



**UNIVERSIDAD LIBRE**  
**PROGRAMA DE DERECHO**

**CONTENIDO PROGRAMÁTICO DE LA ASIGNATURA**

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	LECTO - ESCRITURA		
AREA DE LA ASIGNATURA	ELECTIVA		
UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA	I, II Y III AÑO		
NIVEL DE FORMACIÓN	POSGRADO		
	PREGRADO		X
	TECNOLÓGICO TÉCNICO		
PERIODICIDAD E INTENSIDAD HORARIA:	<b>CARGA ACADÉMICA</b>	<b>N° DE HORAS</b>	
	SEMANAS	Presencial	2
		Independiente	4
	SEMESTRE (16 semanas)	Presencial	32
		Independiente	64
TOTAL HORAS	SEMESTRALES	96	
N° DE CRÉDITOS ACADÉMICOS:	2		
MODALIDAD:	PRESENCIAL		X
	A DISTANCIA		
	TUTORIADA VIRTUAL		
	ESCENARIOS MÚLTIPLES		
CÁRACTER DE LA ASIGNATURA:	OBLIGATORIA		
	ELECTIVA		X
	OPTATIVA		
TIPO DE ASIGNATURA:	TEÓRICA		
	PRÁCTICA		
	TEÓRICA PRÁCTICA		X
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	FEBRERO DE 2013		

## JUSTIFICACIÓN

Lectoescritura se enfoca en la producción escrita, partiendo de la organización preliminar antes de escribir un texto, teniendo en cuenta su naturaleza, su contenido, y su estructura. Se estudiará entonces la estructura, tipología y producción de textos descriptivos, de ensayos y de artículos académicos según la necesidad del estudiante.

Adicionalmente se trabajará un proyecto de composición escrita que dará relevancia al proceso y no únicamente al resultado. Para tal fin el estudiante deberá llevar un portafolio que dará cuenta de sus avances y del cumplimiento de objetivos específicos.

## OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en los estudiantes competencias de producción escrita y de interpretación crítica de la lectura que realicen.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Reconocer la escritura como proceso creativo de construcción y socialización de conocimiento.
2. Conocer y aplicar las normas y convenciones formales de redacción.
3. Apropiarse de los procesos de escritura: planeación, producción y corrección de textos.

## PLANIFICACIÓN METODOLÓGICA GENERAL

A través de taller de escritura didáctica se establecerá el estado de los procesos de escritura formativa y desarrollo de los hábitos de escritor.

## ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y MEDIOS EDUCATIVOS

El curso se desarrollará mediante talleres que buscan propiciar procesos creativos de expresión escrita. Estos ejercicios se orientarán a la producción de un ensayo final, atendiendo a la planeación, producción, corrección, sustentación y a los aspectos formales del texto. Como recurso de trabajo, se harán constantes lecturas, análisis y ejercicios interpretativos de las mediaciones, los cuales generarán procesos de escritura.

## COMPETENCIAS A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE

Los estudiantes deberán interpretar con base en la lectura seleccionada, comprender textos, escribir con coherencia y ortografía, argumentar por medio de las herramientas enseñadas en el curso y reconocer con facilidad las partes de las que se compone el escrito de una hoja.

## MÓDULOS Y TEMAS

CÓDIGO	MÓDULO O TEMA	OBJETIVO
1.	<b>PRIMERA UNIDAD: LA ESCRITURA</b>	Aprender las técnicas de la escritura.
1.2	Técnicas de aprendizaje para una buena escritura.	
1.3	Un recurso creativo de expresión	
1.4	Un medio de socialización	
CÓDIGO	MÓDULO O TEMA	OBJETIVO
2.	<b>SEGUNDA UNIDAD: NORMAS Y CONVENCIONES FORMALES DE REDACCIÓN</b>	Conocer las normas para una buena redacción y estilo textual.
2.1	Puntuación y acentuación.	
2.2	Uso correcto de grafías.	
2.3	Errores frecuentes de redacción (uso de gerundio, preposiciones, dequeísmo, queísmo, concordancia, mayúsculas).	
2.4	Citas y referencias.	
CÓDIGO	MÓDULO O TEMA	OBJETIVO
3.	<b>TERCERA UNIDAD: LA PLANEACIÓN, PRODUCCIÓN Y</b>	Aprender a redactar textos con buena calidad en su contenido por medio de su planeación y desarrollo.

	CORRECCIÓN DE TEXTOS.	
3.1	La planeación de la estructura y el contenido del texto (en consideración de: destinatario, finalidad, extensión, género).	
3.2	La producción del texto.	
3.3	Características del texto (coherencia, cohesión, adecuación)..	
3.4	Cualidades del texto (claridad, concisión, sencillez, naturalidad, totalidad) de la comunicación escrita	
<b>CÓDIGO</b>	<b>MÓDULO O TEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>4.</b>	<b>CUARTA UNIDAD: EL PÁRRAFO</b>	Conocer el párrafo como la unidad fundamental en un texto escrito.
4.1	Estructura: oración principal-oraciones secundarias; tipos: deductivo, inductivo; funciones: introductoria, de desarrollo, de enlace, de conclusión.	
4.2	Producción de tipologías textuales (descripción, narración, exposición y argumentación).	
4.3	Producción de ensayos (características, estructura, recursos y tipos).	
4.4	Corrección de forma y contenido del texto	

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. ALONSO, Carolina y PATIÑO, Gustavo. Manual de expresión escrita. Bogotá: Ceja, 2000.
2. ARAUJO, Inesita. Mediaciones y poder. En: Orozco, Guillermo. Recepción y mediaciones. Casos de investigación en América Latina. Argentina: Norma, 2002, p. 47-66.
3. ÁVILA, Fernando. Español correcto para DUMMIES. Bogotá: Norma, 1997.
4. BARBERO, Jesús Martín. De los medios a las mediaciones. México: Gustavo Gilli, 2001.
5. GONZÁLEZ, Yolanda y Marlene Renée Saab (Coord.). Vivir la lectura y la escritura. Introducción práctica a la comprensión y redacción de textos. Bogotá: Javegraf, 2007.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

1. BARTHES, Roland. El grado cero de la escritura seguido de nuevos ensayos críticos. Madrid: Siglo XXI, 1999.
2. CARVAJAL MENA, Ligia. Algunas reflexiones teóricas sobre las mediaciones (oral, escrita y electrónica). En: Revista Comunicación. Volumen 12, Año 24, Números 1 y 2. S/l: s/n, enero-diciembre 2003, p. 129-145.
3. CASSANY, Daniel. La cocina de la escritura. Barcelona: Anagrama, 1999.
4. Real Academia Española. Ortografía de la lengua española. Madrid: Espasa, 2010.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN

EVALUACIÓN	TIPO	PORCENTAJE	SEMANA
1er. (30 %)			
2do. (30%)			
Final (40 %)			

TIPOS: E: escrita; O: oral; X: exposición; T: trabajo, investigación o taller; Q: quiz; P: parcial; e  
l: integral 0

### FIRMAS

**Jefe de Área**

**Docente**