



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

**CARRERA: DERECHO AÑO: 1ro**

**UNIDAD CURRICULAR: PASANTÍA II: ESTILO Y REDACCIÓN JURÍDICA II**

**CODIGO: DE-187 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 II” le proporciona al futuro profesional los conocimientos sobre redacción de textos de carácter jurídico para ser utilizados en el desempeño del ejercicio profesional.*

**OBJETIVO GENERAL:**

*Redactar textos de carácter jurídico que impliquen la claridad y precisión aplicando los principios básicos de corrección, coherencia y estilo.*

## **CONTENIDO SINOPTICO:**

### **TEMA I. LA COMUNICACIÓN HUMANA:**

- **COMUNICACIÓN HUMANA: PROCESO, CARACTERÍSTICAS. ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LA COMUNICACIÓN. FACTORES CONTEXTUALES FÍSICOS Y PSICOLÓGICOS. EFECTOS.**
- **COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA. DIFERENCIAS ENTRE HABLA ORAL Y ESCRITA.**

### **TEMA II: EL TEXTO ESCRITO:**

- **CARACTERÍSTICAS DEL HABLA ESCRITA. ASPECTOS FORMALES.**
- **ELEMENTOS QUE CARACTERIZAN EL ESTILO DE UN TEXTO ESCRITO.**
- **IMPORTANCIA DE LA CORRECCIÓN EN UN TEXTO ESCRITO: PUNTUACIÓN Y ACENTUACIÓN. EXPRESIONES NO ACEPTADAS EN EL HABLA FORMAL ESCRITA.**
- **ELEMENTOS DE COHESIÓN. LA COHERENCIA EN EL TEXTO ESCRITO.**

### **TEMA III. TEXTOS EMPLEADOS EN LA REDACCIÓN JURÍDICA:**

- **LA EXPOSICIÓN Y LA ARGUMENTACIÓN.**
- **EL TEXTO EXPOSITIVO. CARACTERÍSTICAS, PARTES, ESTRUCTURA. ELEMENTOS NARRATIVOS Y DESCRIPTIVOS EN EL TEXTO EXPOSITIVO JURÍDICO. REDACCIÓN DE TEXTOS EXPOSITIVOS.**



# TEMA I: LA COMUNICACIÓN HUMANA

TIEMPO DE EJECUCIÓN: 08 Horas.

OBJETIVO TERMINAL: ANALIZAR EL PROCESO DE COMUNICACIÓN HUMANA.

OBJETIVO ESPECÍFICO	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS			EVALUACIÓN
		TÉCNICA	ACTIVIDADES	RECURSO	
1.1.-Definir comunicación humana.	1. La Comunicación. Definición.	- Exposición.	- Lectura de textos.	-Manual N° 2.	- Participación Individual.
2.1.-Identificar las características de la comunicación humana.	2.- Características.	- Preguntas abiertas - Discusión dirigida.	- Elaboración de esquemas	-Manual N° 2.	- Participación Individual.
3.1.- Comprender el proceso de la comunicación.	3.- La comunicación como proceso	- Exposición.	- Lectura de textos.	- Textos relacionados	- Resolución de ejercicios.
4.1.- Identificar los elementos que intervienen en la comunicación.	4.- Elementos de la comunicación	- Discusión dirigida.	- Ejercicio práctico	- Guía de ejercicios	- Participación individual.
5.1.-Determinar los factores que intervienen en la comunicación humana.	5.- Factores intervinientes en la comunicación: factores contextuales físicos, fisiológicos y psico- sociológicos. Efectos positivos y negativos. Principios que rigen la comunicación efectiva.	- Exposición. - Discusión grupal.	- Participación activa. - Elaboración de conclusiones.	-Manual N° 2	
6.1.- Establecer las diferencias entre la comunicación oral y escrita	6.- Habla oral y escrita.				

