



**Universidad de Guadalajara**  
Departamento de Humanidades, Artes y Culturas Extranjeras  
Licenciatura en Humanidades

**PROGRAMA DE ESTUDIO POR COMPETENCIAS**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO**

Centro Universitario

**Centro Universitario de los Lagos**

Departamento:

**Departamento de Humanidades, Artes y Culturas Extranjeras**

Carrera:

**Ingeniería Industrial**

Academia:

**Lengua, Arte y Literatura**

Nombre de la unidad de aprendizaje (nombre de la materia)

**Taller de redacción técnica**

Clave de la materia:	Horas de teoría:	Horas de práctica:	Total de Horas:	Valor en créditos:
<b>I7367</b>	<b>17</b>	<b>34</b>	<b>51</b>	<b>4</b>
Tipo de curso:	Nivel en que se ubica:	Carreras relacionadas	Prerrequisitos:	
<b>Taller</b>	<b>Licenciatura</b>		<b>Ninguno</b>	

Área de formación

**Básica Particular Obligatoria**

Elaborado por:

Fecha de elaboración:

Actualizado por:

**Maribel Montoya Muñoz**

Fecha de última actualización

**Enero 2025**

**2. PRESENTACIÓN**

El Taller de Redacción Técnica tiene como finalidad preparar a los estudiantes de la Licenciatura en Ingeniería Industrial para que desarrollen habilidades de comunicación escrita eficaces y profesionales. En un entorno laboral donde la precisión y la claridad en la documentación son cruciales, este taller busca dotar a los futuros ingenieros industriales de las competencias necesarias para elaborar informes, manuales, propuestas y otros documentos técnicos que faciliten la toma de decisiones y la colaboración interdisciplinaria.

### 3. UNIDAD DE COMPETENCIA (objetivo general)

Desarrollar competencias en los estudiantes ,para la redacción de documentos técnicos y profesionales en el área de ingeniería industrial, enfatizando la claridad, la coherencia y la correcta aplicación de normas y formatos específicos, con el fin de mejorar la comunicación escrita en el ámbito laboral.

### 4. SABERES

<b>Saberes Prácticos</b>	Redactar informes técnicos. Practicar la elaboración de informes de proyectos, análisis de datos y resultados de investigaciones.
<b>Saberes teóricos</b>	Aplicar los conceptos fundamentales sobre la importancia de la redacción en la comunicación técnica y científica.
<b>Saberes formativos</b>	Capacitar a los estudiantes para el desarrollo del pensamiento crítico, el trabajo en equipo y la comunicación en otros campos relacionados.

### 5. RELACIÓN CON EL PERFIL DE EGRESO

El egresado de Ingeniería Industrial será un profesional capaz de desarrollar empresas sostenibles. Cuenta con habilidad para analizar y diseñar sistemas de trabajo y de producción, de este modo, el Taller de Redacción Técnica es un componente esencial en su formación, ya que les proporciona las herramientas necesarias para comunicar sus ideas y resultados de manera efectiva y profesional.

### 6. CONTENIDO TEÓRICO PRÁCTICO (temas y subtemas)

#### 1.- Introducción a la redacción técnica

- 1.1 Características de la escritura técnica
- 1.2 Tipos y ejemplos de escritura técnica
- 1.3 Importancia de la claridad y precisión en la comunicación técnica

#### 2.- Tres principios básicos para escribir

- 2.1 Un documento presenta una única idea
- 2.2 Escribir para el público objetivo
- 2.3 Reescribir

#### 3.- El proceso de escribir

- 3.1 El primer borrador
- 3.2 Revisar el trabajo
- 3.3 Análisis de divulgación científica

#### 4.- Empezar a escribir

- 4.1 El tema
- 4.2 Organizar las ideas
- 4.3 Análisis del resumen

#### 5.- Darle forma a la escritura

- 5.1 La descripción
- 5.2 La definición
- 5.3 La argumentación
- 5.4 Revisión de trabajos previos
- 5.5 Análisis del comentario

#### 6.- Objetivos de un buen vocabulario

- 6.1 El camino a la precisión
- 6.2 Verborrea
- 6.3 Análisis de la reseña

#### 7.- El camino a la precisión

- 7.1 Abstracción
- 7.2 Confusión de origen sintáctico
- 7.3 Análisis del ensayo

## 8.- Claridad

- 8.1 Técnicas para la organización lógica de la información

## 9.- Redacción de párrafos

- 9.1 cohesión

## 10.- Edición de textos

- 10.1 Fuentes
- 10.2 Margen
- 10.3 Justificación
- 10.4 Espacio entre líneas
- 10.5 Estructura visual y estructura lógica
- 10.6 Notas al pie de página
- 10.7 Bibliografía

## 7. ACCIONES

El Taller de Redacción Técnica se llevará a cabo de manera teórica y práctica, algunas de las acciones a tomar son las siguientes:

- Los alumnos trabajarán con ejercicios que les permitan aplicar las normas y principios de redacción técnica, utilizando la lecto escritura como herramienta con el objetivo de obtener un aprendizaje más eficiente.
- Las actividades durante las sesiones serán organizadas de manera individual como en equipo, así mismo se les pedirá un cuaderno de apuntes que se estará llevando en cada una de ellas.
- El examen consistirá en obtener los resultados que se presenten al resolver preguntas acerca de lo aprendido durante el curso, así como de comprensión lectora.
- Se evaluará con un proyecto al final del curso, en el que deberán escribir un texto a manera de redacción técnica, utilizando las herramientas para crear documentos técnicos.

