** |
|  | **Evidencia de Conocimientos** | **Evidencia de Producto** | **Evidencia de desempeño** |
| Definición básica de lectura, niveles, estrategias lectoras, mecanismos de cohesión y tipos de párrafos.Evaluación escrita de 20 preguntas utilizando plataforma para el manejo de saberes. | Entrega de informes y conclusiones respecto a las estrategias lectoras, producción y comprensión de textos Elaboración de diversos párrafos o textos cortos, debidamente cohesionados |  Uso eficiente de las diversas estrategias lectoras y. los mecanismos de cohesión en los textos que lee y produce. |
| **UNIDAD DIDÁCTICA IV: EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA.** | **Capacidad de la Unidad Didáctica IV**: Con el propósito de mejorar su competencia lectora y escritural, identifica los componentes macroestructurales de los textos leídos y elabora resúmenes y textos administrativos-discontinuos, teniendo en cuenta su organización textual y características relevantes. |
| **Sem** | **Contenidos** | **Estrategia didáctica** | **Indicadores de logro de la capacidad** |
| **CONCEPTUAL** | **PROCEDIMENTAL** | **ACTITUDINAL** |
| 13 | Redacción administrativa: el oficio y memorando. | Redacta el oficio y el memorando. | Aprecia la redacción del oficio y el memorando. | Formatos y modelos del oficio y memorando | Elabora oficios y memorandos teniendo en cuenta formatos adecuados. |
| 14 | El memorial, el informe y el acta.Otros. | Diseña los formatos de los documentos administrativos . | Aprecia el valor de la redacción de los documentos administrativos. | Diagramas y modelos de los documentos administrativos  | Escribe textos administrativos en base a sus características y pautas de diagramación |
| 15 | La macroestructura: Título, tema, ideas principales y secundarias.El resumen: elaboración | Reconoce temas ,ideas principales y secundarias.Redacta resúmenes, atendiendo a las estrategias de su elaboración.  | Valora la elaboración de resúmenes.  | Exposición académica buscando la motivación de los estudiantes.  | Identifica la macroestructura en los textos leídos y elabora resúmenes, con su organización textual y características relevantes. |
| 16 | Los textos discontinuos: afiches, infografías y organizadores visuales **Exposición de lectura motivacional.** | Elabora diferentes tipos de textos discontinuos.  | Participar activa mediante preguntas y opiniones sobre el tema en estudio. | Exposición de videos por los estudiantes. | Produce textos discontinuos, valiéndose de su organización textual y otros caracteres  |
| **EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA** |
|  | **Evidencia de Conocimientos** | **Evidencia de Producto** | **Evidencia de desempeño** |
| Discriminación de los elementos macroestructurales y los caracteres del resumen, así como los textos administrativos y los discontinuos  | Elaboración de textos administrativos y discontinuos.Redacción de resúmenes, teniendo en cuenta sus estrategias de elaboración. | Creatividad, jerarquización e impacto visual en la elaboración de textos discontinuos estudiados. |

1. **MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS.**

Textos, separatas, diapositivas, papelotes, tiza, pizarra, plumones, equipos multimedia, página web, guías, prácticas, lecturas, artículos periodísticos

**Recursos Electrónicos**

Laptops con conexión a internet.

Uso de plataforma informática con fines educativos.

1. **EVALUACIÓN.**

Esta tomará en cuenta la investigación formativa , además será permanente e integral y este sistema de evaluación propone que sea por unidad didáctica y debe responder a la evidencia de desempeño, evidencia de producto y evidencia de conocimiento.

**Evidencias de Conocimientos**

 Establecimiento de:

* Esquematización de conocimientos a través de la web
* Dominio teórico de los diferentes tipos de textos.
* Mapa mental publicado en la web.
* Dominio teórico de las normas ortográficas vigentes.
* Mapas conceptuales elaborados en clase.
* Descripción de las macrorreglas textuales.
* Definición básica de niveles, estrategias lectoras, mecanismos de cohesión y tipos de párrafos.
* Discriminación de los elementos macroestructurales y caracteres de los textos administrativos y discontinuos.

**Evidencias de Productos**

* Cuadros sinópticos y esquemas, mapas mentales, mapas semánticos y conceptuales sobre el texto, propiedades y tipología textual.
* Auto y heteroevaluación de textos escritos en base a las normas ortográficas vigentes (RAE).
* Redacción de tipos de textos haciendo uso de la macroestructura textual.
* Entrega de comentarios y conclusiones respecto a la comprensión de textos, niveles y estrategias lectoras.
* Entrega de comentarios y conclusiones de monografías.
* Elaboración de textos administrativos y discontinuos debidamente cohesionados..

