UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE HOMOLOGADO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN				
Unidades Académicas: Facultad de Derecho Mexicali, Facultad de Derecho Tijuana, Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales de Ensenada				
2. Programa (s) de estudio: Licenciatura en Derecho	_ 3. Vigencia del plan:			
4. Nombre de la Unidad de aprendizaje: Ortografía y Redacción 5. Cla	ave:			
6. HC: 2 HL: HT: 2 HPC: HCL: HE: 2 CR: 6				
7. Etapa de formación a la que pertenece: <u>Básico</u>	DE BAJA CALIFORNIA DE BAJA CALIFORNIA			
8. Carácter de la Unidad de aprendizaje: Obligatoria Optativa				
9.Requisitos para cursar la unidad de aprendizaje:	ACULTAD DE DERECHO CAMPUS TITUANA CAMPUS TITUANA CAMPUS TITUANA			

Formuló:

Dra. Yolanda Sosa y Silva García

Dra. María del Refugio Macías Sandoval

Mtra. María Esther Bareño Domínguez

Mtra. Marina Gisela Hernández García

Vo.Bo. Subdirectores

Mtro. Roberto Villa González

Mtro. Luis Sandoval Figueroa

Mtro. Jesús Antonio Padilla Sánchez

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

19 de Febrero del 2014 Fecha:

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

El propósito de este curso es despertar en el alumno los deseos de expresarse correctamente en forma escrita, siguiendo las reglas gramaticales y la corrección de estilo, y que disponga de las herramientas suficientes, adquiera la destreza y se forme el hábito de escribir bien, como se exige de un profesional

Esa unidad de aprendizaje es optativa, pertenece al área básica y no se exige cursar ninguna asignatura precedente.

III. COMPETENCIA(S) DEL CURSO

Aplicar los elementos de la ortografía y la redacción correctas a través del conocimiento y buen uso de las reglas correspondientes para que adquiera la destreza y hábito de la buena escritura que debe distinguir a un profesional del derecho.

IV. EVIDENCIA(S) DE DESEMPEÑO

Presentación, en forma ordenada, de todos los ejercicios elaborados durante el semestre, resueltos en forma correcta, de acuerdo con los lineamientos ortográficos y de redacción practicados durante el curso.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD 1: Sistema Ortográfico del español

Competencia

Introducir al estudio del sistema ortográfico del español a través del conocimiento de su evolución y las partes que lo conforman para se despierten en el estudiante los deseos de adquirir la destreza de escribir bien, aplicando debidamente las reglas de la ortografía.

Contenido

- Concepto e importancia de la ortografía 1.1.
- Origen y evolución del sistema ortográfico del español 1.2.
- 1.3. Criterios en la configuración del sistema ortográfico
- 1.4. Constituyentes del sistema ortográfico del español
- 1.5. Partes de la ortografía
- 1.5.1. Ortografía de la acentuación
- 1.5.2. Ortografía de la puntuación
- 1.5.3. Ortografía literal

UNIDAD 2: Ortografía de la acentuación

Competencia

Aplicar, sin margen de error, las reglas que regulan la acentuación del español, a través del conocimiento y práctica del uso correcto del acento para que esté en condiciones de presentar escritos sin faltas de ortografía y apreciar el trabajo bien hecho.

Contenido

- 2.1 Importancia del acento en español
- 2.2 Clases de acentos
- 2.2.1 Acento prosódico
- 2.2.2 Acento ortográfico
- 2.2.3 Acento diacrítico
- 2.3 Clases de palabras por su acentuación
- 2.3.1 Agudas
- 2.3.2 Graves
- 2.3.3 Esdrújulas y sobresdrújulas
- 2.4 El acento y la sílaba: Sílaba tónica y sílaba átona
- 2.5 El acento en las secuencias vocálicas: Diptongos, triptongos, hiatos
- 2.6 La diéresis

Duración: 11horas

Duración: 11 horas

UNIDAD 3: Ortografía de la puntuación

Aplicar las reglas que regulan la puntuación del español, a través del conocimiento y práctica de su uso correcto, para que esté en condiciones de presentar escritos que comuniquen claramente su sentido cuando este dependa del buen uso de los signos de puntuación.