## ELEMENTOS PARA LA EVALUACIÓN

8. Evidencias de aprendizaje	9. Criterios de desempeño	10. Campo de aplicación
Actividades	Entrega en tiempo y forma lo solicitado, cuenta con una redacción que permite comprender el mensaje.	Salón de clase
Tareas	Muestra interés en el tema, trabaja en orden, de manera colaborativa y respetuosa, respondiendo a las indicaciones dadas.	Salón de clase
Examen	Responde de manera correcta cada una de las preguntas y ejercicios de comprensión lectora	Salón de clase
Ejercicios	Entrega en tiempo y forma lo solicitado, cuenta con una redacción que permite comprender el mensaje.	Salón de clase
Trabajo final	Entrega en tiempo y forma lo solicitado, cuenta con una redacción que permite comprender el mensaje.	Salón de clase

## 11. CALIFICACIÓN

Actividades	20%
-------------	-----

Tareas	10%
Ejercicios	10%
Examen	20%
Trabajo final	40%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

## 12. ACREDITACIÓN

Acreditación:

Para tener derecho a examen ordinario el alumno deberá cumplir con un 80% de las asistencias y actividades registradas durante el curso. Para tener derecho a examen extraordinario el alumno deberá cumplir con el 65% de las asistencias y actividades registradas durante el curso.

De acuerdo con la normatividad los talleres no tienen la posibilidad de realizar exámenes extraordinarios.

Asimismo, esta materia puede ser acreditada por competencias para lo cual el alumno deberá registrar su solicitud en el departamento al cual pertenece la materia, de acuerdo con el calendario escolar vigente.

Esta materia también puede ser sujeta a revalidación, acreditación o convalidación de acuerdo con la normatividad vigente.

## 13. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

1. PRAT FERRER, J. J., & PEÑA DELGADO, Á. N. G. E. L. (2015). *Manual de escritura académica*. Ediciones Paraninfo, SA.
2. Arias, C. L. (1986). ERRORES FRECUENTES EN REDACCION TECNICA Y COMO CORREGIRLOS. *Fundamentos de redacción técnica.*, (25).
3. Condemarín, M., Condemarín, M., & Chadwick, M. (1990). *Taller de escritura*. Editorial Universitaria.
4. Farfán, C. A. R. (2011). Escritura académica: Errores que usted no cometerá cuando redacte su artículo científico. *Cuadernos de lingüística hispánica*, (18), 79-94.
5. Gutiérrez Moya, N. E. (2016). Taller de redacción para mejorar la producción de textos argumentativos de los estudiantes del "Programa beca 18" de la Universidad privada del Norte-Trujillo, 2016-II.
6. Labarthe, J. T., & Vásquez, L. H. (2016). Potenciando la creatividad humana: taller de escritura creativa. *Papeles de trabajo-Centro de Estudios Interdisciplinarios en Etnolingüística y Antropología Socio-Cultural*, (31), 19-37.
7. Molina Roa, N. A. (2017). *Taller de redacción de artículos para estudiantes universitarios: este es un libro para leer a lápiz*. Universidad de la Salle.

## COMPLEMENTARIA

1. Cassany, D. (1990). *Enfoques didácticos para la enseñanza de la expresión escrita*. *Culture and Education*, 2(6), 63-80.
2. Carlino, P. (2013). *Enseñar a escribir y leer y enseñar con escritura y lectura: iniciativas y debates en torno a las alfabetizaciones académicas*. In XII Congreso Latinoamericano para el Desarrollo de la Lectura y la Escritura. IV Foro Iberoamericano de Literacidad y Aprendizaje. Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

## 14. PERFIL DOCENTE

Formación Profesional:	Experiencia profesional:
1. Preferentemente Licenciatura en Humanidades, ciencias sociales o afines	Contar con experiencia En redacción de artículos académicos
2. Posgrado en Ciencias de las comunicación, Ciencias Sociales, ETC,	

## 15. ANEXOS (Instrumentos para la evaluación (rubricas) y calificación)

**Aval de Academia:**

<b>Fecha</b>		
<b>Nombre:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Firma:</b>
Marina Elizabeth Ortiz Pérez	Presidenta	
Jorge Armando Esqueda	Secretario	
María del Mar Martín Macías	Vocal	