



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS SOCIALES

LICENCIATURA EN DERECHO

Materia:
Taller de expresión oral y escrita

Presentado por:

Nombre de profesores: *M.C. María del Rosario Barraza Félix, M.C. Olga Lidia Contreras López, M.C. Tomasa Pacheco Hernández, M.C. María Magdalena Rocha Peña, Lic. Ruth Isabel Soto Soto, M.C. Robertha Isolda Valdez Flores y M.C. Irma Leticia Zapata Rivera.*

Misión del Programa Educativo

Formar profesionales del derecho competentes, con prestigio y reconocimiento social, cuyo perfil les permita generar y aplicar los conocimientos adquiridos de manera innovadora y atender las necesidades de la sociedad, para contribuir en el desarrollo sustentable a nivel local, nacional e internacional, basados en la equidad, justicia, democracia y principios éticos.

Perfil del egresado al que contribuye el curso: Formar profesionales del derecho competentes, con prestigio y reconocimiento social, cuyo perfil les permita generar y aplicar los conocimientos adquiridos en el Taller de expresión oral y escrita para desarrollar habilidades como el razonamiento verbal, la estructuración de transacciones, la expresión verbal y escrita, y el ejercicio de la argumentación, para la resolución de problemas legales, así como interpretar y redactar informes y documentos jurídicos de orden legal, contractual y jurisdiccional.

Objetivo General de la Materia

Fortalecer y desarrollar en los estudiantes las destrezas y habilidades en el adecuado uso de las formas de expresión oral y escrita que le permitan asumir con responsabilidad los retos de las nuevas competencias comunicativas y su compromiso con la realidad actual de la ciencia del derecho y del entorno social.

Clave de Servicios Escolares:

Semestre: Primero

Créditos: 6

Materias Antecedentes:

Materias consecuentes: Por la naturaleza de sus contenidos es una asignatura transversal que impacta en todas las asignaturas de la currícula.

Horas teoría: 40 Horas práctica: 40

Horas	Nombre unidad temática	Objetivo particular	Estrategias Enseñanza (actividades del profesor)	Estrategias aprendizaje (actividades del alumno)	Evaluación
	I. Lenguaje y comunicación. 1.1 Conceptos afines. 1.2 Elementos que intervienen en el proceso de la comunicación. 1.3 Funciones de la comunicación. 1.4 El lenguaje como forma de codificación. 1.5 Formas y tipos de comunicación. 1.6 Barreras de la comunicación.	El alumno comprenderá la comunicación como un proceso, sus distintas formas y tipos, así como las barreras que se presentan en el proceso mismo. Así también explicará el lenguaje como recurso que le permita su inserción en el entorno social con una actitud responsable.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de un examen diagnóstico • Preparación y presencia de apoyo a los temas • Conducción, retroalimentación y asesoría de las actividades de aprendizaje • Facilitar el acceso a la información y/o materiales bibliográficos necesarios para la realización de tareas. • Apoyar y alentar los ejercicios de técnicas expositivas • Participar en la evaluación de los aprendizajes de los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de manera activa a partir de sus experiencias previas y la profundización de los temas a través de la lectura analítica y crítica. • Organizar información a través de esquemas como el cuadro sinóptico y mapas conceptuales. • Utilizar la técnica del SQA. • Participar en los ejercicios de técnicas expositivas. • Aplicación de la técnica UVE. 	A través de la participación en clases y controles de lectura. Presentación de evidencias de los esquemas realizados. Participación en discusiones en el interior del grupo, utilizando técnicas expositivas en el discurso oral. Construcción de textos.
	II. Modalidades de la comunicación oral. 2.1 La importancia de la comunicación oral. 2.2 Diversas formas	Desarrollará con propiedad y pertinencia la habilidad comunicativa al ser consciente de la necesidad de comunicarse en el campo profesional y en	<ul style="list-style-type: none"> • Pregunta generadora sobre ventajas y desventajas de la comunicación oral. • Orientar sobre la bibliografía de apoyo al tema. • Guiará a los alumnos a participar de acuerdo a 	<ul style="list-style-type: none"> • El alumno elaborará un cuadro comparativo entre la comunicación oral y la comunicación escrita. • El alumno elaborará un discurso tomando en cuenta los elementos que lo configuran; y de 	A través de la participación en clases y controles de lectura. La elaboración y exposición de un discurso, revisando que

	<p>de expresión oral.</p> <p>2.3 Elementos que configuran el discurso oratorio.</p> <p>2.4 Elaboración y exposición de un discurso.</p> <p>2.5 Uso de audiovisuales en una exposición.</p> <p>2.6 Guía para evaluar una exposición oral.</p>	<p>su vida cotidiana.</p>	<p>sus conocimientos previos cuáles son las diversas formas de expresión oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyará y alentará a los alumnos a implementar el uso de audiovisuales en sus exposiciones. 	<p>igual manera implementará el uso y manejo de las nuevas tecnologías en una exposición.</p>	<p>contengan los elementos propios, así como la implementación de las nuevas tecnologías.</p>
	<p>III. Comunicación escrita.</p> <p>3.1 La importancia de la comunicación escrita.</p> <p>3.2 Identificación de tipos de textos.</p> <p>3.3 Estructura adecuada del texto.</p> <p>3.4 Aspectos formales de la</p>	<p>El alumno será capaz de evaluar y examinar los textos a partir de la lectura crítica atendiendo los principios básicos de ésta, desarrollando la habilidad de la comunicación escrita con la finalidad de expresar su punto de vista.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pregunta generadora sobre ventajas y desventajas de la comunicación escrita. • Proporcionar diversos artículos o textos cortos para su identificación. • Formar equipos para identificar los textos según su contenido. • Orientar sobre la bibliografía de apoyo al tema. • Sortear los tipos de texto a construir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lluvia de ideas. • Formación de corrillos para la discusión. • Plenaria. • Identifica distintos tipos de texto. • En equipos de trabajo confrontar los contenidos para definir el tipo de texto. • Retroalimentación teórica a través de controles de lectura. • Leer, tomar notas y comentar sobre el tema. 	<p>Redacción de un artículo sobre la importancia de la comunicación escrita.</p> <p>Controles de lectura.</p> <p>Autoevaluación a través de rúbricas del trabajo de equipo.</p> <p>Elaboración de un texto de acuerdo al sorteo.</p> <p>Esquemas de la estructura de los textos.</p> <p>Construcción de un texto en una cuartilla de tema libre y desde la</p>

