



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

**CONTENIDO PROGRAMÁTICO DE LA ASIGNATURA**

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	LECTURA ANALÍTICA		
ÁREA 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

El desarrollo de la competencia comunicativa es una labor que la educación superior lleva a cabo con compromiso y responsabilidad. Con ello, contribuye con la formación del estudiante como un ser humano integral que está en capacidad de escuchar con atención al mundo y a sus interlocutores, de hablar con precisión y responsabilidad acerca de su forma particular de pensar y de sentir, de leer textos verbales y no verbales con comprensión, y de escribir textos coherentes y cohesionados en los que plasme las ideas que surgen en este proceso comunicativo.

El estudiante, al ingresar a sus estudios superiores, entra en contacto con el entorno y con sus interlocutores con la intención de promover en ellos una transformación significativa que los conduzca al mejoramiento constante de su desempeño y para ello, requiere que esta competencia comunicativa alcance altos niveles de funcionamiento.

Así, la Facultad de Derecho de la Universidad Libre ofrece la asignatura electiva *Lectura Analítica* en la que el estudiante concentra sus esfuerzos e intereses en fortalecer su habilidad para comunicarse en términos académicos y sociales, con base en el reconocimiento que haga de la estructura y los fundamentos de diversos tipos de textos. Junto a este logro, el estudiante articula sus ideas para expresarlas en escritos coherentes y ampliamente sustentados.

## OBJETIVO GENERAL

Desarrollar la habilidad para leer y escribir en función de procesos comunicativos que le permitan al estudiante la apropiación del conocimiento académico y cotidiano.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar fortalezas y aspectos que deben mejorarse en el nivel de desarrollo de las habilidades para leer y escribir, a fin de implementar acciones que permitan llegar a puntos satisfactorios de comunicación.
2. Desarrollar la capacidad para identificar la estructura de un texto, comprender las ideas que lo componen y expresar su opinión argumentada al respecto.
3. Desarrollar la capacidad para expresar, por escrito y de manera coherente, las ideas que surgen de la confrontación de sus saberes previos con los planteamientos investigados y analizados en diferentes fuentes de conocimiento.

## PLANIFICACIÓN METODOLÓGICA GENERAL

Las actividades metodológicas del curso se centran en talleres en los que el docente presenta pautas teóricas y prácticas que el estudiante aborda con sentido crítico. Los resultados se ponen a consideración de todos los integrantes del grupo para llegar a acuerdos que fortalezcan o ajusten los objetivos propuestos.

## ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y MEDIOS EDUCATIVOS

Los medios educativos que se utilizan en el curso son textos verbales y no verbales a los cuales se analizan, comprenden e interpretan. Tales procesos de pensamiento también se llevan a cabo mediante la realización de actividades basadas en la apreciación de videos, la participación en presentaciones orales y grupos de discusión y la escritura guiada de textos.

## COMPETENCIAS A DESARROLLAR POR EL ESTUDIANTE

Interpretativas, argumentativas y propositivas en lectura y escritura

## MÓDULOS Y TEMAS

CÓDIGO	MÓDULO O TEMA	OBJETIVO
1.	<b>PRIMERA UNIDAD:</b> HABILIDADES COMUNICATIVAS: ESCUCHAR, HABLAR, LEER Y ESCRIBIR.	Definición y práctica
CÓDIGO	MÓDULO O TEMA	OBJETIVO
2.	<b>SEGUNDA UNIDAD:</b> LECTURA Y LITERALIDAD	Definición y práctica por medio del análisis de lectura.
2.1	lectura y literalidad: conceptos que se complementan	
2.2	Estrategias de lectura	
2.3	Niveles de análisis de lectura	
2.4	Literal	
2.5	Inferencial	
2.6	Crítico-intertextual	
CÓDIGO	MÓDULO O TEMA	OBJETIVO

<b>3.</b>	<b>TERCERA UNIDAD: ORACIONES Y PÁRRAFOS</b>	Definición y clasificación
3.1	Oración principal y subordinada	
3.2	Párrafos introductorios, de desarrollo y de conclusión	
3.3	Tipos de coherencia y de cohesión	
<b>CÓDIGO</b>	<b>MÓDULO O TEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>4.</b>	<b>CUARTA UNIDAD: TEXTO Y DISCURSO</b>	Definición y clasificación
4.1	Textos descriptivos	
4.2	Textos narrativos	
4.3	Textos expositivos	
4.4	Textos argumentativos	
<b>CÓDIGO</b>	<b>MÓDULO O TEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>5.</b>	<b>QUINTA UNIDAD: ESCRITURA</b>	Definición y práctica
5.1	La escritura y la criticidad	
5.2	Estrategias de escritura: planeación, investigación, creatividad y controversia, elaboración de borradores, intervención de pares, reescritura permanente	
5.3	Pautas de gramática, puntuación, ortografía, citas bibliográficas	
<b>CÓDIGO</b>	<b>MÓDULO O TEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>
<b>6.</b>	<b>SEXTA UNIDAD: ESCRITURA DE TEXTOS ACADÉMICOS</b>	Aprender la estructura y argumentación en distintos tipos de escritos académicos.
6.1	Resumen.	
6.2	Informe	
6.3	Reseña.	
6.4	Texto argumentativo	

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

1. CASSANY, Daniel. La cocina de la escritura. Barcelona: Editorial Anagrama, 1999.
2. Tras las líneas. Sobre la lectura **contemporánea**. Barcelona: Editorial Anagrama, 2006.
3. CROCI, Paula y otros. La lectura y la escritura en el inicio de los estudios superiores. Buenos Aires: Editorial Biblos, 2007.

### PÁGINAS WEB Y RECURSOS VIRTUALES

1. [www.rae.es](http://www.rae.es)
2. [www.eltiempo.com](http://www.eltiempo.com)
3. [www.revistanumero.com](http://www.revistanumero.com)
4. <http://www.letrealia.com/itin/revistas/literarias.htm>

### 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  
I: integral 0

#### FIRMAS

**Jefe de Área**

**Docente**