**Evidencias de Desempeños**

* Uso de propiedades textuales .
* Formulación de procedimientos para la identificación de las estructuras de los tipos de textos.
* Eficiencia en la aplicación de las normas ortográficas en textos creados.
* Empleo de la coherencia y progresión temática en los textos elaborados
* Uso eficiente de las estrategias lectoras y de los mecanismos de cohesión en los textos .
* Diseña modelos de documentos administrativos.
* Creatividad, jerarquización e impacto visual en la elaboración de textos discontinuos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO** | **Porcentaje** | **Ponderación** |
| **Total Evidencia de Conocimiento** | **30 %** | **0.30** |
| **EVIDENCIA DE PRODUCTO** | **Porcentaje** | **Ponderación** |
| **Total Evidencia de Producto** | **40 %** | **0.40** |
| **EVIDENCIA DE DESEMPEÑO** | **Porcentaje** | **Ponderación** |
| **Total Evidencia de Desempeño** | **30 %** | **0.30** |

**PROMEDIO UDI (PUDI)= EC+ EP + ED**

1. **BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS WEB.**

**UNIDAD DIDÁCTICA I:**

* CONCHE ZUTA, Daniel y POLO ALVARADO, José Bernardo ( 2009). Manual de Redacción y Comunicación . Fondo Editorial Cultura Peruan-Perú..
* BASULTO, Hilda ( 2009). Curso de redacción dinámica. México: Trillas.
* BOEGLIN, M (2008). Leer y redactar en la universidad, Bogotá: Cooperativa Editorial Magisterio.
* CASSANY, Daniel (1997).Describir el escribir, Buenos Aires: Paidós Reyes.
* CASSANY, Daniel (2006) .Taller de textos, España: Paidós Reyes.
* Ediciones Océano S.A. 1984 . El mundo de la Gramática. Barcelona – España.
* EVANGELISTA, Desiderio (2014) Lingüística del texto. Estrategias sintácticas para afianzar la competencia textual en la redacción. Lima. Perú: Academia Española
* GARABITO, Maicol ( 2012 ).Manual actualizado de ortografía, Lima: *Lumbreras.*
* *GATTI, Carlos y WIESSE , Jorge (1992) .Técnicas de lectura y redacción. Lenguaje* científico y académico .Lima, Perú: Universidad del Pacífico.
* GUERRERO ,Luis (2012).Competencias, capacidades e indicadores, Lima
* LOUREDA, O.(2003) .Introducción a la tipología textual, Madrid :Arco Libre.
* MIRANDA, Luis (2002).Introducción a la lingüística del texto. Lima, Perú: U. Ricardo Palma.
* NEYRA , Lidia y PACHECO, Mariluz (2008). Comprensión lectora. Lingüística textual. Lima, Perú: San Marcos.
* RAE (2005). Diccionario panhispánico de dudas, Bogotá: Santillana.
* SANTA CRUZ, Reynaldo (1997).El arte de escribir. Introducción a la narratología. Lima, Perú: Coveñas.
* VALLADARES, Otto (1988). Acentuación y tildación, Lima: Mantaro.
* VAN DIJK, Teun (1980).Texto y contexto, Madrid: Ediciones cátedra.
* VÁSQUEZ, Atilio (1988). Manual de ortografía, Lima Científica.
* Htp:// aportes.edu.ar/ lengua/ núcleo teórico/ lingüística .textual. php
* www agapea com/ introducción a la lingüística del texto.
* El texto. Propiedades textuales . Clasificaciones textuales. Comentar un texto. En: https://lenguayliteratursoto.wikispaces.com/file/view/T3+pdf.pdf.

**UNIDAD DIDÁCTICA II:**

* ALVAREZ, Teodoro (2001). Textos expositivos-explicativos, España: E.O. OCTAEDRO.
* CARNEIRO, Miguel (2005) Manual de redacción superior. Practique y aprenda por sí mismo .Lima, Perú : San Marcos.
* CASSANY, Daniel (2004).Reparar la escritura. Didáctica de la corrección de lo escrito. Barcelona, España.
* CASSANY, Daniel ,LUNA, María y SANZ ,Gloria (2003).Enseñar lengua. Barcelona, España: Graó.
* JANNER, Greville (1992).Cómo hablar en público ,Bilbao: Deusto
* MARTÍNEZ, María (2001).Análisis del discurso y práctica pedagógica. Una propuesta para leer y escribir. Santa Fe, Argentina: Homo Sapiens.
* MENDOZA ,Antonio(1998).Tú lector .Aspectos de la interacción texto-lector en el proceso de la lectura. Barcelona , España: Octaedro.
* MORENO, Francisco, MARTHE, Norma y REBOLLEDO, Luis ( 2010).Cómo escribir textos académicos según APA,IEEE,MLA,VACOUVER E ICONTEC. Barranquilla, Colombia: Universidad del Norte.
* RODRIGUEZ, Víctor (1995).Manual de redacción. Madrid, España: Paraninfo.
* SÁNCHEZ,M (2010).Hable en público, Lima: Mirbet S.A.
* SIFUENTES, Dante (2001). Gramática del español y competencia lingüística, Lima: Centro de Investigación y Estudios para la Enseñanza Superior “José de la Riva A”.
* VAN DIJK, Teun (1986).Estructuras y funciones del discurso. México: Siglo veintiuno.
* Elementos de cohesión y coherencia en: http://cristinaitm.wordpress.com/clase-006
* FRANCO, Anabella. Coherencia y cohesión, en [http://recursosparalengua.blogspot.pe/2010/02/coherencia-y-cohesión,html](http://recursosparalengua.blogspot.pe/2010/02/coherencia-y-cohesi%C3%B3n%2Chtml).
* Leongómez, Jaime. En torno a la Lingüística textual En:http://cvc. cervantes,es/lengua/thesaurus/pdf/-40-002-150-0 pdf.