Duración: 11 horas

Contenido

- 3.1 La puntuación a través de la historia
- 3.2 Funciones de los signos de puntuación
- 3.2 Usos de los signos de puntuación
- 3.2.1 El punto
- 3.2.2 La coma
- 3.2.3 El punto y coma
- 3.2.4 Los dos puntos
- 3.2.5 Los paréntesis, los corchetes, la raya, las comillas, los puntos suspensivos, el guion, la llave, el apóstrofo, el asterisco
- 3.2.6 Los signos de interrogación y exclamación

UNIDAD 4: La escritura correcta de las letras

Competencia

Aplicar las reglas que regulan la escritura de las letras de difícil ortografía, a través del conocimiento y práctica de su uso correcto, para que esté en condiciones de presentar escritos sin faltas de ortografía y apreciar el trabajo bien hecho.

Contenido

- 4.1 Las letras o grafemas del español
- 4.1.1 Los rasgos distintivos de las letras
- 4.1.2 El abecedario o alfabeto
- 4.2 Correspondencias entre sonidos y letras en español
- 4.3 Ortografía de las consonantes
- 4.3.1 Uso de la B-V
- 4.3.2 Uso de la M-N
- 4.3.3 Uso de la C-S-Z
- 4.3.4 Uso de la G-J
- 4.3.5 Uso de la R.RR
- 4.3.6 Uso de la H
- 4.3.7 Uso de la Y-LI
- 4.4 Uso correcto de las mayúsculas y las minúsculas

Duración: 13 horas

UNIDAD 5: La redacción académica

Competencia

Aplicar los principios, criterios y reglas de la redacción académica, a través del conocimiento y práctica de sus elementos, para que esté en condiciones de redactar escritos con la claridad y el estilo propios de un profesional del derecho.

Contenido

- 5.1 La importancia de la buena redacción
- 5.2 Concepto de redacción
- 5.3 Principios básicos de redacción
- 5.4 Las cuestiones gramaticales
- 5.4.1 El sustantivo y el verbo
- 5.4.2 El uso correcto del gerundio
- 5.4.3 El adverbio y el adjetivo
- 5.4.4 Uso correcto de 'mismo'
- 5.4.4 Las preposiciones
- 5.5 Las cuestiones léxicas
- 5.5.1 Uso correcto de los verbos tener, haber, poner, dar, decir.
- 5.6 Las cualidades de una buena redacción
- 5.7 Los vicios y escollos más comunes en la redacción
- 5.8 El estilo y la técnica de la redacción

Duración: 18 horas

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Acentuar correctamente las palabras a través de la aplicación de las reglas de acentuación para que valore la importancia del acento en la escritura del español.	La acentuación correcta del español.	Reglas de acentuación. Ejercicios impresos para resolver.	5 horas
2	Utilizar correctamente los signos de puntuación a través de la identificación del sentido del mensaje para que pueda trasmitir fielmente lo que desea comunicar.	La puntuación correcta.	Reglas de puntuación. Ejercicios sobre puntuación.	5 horas.
3	Aplicar las reglas ortográficas sobre el uso de las letras a través de la distinción de su sentido propio para que sea capaz de presentar un escrito con pulcritud ortográfica.	Uso correcto de las letras de difícil ortografía.	Reglas de uso de las letras de difícil ortografía. Ejercicios sobre el uso de las letras de difícil ortografía.	5
4	Identificar los vicios de la redacción a través de la aplicación de las palabras y expresiones correctas que los eliminen para esté en condiciones de redactar en forma clara y precisa.	Sustitución de las palabras y expresiones mal usadas por las correctas.	Diccionario de la lengua española. Ejercicios sobre el uso correcto de palabras y expresiones.	7 horas
5	Formular un escrito sobre un tema de su elección a través de la aplicación de las reglas, principios y criterios de una buena redacción para que esté en condiciones de adquirir el hábito de expresarse correctamente en forma escrita.	Redacción de un escrito sobre un tema de su elección.	Diccionario de la lengua española. Reglas de acentuación y de puntuación. Apuntes de clase sobre el uso correcto de las palabras y expresiones.	

