



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD BICENTENARIA DE ARAGUA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ARAGUA VENEZUELA

CARRERA: DERECHO AÑO: 1ro UNIDAD CURRICULAR: PASANTIA I: ESTILO Y REDACCIÓN JURÍDICA I
CODIGO: DE-186 PRELACIÓN: ----- UNIDADES DE CRÉDITO: 01 DENSIDAD HORARIA:
TOTAL DE HORAS DE LA ASIGNATURA: 32 Horas

HORAS TEÓRICAS: 00
HORAS PRÁCTICAS: 02
TOTAL HORAS: 02

JUSTIFICACIÓN:

La asignatura “Estilo y Redacción Jurídica I” le proporciona al futuro profesional las herramientas básicas de la gramática y el lenguaje, para que sean utilizadas en el desempeño del ejercicio profesional.

OBJETIVO GENERAL:

Utilizar las herramientas básicas de la gramática, en la expresión escrita y oral del desempeño jurídico.

Dra. Edilia Teresa Papa Arcila
Secretaria General

CONTENIDO SINÓPTICO:

TEMA I: LA ACENTUACIÓN:

- ***DELIMITACIÓN SILÁBICA. ACENTUACIÓN. ACENTUACIÓN CASOS ESPECIALES.***

TEMA II: REGLAS ORTOGRÁFICAS:

- ***MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS.***
- ***SIGNOS DE PUNTUACIÓN***

TEMA III: LA ORACIÓN:

- ***ESTRUCTURA SINTÁCTICA DE LA ORACIÓN. SECUENCIA LÓGICA. ORDEN DE PALABRAS E IDEAS.***
- ***VERBOS REGULARES E IRREGULARES.***
- ***LA CONCORDANCIA***
- ***AMBIGÜEDAD LÉXICA Y SINTÁCTICA.***
- ***SINÓNIMOS Y ANTÓNIMOS.***

TEMA IV: EL PÁRRAFO:

- ***DEFINICIÓN, ESTRUCTURA EXTERNA. ORDEN JERÁRQUICO DE LAS IDEAS.***
- ***PARAFRASEO: LÉXICO, SINTÁCTICO Y TOTAL.***



TEMA I.: LA ACENTUACIÓN.**TIEMPO DE EJECUCIÓN: 08 Horas.****OBJETIVO TERMINAL: ACENTUAR CORRECTAMENTE LAS PALABRAS.**

OBJETIVO ESPECÍFICO	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS			
		TÉCNICA	ACTIVIDADES	RECURSO	EVALUACIÓN
<i>1.1.-Delimitar correctamente cualquier palabra en sílaba</i>	<i>1. Acentuación. Delimitación silábica. Sílabas tónicas y sílabas atónicas.</i>	<i>- Preguntas cerradas.</i>	<i>- Ejercicio práctico.</i>	<i>- Manual N° 1.</i>	<i>- Participación Individual.</i>
<i>2.1.-Acentuar las palabras de acuerdo a las normas establecidas.</i>	<i>2.- Acentuación. Los acentos, tildación, casos especiales.</i>	<i>- Preguntas cerradas. - Trabajo grupal.</i>	<i>Ejercicio práctico</i>	<i>- Manual N° 1.</i>	<i>- Participación Individual. - Resolución de ejercicios</i>

TEMA II: REGLAS ORTOGRÁFICAS.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: 06 Horas.

OBJETIVO TERMINAL: UTILIZAR CORRECTAMENTE MAYÚSCULAS, MINÚSCULAS Y SIGNOS DE PUNTUACIÓN.

