



## **PROGRAMA**

### **FL-3119 CURSO BÁSICO DE REDACCIÓN**

Intensidad: 3 horas semanales

Créditos: 3

---

#### **Descripción del curso**

Este curso va dirigido a estudiantes de la Universidad de Costa Rica. 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.
3. 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.
4. Manejar el léxico en respuesta a su mayor o menor informatividad y adecuación a los propósitos comunicativos.
5. Emplear los párrafos y los signos de puntuación como mecanismos de segmentación y jerarquización de las unidades textuales.
6. Utilizar los conectores discursivos como indicadores de la intención comunicativa del autor.

## **Contenidos y cronograma**

### **1. La comunicación y su importancia (1 semana)**

- 1.1. Concepto de comunicación.
- 1.2. Características del registro escrito frente al registro oral: recursos y estrategias de cada uno.
- 1.3. La integración del registro escrito frente a la fragmentación del oral.

### **2. La planificación de un texto escrito (2 semanas)**

- 2.1. La generación de ideas y la selección de temas. Diversas estrategias de generación de ideas.
- 2.2. Agrupamiento de los subtemas en bloques: selección, jerarquización y discriminación de ideas.
- 2.3. Determinación del lector meta y los objetivos.

### **3. Tipología textual según secuencias textuales (4 semanas)**

- 3.1. Secuencia narrativa
- 3.2. Secuencia descriptiva
- 3.3. Secuencia expositiva
- 3.4. Secuencia argumentativa

### **4. La estructuración de los textos (3 semanas)**

- 4.1. El texto como unidad de sentido: coherencia e informatividad.
- 4.2. El párrafo como microunidad de sentido y como mecanismo de distribución de la información.
- 4.3. Tipos de párrafos: de introducción, de desarrollo, de transición, de conclusión, de enumeración, etc.

### **5. La cohesión en los textos**

#### **5.1. La puntuación (2 semanas)**

- 5.1.1. Uso de los signos de puntuación como mecanismo de segmentación, distribución y jerarquización de las unidades textuales.
- 5.1.2. Empleo de la puntuación para facilitar la comprensión del texto y la posición del autor.

#### **5.2. La conexión de los textos: el uso de los elementos de enlace (2 semanas)**

- 5.2.1. Tipos de conectores: aditivos, contra argumentativos, causativos, consecutivos, de finalidad, ordenadores, reformuladores, de ejemplificación, de refuerzo argumentativo, de recapitulación, de rectificación y de explicación.
- 5.2.2. Uso de los conectores de acuerdo con la interpretación que el autor desea que se le dé a su texto.

### **6. El léxico (1 semana)**

- 6.1. Variedad en el uso del léxico según la informatividad y la coherencia.
- 6.2. Precisión en el uso del léxico según la informatividad y la coherencia.

## **7. La revisión de los textos (1 semana)**

- 7.1. Necesidad de revisar los propios textos: cuándo y por qué revisar.
- 7.2. La revisión del contenido (coherencia e informatividad), de la estructura textual (cohesión) y del estilo de la redacción (adecuación).

## **8. Ortografía y normativa (durante todo el semestre)**

- 7.1 Reglas de acentuación.
- 7.2 Empleo de las mayúsculas y minúsculas.
- 7.3 Reglas ortográficas
- 7.4 Aspectos de normativa gramatical

## **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**

2 exámenes	50% (25% el primero y 25% el segundo)
Tareas	10%
Redacción en clase	20%
Redacción extra-clase	20%

## **Bibliografía**

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.

Instituto Cervantes. 2011. *Saber escribir*. Madrid: Aguilar.

Lomas, Carlos. 1999. *Cómo enseñar a hacer cosas con las palabras. Teoría y práctica de la educación lingüística*. Barcelona: Paidós.

Martín Vivaldi, Gonzalo. 2000. *Curso de redacción*. Madrid: Paraninfo.

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.

Montolío, Estrella (directora). 2014. *Manual de escritura académica y profesional*. Volúmenes I y II. Barcelona: Ariel.

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. 2010. *Ortografía de la lengua española*. Madrid: Espasa.

Reyes, Graciela. 2008. *Cómo escribir bien en español*. Madrid: Alarco.

Rojas Porras, Marta. 1991. "El registro escrito: Un enfoque para su enseñanza". *Revista Educación* 15 (1): 49-54.

Sánchez Avendaño, Carlos. 2004. "La puntuación y las unidades textuales: Una perspectiva discursiva para el estudio de los problemas de su uso y para su enseñanza". *Revista de Educación* 28(2): 233-254.

Sánchez Avendaño, Carlos. 2005. "Los conectores discursivos: Su empleo en redacciones de estudiantes universitarios costarricenses". *Revista de Filología y Lingüística* 31(2): 169-199.

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

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

Actualizado sesión N°3, 23 de noviembre, 2012

