



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA.

FACULTAD DE DERECHO.

PROGRAMA DEL CURSO:

REDACCION JURIDICA

DES: Derecho

Programa(s) Educativo(s): Licenciatura en Derecho

Tipo de materia: ESPECIFICA

Clave de la materia: A301

Semestre: Tercero

Área en plan de estudios: Formación: específica

Créditos: 5

Total de horas por semana: 2

Teoría: 2

Práctica

Taller:

Laboratorio:

Prácticas complementarias:






Trabajo extra clase: 3

Total de horas semestre: 32

Fecha de actualización: Febrero 2009

Materia requisito: Ninguna

Propósitos del Curso: Producirá textos coherentes y expositivos, mediante la aplicación adecuada de la gramática del idioma español e identificará las diferentes formas que revisten los escritos jurídicos.

COMPETENCIAS. (Tipo y nombre).	DOMINIOS COGNITIVOS. (Objetos de aprendizaje: temas y subtemas).	RESULTADOS DE APRENDIZAJE. (Por objetos de aprendizaje).
<p>COMPETENCIAS BASICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">  Sociocultural  Solución de Problemas  Trabajo en Equipo  Emprendedor  Comunicación 	<p>Objeto de aprendizaje I. Introducción.</p> <p>1.1 Redacción</p> <p>1.1.1 Concepto</p> <p>1.1.2 Elementos</p> <p>1.1.3 Elementos.</p> <p>1.1.4 Estilos de redacción.</p> <p>1.1.5. Actitud personal e impersonal.</p> <p>1.2 Lectura</p> <p>1.2.1 Concepto</p> <p>1.2.2 Estilos</p> <p>1.2.2 Reglas</p> <p>1.2.3 Comprensión</p> <p>1.3 Resumen</p> <p>1.3.1 características</p> <p>1.3.2 aspectos esenciales</p> <p>1.3.3 pautas a seguir</p>	<p>Identifica los elementos de la redacción y la lectura, los estilos y la influencia de la actitud personal e impersonal en la elaboración de textos.</p>
	<p>Objeto de aprendizaje II. Ortografía</p> <p>2.1 Reglas de acentuación.</p> <p>2.1 Uso de C, S y Z.</p> <p>2.3 Uso de B y V.</p> <p>2.4 Reglas de puntuación.</p>	<p>Aplica las reglas ortográficas en la expresión escrita.</p>

	<p align="center">Objeto de aprendizaje III. Cualidades de la redacción.</p> <p>1. Claridad. 2. Precisión. 3. Sencillez. 4. Originalidad.</p>	<p>Aplica las cualidades de la redacción en la elaboración de textos.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje IV. Vicios en la redacción.</p> <p>1. Barbarismos. 2. Neologismos. 3. Cacofonías. 4. Anfibología. 5. Solecismo</p>	<p>Identifica los vicios que se pueden presentar en la redacción de documentos.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje V. Proceso de redacción.</p> <p>5. 1. Identificación del tipo de documento a redactar. 5.2. Identificación del destinatario. 5.3. Objeto del documento. 5.4. Redacción del documento. 5.5 Redacción Jurídica 5.5.1 particularidades 5.5.2 uso de latinismos</p>	<p>Produce textos de acuerdo con los pasos que se siguen en la redacción de un documento.</p>
	<p align="center">Objeto de aprendizaje VI. Tipos de documentos y su redacción.</p> <p>6.1 Recado. 6.2 Carta. 6.3. Oficio. 6. 4 Promoción. 6.5. Ensayo. 6.6. Monografía. 6. 7. Informe. 6. 8. Acta. 6. 9. Documentos notariales 6.10. Autos 6.11 Sentencias</p>	<p>Elabora documentos de diferente índole, relacionados con el ámbito jurídico, de acuerdo con el objeto que se persiga.</p>

OBJETOS DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA. (Técnicas y procedimientos).	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Objeto de aprendizaje I. Introducción. ✚ Objeto de aprendizaje II. Ortografía ✚ Objeto de aprendizaje III. Cualidades de la redacción. ✚ Objeto de aprendizaje IV. Vicios en la redacción. ✚ Objeto de aprendizaje V. Proceso de redacción 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Aprendizaje basado en problemas (ABP). ✚ Estudio de casos. ✚ Método de proyectos. ✚ Seminarios ✚ Philips 66 ✚ Expositivo ✚ Conferencias ✚ Método Socrático ✚ Método Heurístico 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reportes de lectura ✚ Participación en clase ✚ Portafolio de evidencias ✚ Micro-investigación ✚ Mapas conceptuales ✚ Protocolos de investigación ✚ Diario de clase ✚ Presentaciones en Power Point ✚ Resúmenes ✚ Síntesis ✚ Exposición ✚ Representaciones

OBJETOS DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA. (Técnicas y procedimientos).	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
✚ Objeto de aprendizaje VI. Tipos de documentos y su redacción.		

FUENTES DE INFORMACIÓN. (Bibliografía, direcciones electrónicas).	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. (Criterios e instrumentos).
<p>✚ Bibliografía básica:</p> <p>1. Acosta Lozano Carlos. Redacción Conceptos y Ejercicios. Editorial Facultad de Derecho. Primera Edición, Chihuahua, Chihuahua a Noviembre 2008.</p> <p>2..Parada Avalos Francisco, <i>Teoría y práctica de la Lectura Jurídica y Reglas Básicas de Gramática y Redacción para estudiantes de Derecho</i>, Facultad de Derecho, Instituto Vocacional Enrique Días De León, Guadalajara, 2004</p> <p>3. Saad, Antonio Miguel. <i>Redacción</i>, Compañía Editorial Continental, 25ª. Reimp., México, 2005</p> <p>4. Vivaldi, Gonzalo Martín. <i>curso de redacción</i>.15ª Edición, corregida y aumentada.</p> <p>✚ Bibliografía complementaria:</p> <p>Maqueo Ana María, <i>Redacción</i>, Limusa, México, 2005</p> <p>Internet:</p> <p>1. Real academia española: www.reas.es</p> <p>2. La página del idioma español: www.elcastellano.org</p> <p>3 Academia mexicana de la lengua: www.academia.org.mx</p>	<p>Criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Puntualidad y asistencia ✚ Reporte de lecturas ✚ Trabajo en equipos ✚ Reconocimientos parciales ✚ Actividades integradoras ✚ Reconocimiento integrador final ✚ Reporte sobre problemas socioculturales de su entorno ✚ Trabajo integrador final. <p>Los criterios de ponderación serán acordados en academia.</p>

Cronograma del Avance Programático.
S e m a n a s.

Objetos de aprendizaje.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Objeto de aprendizaje I. Introducción.																
Objeto de aprendizaje II. Ortografía																
Objeto de aprendizaje III. Cualidades de la redacción.																
Objeto de aprendizaje IV. Vicios en la redacción.																
Objeto de aprendizaje V. Proceso de redacción.																
Objeto de aprendizaje VI. Tipos de documentos y su redacción.																