**UNIDAD DIDÁCTICA III:**

* ALCOBA, Santiago ( 2000).La expresión oral, Barcelona: Editorial Ariel
* ALONSO ,Jesús (1995) .La evaluación de la comprensión lectora, Buenos Aires
* ALVARADO Z, Hernán (2004).Estrategias didácticas para la comprensión lectora, Lima: Editorial UNMSM.
* AZUCENA, Martín(2007)Comprensión y composic. escrita, Madrid: Editorial, Síntesis. S.A
* CÁCERES, José (2007).Gramática normativa. Lima ,Perú: Edic. Liñán
* CARLINO, Paula (2010).Escribir, leer y aprender en la Universidad, Buenos Aires: Fondo de cultura Económica.
* ESCUDERO Escudero, Melchor. Lectura veloz y técnicas de estudio. Edic. Lunagraf. 2007. Huacho – Perú.
* *GATTI, Carlos y WIESSE , Jorge (1992) .Técnicas de lectura y redacción. Lenguaje* científico y académico .Lima, Perú: Universidad del Pacífico
* LA MADRID, Juan (1991) .Importancia vocal para la oratoria, Lima.
* MORENO, Francisco ( 2013) .Gramática al día. Guía con las principales novedades de RAE. Barranquilla, Colombia: Universidad del Norte.
* SOLÉ, Isabel (2000).Estrategias de lectura, Barcelona: Graó
* VÉLIZ,M(1999).Complejidad semántica y modo de discurso, Estudios filológicos
* .Alexopoulou, Ángélica. Tipología textual y comprens.lectora en E/LE.En:http://www.nabrija.com/revista-lingüística/tipología-textual-y-comprensión-lectora-en-e-le.

 GARCÍA ,José .El texto .Sus clases. Sus propiedades .En: [:/Us file:///ers /pc/ Downloads /](file:///G%3A%5C%3A%5CUsers%20%5Cpc%5C%20Downloads%20%20%5C) 21-

 texto-coherencia-cohesión.pdf

* https://es.scribd.com/.../Comprensión-de-lectura-nivel-Superior
* [www.eduteca.mex.tl/imagesnew/8/8/4/5/0/Comprensión.pdf](http://www.eduteca.mex.tl/imagesnew/8/8/4/5/0/Comprensi%C3%B3n.pdf)

**UNIDAD DIDÁCTICA IV:**

* + - ÁNGELES C. César (2OO3). Monografía, investigación y elementos Lima: Editorial San Marcos
		- ÁVILA ,R.B. (2001).Metodología de la investigación ,Lima: Estudios y Ediciones R.A-
* CASAS, Navarro, Moisés (s/f). Redacción General, Lima: San Marcos
* DIAZ-BARRIGA, Frida y HERNÁNDEZ, Gerardo (2002)Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. México. Mc Graw-Interamericana.
* ESPINOZA, Nemesio (s/f). Redacción para la administración pública y privada, Lima: San Marcos.
* LOPRETE, Carlos (1984). Redacción informativa. Buenos Aires: Plus Ultra.
* MARTÍN VIVALDI, Gonzalo(2003).Curso de redacción.Teoría y práctica de la composición y del estilo. Madrid, España: Thomson
* SOTO, Fabio y QUELOPANA, Jaime (1986). Redacción general moderna, Lima: San Marcos.
* VALLADARES, Otto (1983). Redacción de documentos en la administración pública, Lima: Amaru.
* SOVERO, Franklin (2004). Redacción documental, Lima: Palomino.
* [http://lenguajeadministrativo.com/caracteristicas-y-reglas-en-la-elaboración-de-un-documento-administrativo/](http://lenguajeadministrativo.com/caracteristicas-y-reglas-en-la-elaboraci%C3%B3n-de-un-documento-administrativo/)
* <http://www.inegi.org.mx/inegi/SPC/doc/INTERNET/Redaccion_de_Documentos_Administrativos.pdf>
* <http://www.usmp.edu.pe/recursoshumanos/pdf/Administrativa_Parte_II.pdf>

 Huacho abril 2018

 ………………………………………..

 Aldo Manuel Canales Changanaquí Docente del curso