	<p>redacción.</p> <p>3.5 Tipos de redacción: descripción, narración y argumentación.</p> <p>3.6 Aspectos de sintaxis en la redacción.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Guiará una lectura comentada sobre el tema. • Organizará al grupo en binas y dar indicaciones para el análisis de la estructura de los textos. • Organice al grupo en equipos para realizar una investigación. • Revisión de los materiales investigados por equipo y solicitud de un mapa conceptual. • Dirigir las exposiciones aclarando dudas, y explicando para retroalimentar el tema. • Identifique los conocimientos previos de los alumnos a través de lluvia de ideas. • Orienta al grupo de la búsqueda en diversas fuentes acerca de los textos narrativos, descriptivos argumentativos. • Organiza equipos y 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación de binas para analizar la estructura de los textos y esquematizar su estructura. • Investigación sobre los aspectos formales de la redacción. • Elaboración de un mapa conceptual o un esquema. • Exposición del mapa conceptual. • Caracterice textos narrativos, descriptivos y argumentativos. • Participación en lluvia de ideas. • Presentar en un cuadro comparativo las características propias de la narración, descripción y argumentación. • Participa en lluvia de ideas y toma apuntes. • Aplicación de las reglas o signos de puntuación en un texto determinado. • Construir un texto que 	<p>perspectiva del abogado.</p> <p>Cuadro comparativo.</p> <p>Redactar un artículo donde intervengan los tres tipos de textos.</p> <p>Elaborar un ensayo donde integre plan de composición: textualización y linealización.</p>
--	---	--	--	--	---

			<p>dirige una lectura comentada sobre el tema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retroalimentar el plan de composición utilizando diversas estrategias. 	<p>integre: tipo de texto, estructura del texto y la linealización del texto.</p>	
	<p>IV. Diversos tipos de textos. 4.1 Textos académicos: - Artículo - Reseña. - Informe. - Resumen. - Ensayo. 4.2 Textos básicos: - Acta. - Circular. - Carta. - Memorándum. - Currículum.</p>	<p>El alumno reconocerá la estructura de los diferentes tipos de textos, considerando los aspectos formales y gramaticales de los mismos y será capaz de producirlos cuidando los aspectos formales y de contenido del escrito de manera consciente y responsable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar ejemplos de los diversos tipos de textos para el análisis de sus elementos y características. • Identificar los conocimientos previos de los alumnos a través de lluvia de ideas. • Organizar grupos de trabajo y dar indicaciones para el análisis de la estructura de los textos básicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborará un cuadro comparativo con la estructura de los textos académicos y participará en la lectura de comprensión. • Elaborará diversos textos mediante el reconocimiento de las ideas principales y discriminación secundaria. 	<p>Cuadro comparativo.</p> <p>Elaborar un texto académico.</p> <p>Elaborar dos textos básicos.</p>

Bibliografía Básica.

- Argudín, Yolanda y María Luna (1995). Aprender a pensar leyendo bien. Habilidades de lectura a nivel superior. México: UIA, P y V Eds.
- De la Torre Zermeño, Francisco y Francisco Javier de la Torre Hernández (1995). Taller de Análisis de la Comunicación. México: Mc Graw Hill.
- Mc Entee, Eileen (2004). Comunicación Oral. México: Mc Graw Hill Interamericana, 2° ed.
- Paredes Chavarría, Elia Acacia (2007). Prontuario de Lectura, Lingüística, Redacción, Comunicación Oral y Nociones de Literatura. México: Limusa Noriega Eds.

Bibliografía Complementaria

- Amaro Barriga, M. Javier (2007). Redacción para universitarios. México: EBC y LIMUSA Noriega Eds.
- Carlino, Paula (2005). Escribir, leer y aprender en la universidad. Una introducción a la alfabetización académica. Argentina: Fondo de Cultura Económica.
- Cremer Phyllis y Mary R. Lea (2005). Escribir en la universidad. España: Gedisa editorial.
- Núñez Ang, Eugenio (1994). Didáctica de la Lectura Eficiente. México: UAEM.
- Paredes Chavarría, Elia Acacia (2007). Método integrado de Ejercicios de Lectura y Redacción. México: LIMUSA.
- Serafini, Ma. Teresa (1996). Cómo redactar un tema. Didáctica de la escritura. México: Ed. Paidós.

Anexos:

1. **Red conceptual de contenidos del curso:** Comunicación, lenguaje, codificación, barreras de comunicación, lectura eficiente, expresión oral, redacción.
2. **Ficha del profesor que impartirá el curso.** El profesor que imparta este curso deberá tener una Licenciatura, Maestría y /o Doctorado en Letras, Lengua y Literatura Española, Ciencias de la Comunicación o carrera afín. Dominará las técnicas de enseñanza que promuevan el aprendizaje, así como el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Además tendrá capacidad para actualizarse e involucrar a los estudiantes en las actividades académicas.