



**Programa de Unidades de Aprendizaje
Basado en Competencias Profesionales Integrales**



I. DATOS GENERALES DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. Nombre de la unidad de aprendizaje	2. Clave
Lectura y Redacción de Textos Jurídicos	

3. Unidad Académica
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

4. Programa Educativo	5. Nivel
Licenciatura en Derecho	Superior

6. Área de formación	
Básica X	Terminal
Disciplinaria/profesionalizante	Integral

7. Academia
Línea curricular 1Básica

8. Modalidad
Obligatoria Presencial

9. Pre-requisitos
N/A

10. Horas teóricas	Horas Prácticas	Horas de estudio independiente	Total de horas	Valor en créditos
48	10	10	48	3

11. Nombre de los académicos que participaron en la elaboración y/o modificación
Dr. Rafael Mier Cisneros, M.D. Blanca Elizaveth Frago Gurrrola, Lic. Karen Ocaña Vela

12. Fecha Elaboración	Fecha de Modificación	Fecha de Aprobación
22/11/2019	22/11/2019	

I. DATOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

13. Presentación
En la Unidad de aprendizaje de la materia de Lectura y Redacción, se busca que él y la estudiante de la Licenciatura en Derecho, adquieran las competencias profesionales integrales para el ejercicio de su profesión, propiciando las destrezas lingüísticas de comunicación oral y escrita, observando el respeto y protección de los derechos humanos, dotado de las herramientas cognoscitivas referidas a la capacidad de comprender y manejar ideas y conceptos; con el logro de la habilidad para leer y redactar desde una perspectiva jurídica y ética.

14. Competencias profesionales integrales a desarrollar en el estudiante	
GENERALES	ESPECIFICAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de trabajar en equipos interdisciplinarios. ✓ Habilidades en las relaciones interpersonales. ✓ Razonamiento crítico y Compromiso ético. ✓ Sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental. ✓ Respeto, protección y promoción de los derechos humanos de todas las personas. 	<p>De la Unidad de Aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Usa las Tecnologías de la Información y Comunicación como herramienta adicional a sus conocimientos técnico-legales. ✓ Tiene la capacidad para redactar textos jurídicos usando términos precisos y claros. <p>Que contribuyen al Perfil de Egreso</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Utiliza de manera crítica y reflexiva los conocimientos provenientes de diversas fuentes de información para la solución razonada de problemas jurídicos. ✓ Tiene la capacidad de razonar y argumentar jurídicamente ante diversas situaciones de aplicación del derecho.

15. Articulación de los Ejes

La unidad de aprendizaje se articula con los ejes transversales de: Derechos Humanos, ética y valores; así como el de Igualdad de género, al hacer énfasis en la formación de seres humanos éticamente responsables, que comprendan y expliquen su realidad o realidades e incidan en su cambio, con perspectiva de género fomentando en ellos, hábitos que los hagan intelectualmente autónomos, socialmente responsables, que promuevan el acceso a los diversos medios del conocimiento y al desarrollo de su capacidad para investigar, analizar, trabajar de manera individual y en equipo con el dominio de un segundo idioma.

16. Competencia	Elementos de Competencia		
	Conocer	Hacer	Ser
Aplica y analiza reglas de ortografía y sintaxis y de documentos en general y fuentes científicas de información Jurídica.	1.- La ortografía en los documentos en general y fuentes científicas de información Jurídica. 1.1. Aplicación y Reglas de Ortografía. 1.2 Aplicación y reglas de la sintaxis.	Ejercicio práctico donde los y las estudiantes de manera individual analizan: Ortografía y sintaxis de un documento proporcionado por el /la facilitadora y de otras y fuentes científicas de información Jurídica.	Asume una actitud reflexiva y crítica, mostrando interés y compromiso en la búsqueda y selección de productos científicos, derivados de investigaciones afines a temas de su interés.



