

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN BÁSICA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. **Unidad Académica:** Facultad de Ingeniería, Mexicali; Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate; y Escuela de Ciencias de la Ingeniería y Tecnología, Valle de las Palmas.
2. **Programa Educativo:** Ingeniero en Mecatrónica
3. **Plan de Estudios:**
4. **Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Redacción de Reportes Técnicos
5. **Clave:**
6. **HC:** 02 **HL:** 00 **HT:** 02 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 02 **CR:** 06
7. **Etapas de Formación a la que Pertenece:** Básica
8. **Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Optativa
9. **Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno



Equipo de diseño de PUA

Jesús Rigoberto Herrera García
Jesús David Avilés Velázquez
Samantha Ortega Flores

Firma


Vo.Bo. de Subdirectores de
Unidades Académicas

Alejandro Mungaray Moctezuma
Angélica Reyes Mendoza
María Cristina Castañón Bautista



Firma





Fecha: 01 de junio de 2018

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

El propósito del curso es que el estudiante adquiera herramientas que le permitan redactar adecuadamente documentos para lograr una comunicación efectiva de los resultados de las prácticas de laboratorio, así como en la formulación de procedimientos experimentales, protocolos de investigación y descripciones técnicas de prototipos, procedimientos o procesos industriales.

Además, el estudiante identificará las reglas gramaticales, errores de ortografía y sintaxis, las ideas centrales de un texto y la clasificación de las palabras según su función, estructura, significado o acentuación; adicionalmente, adquiere la capacidad de redactar con el estilo y rigor característico de las ciencias con una actitud de compromiso, respeto y responsabilidad.

Esta unidad de aprendizaje es optativa de la etapa básica, corresponde al área de las ciencias sociales y humanidades y es relevante para lograr una comunicación efectiva escrita en las documentaciones técnicas necesarias en el estudio de las ciencias e ingeniería.

III. COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Redactar reportes de forma clara, precisa y concisa, a través de la aplicación de las reglas gramaticales, el lenguaje técnico y del contenido propio de cada una de las secciones que componen la estructura del texto, para presentar resultados de los trabajos experimentales, así como informes o proyectos que incluyen contenido técnico, con creatividad, responsabilidad y de forma consciente del entorno.

IV. EVIDENCIA(S) DE DESEMPEÑO

1. Portafolio de evidencias que incluye las actividades de taller, las cuales deben organizarse cronológicamente e incluir un desarrollo adecuado y conclusiones por cada taller.
2. Reporte técnico de alguna práctica experimental realizada previamente en unidades de aprendizaje del área de las matemáticas o ciencias. El reporte debe contener título, resumen, introducción, metodología, resultados, discusión y bibliografía, además deben cumplirse las reglas gramaticales e incluir estilo de redacción técnico.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

UNIDAD I. Fundamentos de Gramática: Morfología

Competencia:

Identificar los elementos morfológicos de un texto, para su aplicación en redacciones propias donde se utilicen adecuadamente las palabras acorde a su función, mediante su clasificación a partir de diferentes textos, con actitud crítica, responsable y receptiva al aprendizaje.

Contenido:**Duración: 8 horas**

- 1.1. Definición y delimitación de la morfología
- 1.2. Segmentación y conmutación de monemas en las palabras
- 1.3. Fenómenos morfológicos que dificultan la segmentación de palabras
- 1.4. Clases de monemas
 - 1.4.1. Lexemas
 - 1.4.2. Morfemas
 - 1.4.3. Independientes
 - 1.4.4. Dependientes (flexivos, derivativos)
- 1.5. Palabras y su clasificación
 - 1.5.1. Categorías léxica y gramatical
 - 1.5.2. Palabras flexivas y no flexivas
- 1.6. Clases de palabras (sustantivos, adjetivos, artículos, pronombres, preposiciones, conjunciones, adverbios, verbos y sus constituyentes morfológicos)

UNIDAD II. Fundamentos de gramática: Sintaxis

Competencia:

Redactar oraciones con estructura rigurosa y robusta, mediante la aplicación adecuada de las funciones semánticas y sintácticas, para comunicar adecuadamente ideas e información de forma escrita, con actitud reflexiva, en orden y con responsabilidad.

