



UNIVERSIDAD
PRIVADA DE TRUJILLO

**CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL
SEMESTRE ACADÉMICO 2016-I**

I. DATOS INFORMATIVOS

1.1. Asignatura	:	REDACCIÓN Y COMPOSICIÓN
1.2. Código	:	IC 106
1.3. Ciclo de estudios	:	I
1.4. Créditos	:	03
1.5. Total de horas semestrales	:	48
1.6. N° de horas semanales	:	
	Teoría	: 04
	Práctica	: 00
1.7. Inicio	:	04/ 04/ 16
1.8. Término	:	30/ 07/ 16
1.9. Duración	:	17 semanas
1.10. Pre-requisito	:	Ninguno
1.11. Profesor (es)	:	Johnson S. CENTENO BURGOS.

II. FUNDAMENTACIÓN

2.1. Perfil profesional.- El Ingeniero Civil egresado de la Uprit es un profesional científico, técnico y éticamente competitivo, que ejerce su profesión con responsabilidad social participativa en el desarrollo nacional sustentable contribuyendo en la mejora del Estado, la Empresa y la Sociedad.

2.2. Aporte de la asignatura al perfil profesional.- El principal aporte de esta asignatura será desarrollar una correcta redacción haciendo uso de las principales reglas gramaticales y ortográficas, así como familiarizar al alumno con los principales vicios y errores que se cometen en la elaboración de documentos, con el fin de evitarlos, además de adiestrarlo en las técnicas de redacción de informes, artículos, tesis, ensayos, monografías, etc.

2.3. Sumilla.- El curso de Redacción y Composición instruye al alumno en el dominio de las técnicas de apreciación del lenguaje ordinario y académico, así como de sus reglas básicas para hacer de sus comunicaciones un instrumento de información efectiva. Su estudio incluye la gramática y ortografía castellana, piezas del discurso académico, teoría literaria y casuística en general.

2.4. Misión y Visión de la carrera profesional.-

MISION	VISION
Formar Ingenieros, científica, tecnológica y éticamente competitivos; con responsabilidad social participativa en el desarrollo nacional sustentable.	Líder de innovación científica y tecnológica propositiva de soluciones de impacto para el desarrollo sustentable del país en función a la globalización.

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA ASIGNATURA

El estudiante al finalizar el curso desarrollará la capacidad de manejo y apreciación de las bondades del lenguaje, sus características y funcionalidades según los intereses que se persigue ante la carrera profesional y la sociedad, así como adquirir y desarrollar habilidades complementarias al estudio de la doctrina y los más diversos documentos, con el objeto de expresar sus ideas en textos claros, precisos y coherentes.

IV. PROGRAMACIÓN POR UNIDADES DE APRENDIZAJE

4.1 Primera Unidad: LENGUAJE COMÚN Y LENGUAJE ACADÉMICO

Capacidades:

- a) Reconoce y valora la importancia de la redacción en el desarrollo de su ejercicio profesional.
- b) Identifica y explica la estructura y funciones de los documentos.
- c) Aplica la utilización de normas y pautas de redacción académica para la elaboración de textos.

Programación de Contenidos Semanales

NºDE SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES
Semana 1	El lenguaje común u ordinario y el lenguaje formal o académico. Importancia del lenguaje en la actividad profesional. Mitos y leyendas sobre la redacción. ¿Existe un método para redactar? Ventajas	Laboratorio: Prueba de entrada: Aplicación de signos ortográficos y conectores lógicos.	Reflexiona en torno a la importancia de una correcta redacción.

	de una redacción coherente.		
Semana 2	Tipos de redacción: estructura y estilo de la redacción periodística, literaria y científica.	Video: La importancia de leer y escribir bien.	Valora las posibilidades que le proporciona conocer los diversos tipos de redacción.
Semana 3	El mensaje en los textos o documentos. Función de las palabras dentro de un texto formal. Orden lógico para el desarrollo de ideas. Estructura de la oración. Estructura del párrafo y del texto a partir de la oración.	Trabajo individual: Cuéntame tu vida en 1000 palabras, ni más ni menos.	Reflexiona en torno a la importancia de la identificación correcta de la idea principal en un escrito.
Semana 4	Artículo, sustantivo, adjetivo, pronombre, adverbio, verbo, preposición, conjunción e interjección. Casos prácticos.	Trabajo individual: Mi primer artículo para un diario.	Reflexiona en torno a la importancia de una planificación escrita.
Semana 5	Los signos de puntuación. Uso correcto de cada uno. Signos mayores: la coma, punto y coma, punto seguido, punto aparte y otros. Casos prácticos.	Laboratorio: Cuando el libro escoge al lector (I). Presentación de un libro de su preferencia.	Reflexiona en torno a la importancia de una correcta redacción.
EVALUACION DE LA PRIMERA UNIDAD DE APRENDIZAJE			
6VA. EVALUACIÓN DE LA UNIDAD		Instrumento: Prueba Objetiva parcial.	