**Programa de Unidades de Aprendizaje
Basado en Competencias Profesionales Integrales**



Identifica y selecciona la información proveniente de las diversas fuentes relacionadas con los conocimientos de la teoría del Derecho.	2.- El proceso de la Lectura 2.1 Tipos de lectura 2.2 Selectiva 2.3 Critica 2.4 De comprensión 2.5 Fuentes de información	Redacta (individualmente) fichas de contenido: Bibliográficas De Resumen, Etc. Realiza lectura de diferentes fuentes bibliográficas. Realiza un trabajo con las fichas elaboradas, en un archivo en Word.	Hace uso de la información ética, crítica y reflexiva Basado en el respeto a los derechos humanos y equidad de género.
Comprende e integra la tipología de los Textos: Los elementos de lectoescritura, el diseño de fichas de trabajo y el manejo de las Tecnologías de la información y comunicación.	3.- Reglas de sintaxis y ortográficas. 3.1 la clasificación y tipología de los textos. 3.2 Los elementos de lectoescritura. 3.3. El diseño de fichas de trabajo para la elaboración de un ensayo.	Realiza visitas a Bibliotecas Jurídicas Virtuales, para seleccionar y analizar un tema de interés jurídico, sobre el cual elaborarán su ensayo, en equipo de tres a cuatro participantes como máximo.	Usa las Tecnologías de la Información y Comunicación como herramienta adicional a sus conocimientos técnicos-legales.

17. Estrategias Educativas

Análisis y discusión de casos
 Aprendizaje basado en estrategias cognitivas profundas de lecto escrituras
 Aprendizaje actitudinal y desarrollo ético laicista
 Aprendizaje basado en proyectos
 Aprendizaje colaborativo

18. Materiales y recursos didácticos

Material bibliográfico, videos, computadora, proyector, acceso a internet.
 Plataforma virtual de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

19. Evaluación del desempeño:

Evidencia (s) de desempeño	Criterios de desempeño	Ámbito(s) de aplicación	Porcentaje
Ejercicio práctico donde los y las estudiantes de manera individual analizan: Ortografía y sintaxis de un documento proporcionado por el /la facilitadora y de otras y	Control de lectura y elaboración de un cuadro Sinóptico para exposición señalando las reglas de ortografía y sintaxis.	Entrega controles de lectura en tiempo y forma.	15%
		Entrega de cuadro sinóptico en tiempo y forma.	15%
		Exposición y participación.	10%



**Programa de Unidades de Aprendizaje
Basado en Competencias Profesionales Integrales**



fuentes científicas de información Jurídica.		Realiza examen para evaluar las competencias cognitivas.	60%
Redacta de manera individualmente fichas de contenido: Bibliográficas, de Resumen y de contenido.	Elabora fichas: Bibliográficas De resumen De contenido	Exposición y entrega de las fichas en tiempo y forma.	30%
		Presenta evidencia de la elaboración de las fichas.	20%
	Examen	Realiza examen para evaluar las competencias cognitivas	50%
Comprende e integra la tipología de los Textos: Los elementos de lectoescritura, el diseño de fichas de trabajo y el manejo de las Tecnologías de la información y comunicación.	Elabora un ensayo por equipo de tres a cuatro personas.	Elaboran y entregan el ensayo en tiempo y forma.	60%
		Presenta evidencia de la elaboración de las fichas.	10%
		Realiza examen para evaluar las competencias cognitivas	30%

20. Criterios de evaluación:	
Criterio	Valor
Evaluación formativa	100%
Evaluación sumativa	
Autoevaluación	Se van a autoevaluar, en base a los productos y criterios específicos de evaluación, establecidos para cada uno de ellos.
Coevaluación	En sesión presencial, en base a la rúbrica establecida en el encuadre de la unidad de aprendizaje por actores educativos en el aula
Heteroevaluación	La o el facilitador, evaluará a cada participante por medio de las tareas concluidas en tiempo y forma, así como el examen y la participación de acuerdo a los criterios de desempeño establecidos en el presente programa en la plataforma virtual. Las y los alumnos evaluarán al docente a través de un cuestionario en línea (plataforma virtual).



***Programa de Unidades de Aprendizaje
Basado en Competencias Profesionales Integrales***



21. Acreditación

Deberá cumplir con los criterios de acreditación establecidos en el Reglamento.

22. Fuentes de información

Básicas

López, Miguel. Redacción Legislativa. 2º ed. México: Porrúa 2015.

Complementarias

23. Perfil del docente que imparte esta unidad de aprendizaje

Nivel Licenciatura mínimo, con dominio en:

Tecnologías de la Información y la comunicación, experiencia docente de dos años, inteligencia emocional, dominio de estrategias didácticas en base a competencias (aprendizaje significativo, constructivista), manejo asertivo de la comunicación.