Contenido:

Duración: 8 horas

2.1. Definición de sintaxis

2.2. Categorías sintagmáticas (nominal, verbal, adjetival, proposicional, adverbial)

2.3. Estructura interna de las oraciones

2.4. Funciones gramaticales

2.4.1. Funciones semánticas

2.4.2. Funciones sintácticas (sujeto, predicado, complemento directo complemento indirecto, complemento circunstancial)

2.5. Oraciones simples y compuestas (coordinadas, subordinadas y yuxtapuestas)

UNIDAD III. Introducción a la redacción de documentos técnicos

Competencia:

Sintetizar los componentes de un texto, para comprender la relación entre ellos y la función que cumplen para lograr un documento integral, mediante un análisis de la teoría y de una revisión de diferentes documentos, con actitud responsable, reflexiva y crítica.

Contenido:

Duración: 8 horas

3.1. Estructura de un texto

3.1.1. Introducción, desarrollo o cuerpo y conclusiones

3.1.2. Ideas principales y secundarias

3.1.3. Contenidos

3.2. Fases o momentos de la redacción (planeación, escritura y revisión)

3.3. Reglas básicas de redacción clara, concisa y precisa de un texto

3.4. Coherencia y cohesión en las oraciones de un párrafo

3.5. Nomenclatura y terminología

3.6. Estilo y oraciones técnicas

3.7. Errores comunes en la redacción de reportes técnicos

UNIDAD IV. Redacción de reportes técnicos

Competencia:

Redactar un reporte técnico de un trabajo experimental realizado previamente, aplicando las reglas gramaticales y el estilo y rigor técnico, para comunicar de forma efectiva los resultados de un trabajo de investigación, con creatividad, responsabilidad y perseverancia.

Contenido:

Duración: 8 horas

- 4.1. Estructura de un reporte técnico
 - 4.1.1. Título y Resumen
 - 4.1.2. Introducción (componentes y formato)
 - 4.1.3. Materiales y/o Métodos (componentes y formato)
 - 4.1.4. Resultados y Discusión (componentes y formato)
 - 4.1.5. Bibliografía
- 4.2. Aspectos de relevancia en la redacción de reportes
 - 4.2.1. Formatos de tablas, figuras, esquemas, ecuaciones, texto
 - 4.2.2. Lenguaje técnico
 - 4.2.3. Relacionar las figuras y tablas con el texto
 - 4.2.4. Revisión de gramática, ortografía y contenido del documento
 - 4.2.5. Autoevaluación de nivel de claridad, precisión y concretización

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No. de Práctica	Competencia	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Clasificar los monemas de diferentes palabras, para adquirir bases gramaticales, mediante las herramientas de segmentación y conmutación, de forma creativa y responsable.	Sustraer las palabras del texto e identificar y clasificar los monemas que existen en ellas, a través de la segmentación y realizar algunas conmutaciones de monemas para modificar las palabras.	Texto que cuente con 2 párrafos que sumen menos de cien palabras.	4 horas
2	Clasificar las palabras de un texto, mediante su categorización, para incrementar nociones de uso en la formación de sintagmas y oraciones, con actitud responsable y perseverante.	Sustraer las palabras del texto e identificar su categoría y clase, además justifica la clasificación efectuada.	Texto que cuente con 2 párrafos que sumen menos de cien palabras.	4 horas
3	Identificar los sintagmas de un texto, para clasificarlos y categorizarlos, mediante un análisis de la función de las palabras, de forma ordenada y respetuosa.	Escribe un texto breve de un párrafo e identificar y clasificar los sintagmas existentes.	Cuaderno y libro de gramática.	4 horas
4	Redactar funciones compuestas, mediante la correcta identificación de las funciones gramaticales, para lograr una comunicación rigurosa y adecuada, con actitud creativa y perseverante.	Escribe un texto breve donde identifique la estructura de las oraciones y las funciones gramaticales de sus partes.	Cuaderno y libro de gramática.	4 horas
5	Identificar la estructura de un texto, así como las ideas principales y secundarias, para adquirir las nociones de los componentes que se incorporan en cada sección y la forma en la que se presentan las ideas, mediante un análisis de diferentes textos, de forma responsable y respetuosa.	Realiza una síntesis donde refleje las ideas del texto, así como las secciones que conforman su estructura.	Texto y cuaderno.	4 horas
6	Corregir errores de redacción, mediante la revisión de coherencia y cohesión de las oraciones y evaluando	Revisa el documento e identificar errores gramaticales, ortográficos y deficiencias para	Texto escrito previamente en alguna unidad de aprendizaje que cuente con	4 horas

