



FL-3119 CURSO BÁSICO DE REDACCIÓN

Intensidad: 3 horas semanales

Créditos: 3

Descripción del curso

Este curso va dirigido a estudiantes de los planes de estudio de Bachillerato en Archivística y Bachillerato en Trabajo Social (éste en la Sede Regional de Guanacaste) 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 (3 semanas).

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

4. La estructuración de los textos (2 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, contraargumentativos, 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. Ortografía (durante todo el semestre)

7.1 Reglas de acentuación.

7.2 Empleo de las mayúsculas y minúsculas.

7.3 Reglas ortográficas

8. La revisión de los textos (1 semana).

8.1. Necesidad de revisar los propios textos: cuándo y por qué revisar.

8.2. La revisión del contenido (coherencia e informatividad), de la estructura textual (cohesión) y del estilo de la redacción (adecuación).

9. Redacción de determinados textos (2 semanas).

9.1 El resumen

9.2 El currículum

9.3 La carta

9.4 La circular

9.5 El informe

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	25% cada uno (50%)
Trabajos en clase	20%
Tareas y Dictados de ortografía	20%
Álbum con todos los trabajos del semestre	10%

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

Modificado en junio del 2005