4.2 Segunda Unidad: **ORTOGRAFÍA GENERAL Y APLICADA**

Capacidades:

- a) Valora la importancia del uso de la argumentación en la redacción de escritos académicos.
- b) Reconoce y valora la importancia de una correcta redacción oficial.
- c) Aprende a elaborar y sustentar textos argumentativos.

Programación de Contenidos Semanales

N°DE SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES
Semana 7	Los signos de puntuación. Uso correcto de cada uno. Signos mayores: la coma, punto y coma, punto seguido, punto aparte y otros. Casos prácticos.	Laboratorio: Cuando el libro escoge al lector (II). Presentación de un libro de su preferencia.	Reflexiona en torno a la importancia de una correcta redacción.
Semana 8	Errores frecuentes en los textos formales. Queísmo, gerundios, párrafos extensos, textos confusos y otros. Uso de mayúsculas y minúsculas. El redactor gritón. Uso de los conectores y las conjunciones en los textos.	Trabajo grupal: Colección de piezas documentales que cometan errores y horrores con el lenguaje.	Reconoce elementos conducentes a una redacción competitiva en su especialidad.
Semana 9	Los pies de página en la redacción. <i>Op. cit., Idem, Ibidem, sic.</i> Manejo de citas textuales, referencias y siglas. Casos prácticos.	Video: ¿Las mayúsculas también se tildan? ¡Oh, no!	Redactar documentos según los tópicos y marcos metodológicos, normativos y doctrinarios.
Semana 10	Redacción y análisis de documentos formales.	Trabajo individual: Redacción y sustentación de un informe simulado a una autoridad o gerencia.	Analizar documentos evaluando su trascendencia y perfiles comunicativos.
Semana 11	La argumentación. Características de la argumentación. Estrategias argumentativas y recursos según Schopenhauer.	Video: Modelos de argumentación en la pantalla grande.	Aplicar técnicas elocutivas para el desarrollo de la oratoria en los ámbitos académicos y afines.
EVALUACION DE LA PRIMERA UNIDAD DE APRENDIZAJE			
12. EVALUACIÓN DE LA UNIDAD		Instrumento: Prueba Objetiva parcial.	

4.3 Tercera Unidad: **REDACTAR O MORIR: CÓMO ENFRENTAR LA HOJA EN BLANCO**

Capacidades:

- a) Reconoce la importancia de una correcta redacción oficial y especializada.
- b) Aplica la normatividad en la elaboración de textos.
- c) Conoce e identifica los diversos géneros en la redacción de documentos.

Programación de Contenidos Semanales

Nº DE SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES
Semana 13	Las tildes. Normativa general del uso de las tildes. Práctica del uso de las tildes.	Trabajo individual: Mi primer ensayo.	Reflexiona en torno a la importancia de una correcta redacción.
Semana 14	Los latinazgos. Usos en la redacción y la oratoria. Etimología y aplicación de los latinazgos.	Laboratorio: Cuando el libro escoge al lector (I). Presentación de un informe sobre su libro preferido.	Incentivar el uso de la retórica en las participaciones expositivas.
Semana 15	Redactar o morir. Recomendaciones prácticas para enfrentar la hoja en blanco. Lluvia de ideas, la madeja o la palabra clave. Los géneros literarios como base para la redacción: el artículo de opinión, el ensayo, la crónica, el reportaje. Extensión de los textos y el sonido de los escritos.	Video: El lenguaje verbal y el lenguaje no verbal.	Determina la importancia de elaborar una correcta argumentación.
Semana 16	Redacción a ras del suelo y arte poético. La metáfora del “salón de belleza”. El estilo. Cada uno elige su estilo, cada uno tiene un estilo.	Taller: Identificación de los estilos vallejiano, garcimarquiano, nietzscheano, sartreano, schopenhaueriano.	Reflexiona en torno a la importancia de la identificación de los más diversos estilos de redacción.
EVALUACION DE LA PRIMERA UNIDAD DE APRENDIZAJE			
17. EVALUACIÓN DE LA UNIDAD		Instrumento: Prueba Objetiva parcial.	

V. ESTRATEGIAS METODOLOGICAS

5.1. **METODOLOGIA Y TECNICAS:** Inspirado en el Método Enseñanza-Aprendizaje: Motivación-Teoría-práctica (**los cursos teóricos solo tienen motivación y desarrollo**)

5.1.1. La teoría se hará a través del **método deductivo** conduciendo a los alumnos de conceptos y elementos básicos o generales a impresiones particulares, sobre cada tema, a través de investigaciones monográficas o similares que serán dadas con anticipación a la clase:

5.1.2. La práctica se hará a través del **método inductivo** conduciendo a partir de posiciones doctrinarias, legales o casos prácticos, a conclusiones de tipo general sobre el contenido de los puntos que se vayan tratando en cada unidad; para ello se utilizará de preferencia "**ESTUDIO DE CASOS**" para lograr que el estudiante vincule el mundo abstracto de los conceptos, principios, dispositivos legales, Valores y teorías, con el mundo concreto de los hechos y relaciones. Esto exige al estudiante el ejercicio de operaciones intelectuales de alto nivel como la discriminación entre hechos, opiniones e inferencias, o el planteo de alternativas de decisión y sus probables consecuencias en condiciones de limitada información. También se puede alternar con la técnica de juego de roles o solución de problemas.

5.1.3. En el proceso enseñanza-aprendizaje, la técnica a utilizar para la parte teórica es la investigación formativa y para la parte de práctica será las dinámicas grupales o laboratorios, a través de las estrategias didácticas expuestas en el punto anterior, en especial en análisis de casos donde el protagonista del proceso enseñanza aprendizaje es el estudiante; el profesor, por su parte, asume la importante tarea de guiar la comprensión cabal del caso y la consecuente discusión en torno al foco del asunto.

5.2. **ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:**

El alumno afianzará el aprendizaje de los conceptos y demás contenidos de cada Unidad a través de:

5.2.1. La revisión de fuentes de información relativa a cada unidad de la bibliografía y normatividad alcanzada en el sílabo.

5.2.2. Trabajos de investigación grupal relativos a determinados temas importantes seleccionados del curso para ser expuestos en clase.

5.2.3. Dinámicas grupales: sobre supuestos de hecho problemáticos (casos) para solucionarlos en base a los conocimientos adquiridos en temas tratados.

5.3. **MEDIOS Y MATERIALES EDUCATIVOS:**

Se dará a conocer los materiales educativos y medios que se usarán en el desarrollo de la asignatura. Ejemplo:

- a) Materiales educativos interactivos: Textos básicos, módulos de aprendizaje, direcciones electrónicas, etc.
- b) Materiales educativos para exposiciones: Pizarra acrílica, plumones, borrador de pizarra, proyector multimedia, CD, DVD, etc.

VI. SISTEMA DE EVALUACION:

6.1. TIPOS:

6.1.1. **FORMATIVA.-** A través de exploraciones orales en aula, con propósitos de retroalimentación y/o reajustes del sistema de instrucción. Por cada respuesta correctamente contestada o no se le aumentara o disminuirá un punto en la nota que tenga en dinámica grupal.

6.1.2. **SUMATIVA.-** A través de:

- a. Evaluación de las Trabajos de investigación, laboratorios o dinámicas grupales. La calificación se hará teniendo en cuenta el resumen presentado, la exposición del mismo y el tiempo de entrega.

El informe de los trabajos investigación deberá ser resumido en diez hojas tamaño A4 como mínimo, contener tabla de contenido, referencias bibliográficas (no menos de cinco) y citas bibliográficas (respetando las reglas pertinentes). Deberá antes de la exposición del tema una síntesis de una hoja y durante la exposición utilizar medios y materiales didácticos. La exposición deberá ser coherente y lógico y demostrar conocimiento del tema y memoria. Por último deberá, después de la exposición, responder a las preguntas de sus compañeros y profesor.

El informe de las dinámicas o laboratorios deberá ser coherente, lógico y sintético y ser entrega dentro del tiempo dispuesto, en la argumentación del informe, además de coherente y lógico, deberá demostrar el conocimiento del tema y otros conexos, y buena memoria, al final deberá responder las preguntas de sus compañeros de clase y el profesor.