	que el texto sea claro, conciso y preciso, así como errores gramaticales u ortográficos, para identificar los más comunes y evitarlos al momento de redactar textos de corte técnico, con actitud crítica y reflexiva.	lograr un texto claro, conciso y preciso; además, escribir una síntesis con los errores más comunes detectados.	sección de laboratorio, y que por ende se tengan disponibles reportes de práctica.	
7	Redactar un reporte técnico, para presentar los resultados de trabajos experimentales, mediante la aplicación adecuada de las reglas gramaticales y el estilo característico en la documentación científica y técnica, de forma creativa y responsable.	Después de seleccionar un reporte previo que cuente con resultados experimentales, redacta nuevamente con el rigor, estilo y calidad requerida para un reporte técnico.	Texto escrito previamente en alguna unidad de aprendizaje que cuente con sección de laboratorio, y que por ende se tengan disponibles reportes de práctica.	8 horas

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase el docente debe establecer la forma de trabajo, criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-alumno.

Estrategia de enseñanza (docente)

El maestro expondrá de forma ordenada, clara y consistente los fundamentos gramaticales tanto morfológicos como sintácticos. Además, guiará al estudiante en la elaboración de un reporte técnico a través de la realimentación en cada etapa del proceso de redacción, haciendo hincapié en el estilo técnico, el uso adecuado de las reglas gramaticales, la precisión y coherencia de las ideas y la congruencia de los resultados y la discusión con la metodología establecida.

Estrategia de aprendizaje (alumno)

El estudiante realizará trabajo de investigación de forma individual y en equipos de trabajo, a través de la revisión de fuentes de información confiable y rigurosa para elaborar mapas conceptuales, síntesis y cuadros comparativos. También formará parte de un equipo que evaluará los documentos técnicos, además estudiará y reflexionará sobre fundamentos gramaticales y aspectos relevantes en la redacción.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será llevada a cabo de forma permanente durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

Criterios de acreditación

- Para tener derecho a examen ordinario y extraordinario, el estudiante debe cumplir los porcentajes de asistencia que establece el Estatuto Escolar vigente.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Criterios de evaluación

- 2 exámenes parciales..... 60%
- Participación..... 05%
- Evidencia de desempeño.....15%
(portafolio de evidencias)
- Evidencia de desempeño..... 20%
(reporte técnico)

Total..... 100%

IX. REFERENCIAS

Básicas	Complementarias
González, S. (2015). <i>Manual de redacción e investigación documental</i> (4ª ed.). México: Trillas. Hofmann, A. (2014). <i>Scientific writing and communication</i>. USA: Oxford University press. Maqueo, A. (2017). <i>Redacción</i>. México: Limusa. Paredes, E. A. (2015). <i>Prontuario de lectura, lingüística, redacción, comunicación oral y nociones de literatura</i>. México: Limusa Scitable, (2014). <i>English communication for scientists</i>. U.K.: Nature education, Recuperado de https://www.nature.com/scitable/ebooks/english-communication-for-scientists-14053993/contents	Onieva, J. L. (2014). <i>Curso superior de redacción</i> (3ª ed.). España: Verbum. Real Academia Española. (2010). <i>Nueva gramática de la lengua Española, Manual</i>. España: Espasa. Recuperado de: http://www.ceip.edu.uy/IFS/documentos/2015/lengua/recursos/gramatica_raenueva.pdf

X. PERFIL DEL DOCENTE

El docente que imparta esta asignatura debe contar con título de licenciado en el área de Ciencias Sociales o Ingeniero con experiencia en la redacción de documentos técnicos, es deseable contar con dos años de experiencia como docente y dos años de experiencia laboral, debe poseer cualidades de proactivo, facilidad para transmitir el conocimiento y responsable.