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Exposición en clase de profesor y alumnos.
 Lectura y cometario del material de clase.
 Ejercicios sobre los temas del curso.
 Revisión de ejercicios en común y retroalimentación grupal.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 1. Ejercicios elaborados en cada unidad, entregados a tiempo y con las observaciones y correcciones atendidas, 40%
 2. Glosario de términos para enriquecer el léxico, 10%.
 3. Participaciones en clase, 10%
 3. Dos exámenes, 40%.

CrescioniNeggers, Gladys, Cómo aumentar su vocabulario 2, 19a. ed., Madrid, Playor, 1997. Basulto, Hilda, Curso de redacción dinámica, México, Trillas, 2002. Diccionario de la lengua española, Madrid, Real Academia Española, 2003, http://www.digento.de/download/101306z01.pdf Complementaria Basulto, Hilda, Curso de redacción dinámica, México, Trillas, 2002. Montolío, Estrella (Coord.), Manual práctico de escritura académica, 3 vol., Barcelona, Ariel, 2000.					
CrescioniNeggers, Gladys, Cómo aumentar su vocabulario 2, 19a. ed., Madrid, Playor, 1997. Diccionario de la lengua española, Madrid, Real Academia Española, 2003, http://www.digento.de/download/101306z01.pdf Martín Vivaldi, Gonzalo y Arsenio Sánchez Pérez, Curso de redacción: Teoría y práctica de la composición y del estilo, 33a. ed., Madrid, Paraninfo, 2006. Mateos Muñoz, Agustín, Teoría y práctica de la ortografía, México, Esfinge, 2003. Ortega, Wenceslao, Redacción y composición: técnicas y prácticas, México, McGraw-Hill, 1995. Real Academia Española y Asociación de Academias de la lengua española, Ortografía de la lengua española, Ortografía de la lengua española, México, Planeta	IX. BIBLIOGRAFÍA Complementaria				
ed., Madrid, Playor, 1997. Diccionario de la lengua española, Madrid, Real Academia Española, 2003, http://www.digento.de/download/101306z01.pdf Martín Vivaldi, Gonzalo y Arsenio Sánchez Pérez, Curso de redacción: Teoría y práctica de la composición y del estilo, 33a. ed., Madrid, Paraninfo, 2006. Mateos Muñoz, Agustín, Teoría y práctica de la ortografía, México, Esfinge, 2003. Ortega, Wenceslao, Redacción y composición: técnicas y prácticas, México, McGraw-Hill, 1995. Real Academia Española, Ortografía de la lengua española, Ortografía de la lengua española, Ortografía de la lengua española, México, Planeta	Básica	Complementaria			
	CrescioniNeggers, Gladys, Cómo aumentar su vocabulario 2, 19a. ed., Madrid, Playor, 1997. Diccionario de la lengua española, Madrid, Real Academia Española, 2003, http://www.digento.de/download/101306z01.pdf Martín Vivaldi, Gonzalo y Arsenio Sánchez Pérez, Curso de redacción: Teoría y práctica de la composición y del estilo, 33a. ed., Madrid, Paraninfo, 2006. Mateos Muñoz, Agustín, Teoría y práctica de la ortografía, México, Esfinge, 2003. Ortega, Wenceslao, Redacción y composición: técnicas y prácticas, México, McGraw-Hill, 1995. Real Academia Española y Asociación de Academias de la lengua española, Ortografía de la lengua española, México, Planeta	Basulto, Hilda, <i>Curso de redacción dinámica</i> , México, Trillas, 2002. Montolío, Estrella (Coord.), <i>Manual práctico de escritura académica</i> , 3 vol., Barcelona, Ariel, 2000. Secretaría de Gobernación del Gobierno Federal, <i>Doctrina y lineamientos para la redacción de textos jurídicos</i> , <i>su publicación y divulgación</i> ,			

X. REFERENCIAS ELECTRONICAS

- scjn.gob.mx Suprema Corte de Justicia de la Nación

 camaradediputados.gob.mx
 cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión

 senado.gob.mx Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión poder-judicial-bc.gob.mx
 Poder Judicial del Estado de Baja California
 congresobc.gob.mx H. Congreso del Estado de Baja California