

## Taller de Escritura CARTA DESCRIPTIVA

<b>I. Identificadores de la asignatura</b>		
Instituto: <b>Ciencias Sociales Y Administrativas</b>	Modalidad: <b>Presencial</b>	
Departamento: <b>Ciencias Sociales</b>	Créditos: <b>8</b>	
Materia: <b>Taller de Escritura</b>		
Programa: <b>Licenciatura en Sociología</b>	Carácter: <b>Obligatoria</b>	
Clave: <b>CIS167100</b>	Tipo: <b>Taller</b>	Nivel:
<b>Principiante</b>		
Horas: <b>64</b>	Teóricas: <b>18</b>	Prácticas: <b>46</b>
<b>II. Ubicación</b>		
Antecedentes: Ninguna		
Consecuente:		
<b>III. Antecedentes</b>		
Conocimientos: Dominio del idioma español y conocimientos básicos de gramática.		
Habilidades: Manejo básico de procesadores de texto y redacción a nivel principiante.		
Actitudes y valores: Disposición a entender el valor de la lengua escrita y la necesidad de recuperar la correcta escritura en todos los trabajos académicos y en la comunicación escrita cotidiana y profesional.		
<b>IV. Propósitos generales</b>		
Los propósitos fundamentales del curso son:  Que los estudiantes sean capaces de redactar claramente textos sencillos, que más adelante les sirvan en la redacción de trabajos académicos.		
<b>V. Compromisos formativos</b>		
Intelectual: (conocimiento) El estudiante conocerá o repasará elementos básicos de la gramática española.		
Humano: (habilidades) El estudiante reflexionará acerca del valor de una comunicación escrita correcta.		
Social: (habilidades) El estudiante buscará aplicar los conocimientos aprendidos en los trabajos escritos de todas las materias que curse.		
Profesional: (conocimiento) El estudiante buscará reflejar las habilidades y conocimientos adquiridos en su disciplina de formación profesional, tanto a nivel personal como dentro de su ámbito de cultura social.		

## VI. Condiciones de operación

Espacio: Cualquier aula

Laboratorio:

Mobiliario: Mesas, sillas y pizarrón

Población: No más de 20 alumnos

Material de uso frecuente:

A) Cañón y computadora.

Condiciones especiales: El maestro deberá ser un profesional de la redacción (ensayista, literato con obra publicada, corrector, periodista) con experiencia en la enseñanza de la lengua escrita.

## VII. Contenidos y tiempos estimados

Módulos	Contenidos	Actividades
<b>Modulo I</b>		
Encuadre	Presentación del programa	Acuerdo pedagógico
Principios generales de la lengua escrita.	Diferencia entre lengua oral y lengua escrita. Repaso de la gramática española y de principios generales de comunicación para destacar la importancia de la lengua escrita.	Redacción de pequeños textos.
<b>Modulo II</b>		
Estructura lógica de los textos	La lógica de un texto. Estructura de los textos más usuales en el trabajo académico: reseña, ensayo, reporte de investigación, biografía, artículo.	Redacción de un artículo.

	<p>Los elementos de la oración y la estructura del párrafo. Los distintos tipos de oración.</p> <p>Repaso de los elementos básicos de la sintaxis.</p>	
<p><b>Modulo III</b></p> <p>La construcción de la oración y el párrafo.</p>	<p>Uso correcto de coma, punto, punto y coma, dos puntos, guiones, paréntesis, signos de admiración e interrogación.</p> <p>Los errores más comunes al usar estos signos.</p>	<p>Construcción y corrección de oraciones y de párrafos.</p>
<p><b>Modulo IV</b></p> <p>Los signos de puntuación.</p>	<p>Repaso de las reglas básicas para acentuar con énfasis en los acentos diacríticos y las palabras de doble acentuación.</p>	<p>Ejercicios de puntuación con varios tipos de textos.</p>
<p><b>Modulo V</b></p> <p>Acentuación.</p>	<p>Barbarismos, anfibologías, queísmos, pobreza de lenguaje, lugares comunes y todo de tipo de errores tradicionales y de moda.</p>	<p>Ejercicios de acentuación y corrección de textos mal acentuados.</p>
<p><b>Módulo VI</b></p>		<p>Corrección de textos mal redactados, con “traducción” al buen español.</p>

Errores comunes en la redacción.		
<b>VIII. Metodología y estrategias didácticas</b>		
<p>Metodología institucional</p> <p>Metodología institucional</p> <p>a) Elaboración de ensayos, monografías e investigaciones (según el nivel) consultando fuentes bibliográficas, hemerográficas y en Internet.</p> <p>b) Elaboración de reportes de lectura de artículos en lengua inglesa, actuales y relevantes</p> <p>Estrategias didácticas</p> <p>a) Ejecución-ejercitación</p> <p>b) Procesamiento, apropiación-construcción</p> <p>c) Significación generalización</p> <p>d) Trabajo colaborativo</p> <p>Breve descripción</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tareas diarias de redacción y construcción de textos</li> <li>• Revisión y comentario colectivo de textos.</li> <li>• Retroalimentación por el instructor.</li> </ul>		
<b>XI. Institucionalización</b>		
<p>Responsable del Departamento: Dr. Héctor Antonio Padilla Delgado</p> <p>Coordinador/a del Programa: Mtra. María del Socorro Velázquez Vargas</p> <p>Fecha de elaboración: septiembre 2013</p> <p>Elaboró:</p> <p>Fecha de rediseño: septiembre 2013</p> <p>Rediseñó:</p>		