- b. Evaluación escrita sobre el contenido de cada unidad al finalizar cada una de ellas, a través de prueba escrita. La evaluación será por unidades, las mismas que serán en número de tres y tendrán el peso siguiente: Primera Unidad 30%, Segunda Unidad 30% y Tercera Unidad 40%.

La nota final, es el resultado obtenido de la sumatoria de las pruebas escritas, de la dinámica o laboratorio y trabajo grupal, de cada alumno, dividido según los pesos dados por el profesor.

La calificación debe estar dividido en componentes para cada semestre con su respectivo peso.

6.2. CONDICIONES DE APROBACION:

- 6.2.1. Registrar un mínimo de 70% de asistencias. El alumno que no lo obtuviera, cualquiera fuera la causa, quedará inhabilitado y no podrá presentarse a las pruebas escritas, quedando de cargo la asignatura, si fuere el caso.
- 6.2.2. Que el promedio TOTAL de notas no sea menor a 10.5 puntos.
- 6.2.3. Las actividades grupales (trabajos de investigación y dinámicas o laboratorios) se presentarán y expondrán por uno o más integrantes del grupo, según lo considere el profesor; y tendrá un puntaje de 0 a 20 puntos.
- 6.2.4. La prueba escrita será una por unidad; y tendrá el puntaje según el sistema establecido en el sílabo de 0 a 20 puntos.
- 6.2.5. La ausencia a una actividad o prueba escrita que son calificadas, importa la calificación de CERO (00).
- 6.2.6. Para entrar al examen de aplazado no se necesita un mínimo de nota. El contenido de dicho examen debe estar referido a todas las unidades de la asignatura de manera obligatoria.

VII. CONSEJERÍA ACADÉMICA

La consejería académica se realizará en la biblioteca en el horario de los días

VIII. BIBLIOGRAFÍA

Básica

- MARTÍN VIVALDI, Gonzalo. (2003). Curso de Redacción- Teoría y práctica de la composición. XXXIII edición actualizada por Arsenio Sánchez Pérez. Thompson Paraninfo, Madrid.

Complementaria I:

1. ALCINA FRANCH, Juan y BECUA, José Manuel. (1998). Gramática Española, Madrid, Ariel.
2. HERRERA, Enrique. (2002) Práctica metodológica de la investigación, Buenos Aires, Astrea.
3. GATTI MURRIEL, Carlos. (1995). Técnicas de Lectura y Redacción. Edit. Universidad del Pacífico. Lima.
4. MARTIN VIVALDI. (1990). Curso de Redacción. Edit. Paraninfo. Madrid.
5. MARTÍNEZ DE SOUZA, José. (1991). Dudas y Errores de Lenguaje. Edit. Paraninfo. Madrid.
6. REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. (2001). Diccionario de la lengua española, 21va ed. Madrid, Espasa Calpe S.A.
7. REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. (1999). Ortografía de la lengua española, Madrid, Espasa Calpe S.A.

Complementaria II:

1. BOSQUE, Ignacio. (1999). Gramática descriptiva de la lengua española, R.A.E. - Espasa Calpe, Madrid.
2. ALARCOS LLORACH, Emilio. (1994). Gramática de la lengua española, R.A.E. - Espasa Calpe, Madrid.
3. PIAN TANIDA, Graciela (2000). El texto instrumental. Buenos Aires: Kapelusz.
4. BERNILLA, S. (1999). Redacción General. Edit. Edigraber. 2da edic. Lima.
5. CARNEIRO FIGUEROA, Miguel (2003). Manual de Redacción Superior. San Marcos. Lima.
6. SÁNCHEZ, Arseniuo (2001). Redacción Avanzada. Edit. Paraninfo. México.

Fuentes de Internet.-

1. Aprendiendo a redactar textos. <http://www.cosasdeeducacion.es/aprender-redactar-textos-parte-i/>.(Accesado 06.05.15).
2. Estructura de los documentos científicos.
<http://www.emagister.com/aprender-escribir-aprender-redactar-cursos-1055409.htm>.
(Accesado 09.05.15).
3. Estrategias de la redacción (video). <http://www.youtube.com/watch?v=Mh3fl3z8N-A>
(Accesado 13.05.15)
4. Guía esencial para aprender a redactar. <http://www.libro-adicto.com/2011/09/guia-esencial-para-aprender-redactar.html>. (Accesado 8.06.16).