OBJETIVO ESPECÍFICO	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS			EVALUACIÓN
		TÉCNICA	ACTIVIDADES	RECURSO	
1.1.-Utilizar correctamente mayúsculas y minúsculas.	1. Reglas ortográficas. Mayúsculas y minúsculas. de puntuación:	- Preguntas cerradas	- Lectura de texto.	- Textos seleccionados del manual N°1.	- Resolución de ejercicios.
		- Exposición	- Realización de dictados.		
2.1 Emplear correctamente los signos de puntuación.	Uso de: Punto Punto y coma Punto y seguido Punto y aparte Dos puntos Puntos suspensivos	- Diseño grupal	- Realización de dictados		
		- Preguntas cerradas		- Manual N° 1	- Resolución de ejercicios
		- Taller práctico.		- Material de taller.	

TEMA III: LA ORACIÓN

TIEMPO DE EJECUCIÓN: 06 Horas.

OBJETIVO TERMINAL: ANALIZAR LA ESTRUCTURA SINTÁCTICA DE LA ORACIÓN Y REDACTAR CORRECTAMENTE ORACIONES.

OBJETIVO ESPECÍFICO	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS			EVALUACIÓN
		TÉCNICA	ACTIVIDADES	RECURSO	
1.1.- Identificar la estructura sintáctica de la oración.	1. La Oración.	- Exposición.	- Ejercicio práctico.	- Manual N°1.	- Participación Individual y/o grupal
2.1.- Utilizar la secuencia lógica de la oración.	Estructura sintáctica, elementos constitutivos.	- Preguntas cerradas	- Interacción alumno – docente.		- Prueba escrita.
3.1.- Identificar verbos regulares e irregulares	2.- Sintaxis de las palabras. Orden lineal	- Exposición.	- Lectura dirigida .	- Manual N°1.	- Resolución de ejercicios.
4.1.-Utilizar las reglas sintácticas en la construcción de oraciones.	3.- Verbos regulares e irregulares	- Preguntas cerradas.	- Ejercicio práctico	- Manual N°1.	
5.1.-Identificar las ambigüedades léxicas y sintácticas.	4.- La Concordancia.	- Trabajo grupal	- Ejercicio práctico.		Revisión de documentos
6.1.-Utilizar sinónimos y antónimos, en la construcción de oraciones.	5.-Ambigüedad léxica y sintáctica	- Ejemplificación			
	6.- Sinónimos y antónimos	- Taller grupal.			
		- Exposición			
		- Preguntas cerradas.			
		Exposiciones			

TEMA IV: EL PÁRRAFO.

TIEMPO DE EJECUCIÓN: 04 Horas.

OBJETIVO TERMINAL: IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DEL PÁRRAFO Y PARAFRASEAR DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS

OBJETIVO ESPECÍFICO	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS			EVALUACIÓN
		TÉCNICA	ACTIVIDADES	RECURSO	
1.1.-Definir párrafo	1.- Párrafo	- Exposición	- Elaboración de conclusiones	- Manual N° 1.	- Participación Individual.
2.1.-Identificar la estructura del párrafo.	Definición	- Taller grupal	- Ejercicios prácticos	- Periódico	- Resolución de ejercicios
	2.- Estructura	- Taller grupal		- Manual N° 1	
3.1.-Identificar los tipos de párrafo.	3.- Tipos.	- Exposición	- Ejercicios prácticos	- Periódico	- Resolución de ejercicios
4.1.-Identificar ideas principales y secundarias	4.- Ideas principales y secundarias		- Ejercicio práctico.	- Manual N° 1	- Resolución de ejercicios
	5.- Parafraseo.			- Manual N° 1.	
	a. Léxico.				
	b. Sintáctico.				
	Total.				

BIBLIOGRAFÍA:

BASULTO, H. (1976). Curso de Redacción Dinámica. Edit. Trillas. México.

METZ, M. (1986). Redacción y Estilo. México. Trillas.

MORLES, F. (1998). Escribir Mejor. Fondo Editorial U.B.A.. Maracay – Venezuela.

SAAD, M. (1985). Redacción. Edit. Continental. México.

VIVALDI, M. (1986). Curso de Redacción. Edit. Paraninfo. Madrid.