**TEMA II. EL TEXTO ESCRITO.**

**TIEMPO DE EJECUCIÓN: 04 Horas.**

**OBJETIVO TERMINAL: COMPRENDER LOS ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL TEXTO ESCRITO.**

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b>			<b>EVALUACIÓN</b>
		<b>TÉCNICA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RECURSO</b>	
<p>1.1.- Identificar los aspectos fundamentales del texto escrito.</p> <p>2.1.-Analizar los elementos que caracterizan el estilo de un texto escrito.</p> <p>3.1.-Aplicar las normas de puntuación y acentuación en la corrección de textos.</p>	<p>1. Texto escrito. Aspectos fundamentales: estilo, corrección, cohesión y coherencia.</p> <p>2.- El estilo: claridad, originalidad, precisión y léxico.</p> <p>3.- La corrección. Puntuación. Acentuación.</p>	<p>- Exposición.</p> <p>- Discusión dirigida.</p> <p>- Exposición.</p> <p>- Discusión dirigida</p> <p>- Trabajo grupal.</p> <p>- Ejemplificación.</p> <p>- Preguntas cerradas</p>	<p>- Lectura de textos.</p> <p>- Análisis de textos.</p> <p>- Lectura de textos.</p> <p>- Análisis de textos.</p> <p>- Lectura de material.</p> <p>- Asignación de ejercicios.</p>	<p>-Manual N°.2</p> <p>-Manual N°2.</p> <p>- Textos sugeridos</p> <p>- Guía de ejercicios</p> <p>-Manual N°2.</p> <p>Textos seleccionados</p>	<p>- Participación Individual</p> <p>- Resolución de ejercicios.</p> <p>- Resolución de ejercicios.</p>
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b>			
		<b>TÉCNICA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RECURSO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>

4.1.-Identificar los vicios de construcción.	los de	4.- Vicios de construcción: Vulgarismo, barbarismo, dequeísmo, queísmo, gerundio, verbos haber y hacer.	- Exposición. - Ejemplificación - Trabajo grupal.	- Lectura y análisis. - Asignación de ejercicios. - Redacción de oraciones.	-Manual N° 2 - Periódico.	- Resolución de ejercicios.
5.1.-Identificar Pleonasma	el	5.- Pleonasma.	- Exposición. - Trabajo grupal.	-Lectura y análisis de texto. - Asignación de ejercicios	-Manual N° 2. - Periódico	- Resolución de ejercicios.
6.1.- Identificar los elementos cohesivos del texto escrito.		6.1.- La cohesión, la conexión, uso de conectivos, preposiciones, concordancia.	- Exposición. - Ejemplificación. - Discusión grupal.	- Asignación de ejercicios - Lectura de textos.	-Manual N° 2 - Guía de ejercicios	- Resolución de ejercicios. - Intervenciones.
7.1.- Identificar la coherencia de un texto escrito.		7.- Coherencia.	- Exposición. - Discusión dirigida.	- Lectura de textos. - Asignación de ejercicios	-Manual N° 2 - Guía de ejercicios.	- Resolución de ejercicios. - Intervenciones.

### **TEMA III: EL TEXTO EXPOSITIVO.**

TIEMPO DE EJECUCIÓN: 10 Horas.

OBJETIVO TERMINAL: REDACTAR TEXTOS EXPOSITIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE CORRECCIÓN, COHERENCIA Y ESTILO.

OBJETIVO ESPECÍFICO	CONTENIDO	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	
---------------------	-----------	---------------------------	--

		<b>TÉCNICA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RECURSO</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
1.1.-Analizar tipos de textos.	1.-Textos argumentativos y expositivo.	- <i>Discusión dirigida.</i> - <i>Preguntas abiertas.</i>	- <i>Lectura de textos.</i> - <i>Elaboración de conclusiones.</i>	-Manual N° 2.	- <i>Intervenciones.</i>
2.1.-Comprender la importancia del texto argumentativo en la redacción jurídica.	2.-Importancia del texto argumentativo en la redacción jurídica.	- <i>Discusión dirigida.</i> - <i>Preguntas abiertas.</i>	- <i>Lectura de textos.</i>	- <i>Manual N° 2</i> - <i>Textos seleccionados.</i>	- <i>Intervenciones</i>
3.1.-Identificar las características del texto expositivo.	3.- <i>Texto expositivo: características.</i>	- <i>Exposición</i> - <i>Discusión grupal.</i>	- <i>Asignación de Ejercicios.</i> - <i>Lectura de textos.</i>	- <i>Manual N° 2.</i> - <i>Guía de ejercicios</i>	- <i>Resolución de ejercicios.</i>
4.1.-Redactar textos expositivos de carácter jurídico.	4.- <i>Exposición de hechos, descripción y narración de hechos.</i>		- <i>Reorganización de textos.</i> - <i>Redacción de textos jurídicos.</i>	- <i>Hechos jurídicos (casos).</i> - <i>Manual N° 2</i>	<i>Corrección de textos.</i>

## ***BIBLIOGRAFÍA:***

***BALMES DE ZUÑINGA, Z. (1988). La Comunicación Escrita. México D.F. Trillas.***

*CASSANY, D. (1989). **Describir el Escribir.** Editorial Paidós. Barcelona.*

*MARQUEZ, A. (1985-86). **Con la Lengua.** Volumen 1. Editorial Vadel Hermanos. Caracas – Venezuela.*

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

*SAAD, M. (1985). **Redacción.** Editorial Continental. México.*

*VAN DIJK, T. (1989) **Estructuras y Funciones del Discurso.** Madrid: Siglo XX Editores.*

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

