



### **RP-1203 CURSO BÁSICO DE REDACCIÓN**

Intensidad: 3 horas semanales

Créditos: 3

#### **Descripción del curso**

Este curso va dirigido a estudiantes de diversas carreras universitarias. Pretende analizar algunos aspectos de la comunicación y su uso en la lengua escrita, de manera que brinda los conocimientos introductorios y las prácticas necesarias para la elaboración de textos de carácter académico.

#### **Objetivo general**

Ejercitar al estudiantado en técnicas y estrategias básicas de producción textual que le permitan expresarse por escrito con claridad, precisión, coherencia y eficacia, según el lector meta, los objetivos de la comunicación y el tipo de texto.

#### **Objetivos específicos**

1. Diferenciar, con fines prácticos, los recursos y estrategias con que cuenta el registro escrito formal frente al registro oral coloquial.
2. Reconocer tipos de discursos y las características formales que los configuran en el registro escrito según sus finalidades, destinatarios y géneros.
3. Planificar textos escritos según la finalidad, el destinatario, el grado de formalidad y el género discursivo.
4. Producir textos informativos con cohesión, coherencia y adecuados a la situación comunicativa del caso.
5. Aplicar diversas técnicas de redacción en la producción de secuencias descriptivas, narrativas, expositivas y argumentativas, como recursos de especial relevancia en la comunicación de naturaleza académica.
6. Manejar el léxico en respuesta a su mayor o menor informatividad y adecuación a los propósitos comunicativos.
7. Emplear los párrafos y los signos de puntuación como mecanismos de segmentación y jerarquización de las unidades textuales.
8. Utilizar los conectores discursivos como indicadores de la intención comunicativa del autor.

### Contenidos y cronograma

<b>Semana</b>	<b>Contenido</b>	<b>Actividad</b>
16 de marzo	<b>El registro oral y el registro escrito</b>	Lectura del programa Trabajo en grupos: El registro oral y el registro escrito Redacción tema libre
23 de marzo	<b>La planificación del texto escrito</b>	El artículo académico Trabajo en grupos Esquemas de planificación
30 de marzo	<b>Semana Santa</b>	No hay lecciones
6 de abril	<b>Tipología textual según secuencias textuales</b>	Secuencias textuales básicas: explicativa, argumentativa, narrativa y descriptiva
13 de abril	<b>Tipología textual según secuencias textuales</b>	El párrafo Secuencias de introducción, desarrollo y conclusión
20 de abril	<b>La cohesión en los textos</b>	Signos de puntuación primarios Exposiciones (grupo 1 y 2)
27 de abril	<b>La cohesión en los textos</b>	Semana U Signos de puntuación secundarios
4 de mayo	<b>Tipología textual según secuencias textuales</b>	Marcadores discursivos Exposiciones (grupos 3 y 4)
11 de mayo	<b>Evaluación</b>	I Examen
18 de mayo	<b>La estructuración de los textos</b>	Coherencia: mantenimiento del referente, concordancia en ejemplos de las redacciones. Mecanismos de coherencia y cohesión: el texto como unidad.
25 de mayo	<b>El léxico</b>	Variedad en el uso del léxico según la informatividad y la coherencia. Precisión en el uso del léxico según la informatividad y la coherencia. Exposiciones (grupos 5 y 6)
1 de junio	<b>Evaluación</b>	Redacción en clase (expositiva)
8 de junio	<b>Normas APA</b>	Citación y referencia bibliográfica
15 de junio	<b>Gráficos y tablas</b>	Presentación de material estadístico
22 de junio	<b>Escritura académica</b>	Entrega de ensayo argumentativo Redacción académica
29 de junio		Ejercicios integrales de redacción
6 de julio		Entrega de promedios

### Metodología

El curso está planteado como una combinación de análisis de textos que sirvan como modelo de los contenidos en estudio, explicación por parte del profesor y ejercicios constantes tanto en el aula como en forma de tareas (prácticas de aspectos puntuales y redacciones).

### Evaluación

Examen	20%	Ensayo final	20%
Tareas	10%	Exposiciones	10%
Trabajo en clase	10%	Ortografía	10%
I Redacción en clase	20 %		

### Bibliografía sugerida

- Cassany, Daniel. 1989. *Describir el escribir. Cómo se aprende a escribir*. Barcelona: Paidós.
- Cassany, Daniel. 1993. "Ideas para desarrollar los procesos de redacción". *Cuadernos de pedagogía*, 216.
- Cassany, Daniel. 1999. *Construir la escritura*. Barcelona: Paidós.
- Cassany, Daniel. 2000. *Reparar la escritura. Didáctica de la corrección de lo escrito*. Barcelona: Editorial Graó.
- Cassany, Daniel. 2002. *La cocina de la escritura*. Barcelona: Anagrama.
- Chávez Pérez, Fidel. 1998. *Redacción avanzada. Un enfoque lingüístico*. México: Addison Wesley Longman de México.
- Lomas, Carlos. 1999. *Cómo enseñar a hacer cosas con las palabras. Teoría y práctica de la educación lingüística*. Barcelona: Paidós.
- Martínez, María Cristina. 2002. *Estrategias de lectura y escritura de textos. Perspectivas teóricas y talleres*. Cali: Universidad del Valle.
- Montolío, Estrella (coord.). 2000. *Manual práctico de escritura académica*. Volúmenes I, II y III. Barcelona: Editorial Ariel, S.A.
- Müller Delgado, Marta Virginia y otros. 2002. *Uso moderno de las mayúsculas*. San José: Editorial ICER.
- Müller Delgado, Marta Virginia. 1988. *Curso básico de redacción*. San José: EUCR.
- Ortega, Wenceslao. 1970. *Ortografía programada*. México: McGraw-Hill.
- Real Academia Española. 1999. *Ortografía de la lengua española*.
- Rojas Porras, Marta. 1991. "El registro escrito: Un enfoque para su enseñanza". *Revista Educación* 15 (1): 49-54.
- Sánchez Avendaño, Carlos (a). "La puntuación y las unidades textuales: Una perspectiva discursiva para el estudio de los problemas de su uso y para su enseñanza". *Revista Educación* (en prensa).
- Sánchez Avendaño, Carlos (b). "Los conectores discursivos: Su empleo en redacciones de estudiantes universitarios costarricenses". *Revista de Filología y Lingüística* (por publicar).

Serafini, María Teresa. 1985. *Cómo redactar un tema. Didáctica de la escritura*. Barcelona: Paidós.

Serafini, María Teresa. 1992. *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós.