



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
Escuela de Filología, Lingüística y Literatura
Departamento de Lingüística

PROGRAMA

FL-3119 CURSO BÁSICO DE REDACCIÓN

Intensidad: 3 horas semanales

Créditos: 3

Semestre: II-2020

Profesor: Luis Serrato Pineda (luis.serrato@ucr.ac.cr)

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.
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

El siguiente cronograma está sujeto a modificaciones, según las circunstancias.

Semana	Contenidos	Actividades	Modalidad
1	La comunicación y su importancia	-Concepto de comunicación. -Características del registro escrito frente al registro oral: recursos y estrategias de cada uno. -La integración del registro escrito frente a la fragmentación del oral.	Sincrónico/ Asincrónico
2	La planificación de un texto escrito	-La generación de ideas y la selección de temas. Diversas estrategias de generación de ideas -Agrupamiento de los subtemas en bloques: selección, jerarquización y discriminación de ideas. -Determinación del lector meta y los objetivos.	Sincrónico/ Asincrónico
3	La planificación de un texto escrito	-Agrupamiento de los subtemas en bloques: selección, jerarquización y discriminación de ideas. -Determinación del lector meta y los objetivos.	Sincrónico/ Asincrónico
4	Tipología textual según secuencias textuales	-Secuencia narrativa. -Secuencia descriptiva. Tarea 1	Sincrónico/ Asincrónico
5	Tipología textual según secuencias textuales	-Secuencia expositiva. -Secuencia argumentativa.	Sincrónico/ Asincrónico
6	La estructuración de los textos	-El texto como unidad de sentido: coherencia e informatividad. -El párrafo como microunidad de sentido y como mecanismo de distribución de la información. Redacción (entrega I)	Sincrónico/ Asincrónico
7	La estructuración de los textos	-Tipos de párrafos: de introducción, de desarrollo, de transición, de conclusión, de enumeración, etc.	Sincrónico/ Asincrónico
8	La cohesión en los textos	-Uso de los signos de puntuación como mecanismo de segmentación, distribución y jerarquización de las unidades textuales. Tarea 2	Sincrónico/ Asincrónico
9	La cohesión en los textos	-Empleo de la puntuación para facilitar la comprensión del texto y la posición del autor.	Sincrónico/ Asincrónico
10	La cohesión en los textos	-Empleo de la puntuación para facilitar la comprensión del texto y la posición del autor. Redacción (entrega II)	Sincrónico/ Asincrónico

11	La conexión de los textos: el uso de los elementos de enlace	-Tipos de conectores: aditivos, contra argumentativos, causativos, consecutivos, de finalidad, ordenadores, reformuladores, de ejemplificación, de refuerzo argumentativo, de recapitulación, de rectificación y de explicación. Tarea 3	Sincrónico/ Asincrónico
12	La conexión de los textos: el uso de los elementos de enlace	-Uso de los conectores de acuerdo con la interpretación que el autor desea que se le dé a su texto.	Sincrónico/ Asincrónico
13	El léxico	-Variedad en el uso del léxico según la informatividad y la coherencia. -Precisión en el uso del léxico según la informatividad y la coherencia.	Sincrónico/ Asincrónico
14	La revisión de los textos	-Necesidad de revisar los propios textos: cuándo y por qué revisar. -La revisión del contenido (coherencia e informatividad), de la estructura textual (cohesión) y del estilo de la redacción (adecuación). Tarea 4	Sincrónico/ Asincrónico
15	La revisión de los textos	-La revisión del contenido, de la estructura textual y del estilo de la redacción. Redacción (entrega III)	Sincrónico/ Asincrónico
16	Examen		Asincrónico
Durante todo el curso	Ortografía y normativa	-Reglas de acentuación. -Empleo de mayúsculas y minúsculas. -Reglas ortográficas. -Aspectos de normativa gramatical.	Sincrónico/ Asincrónico

Metodología

El curso se desarrollará en modalidad virtual, por medio de la plataforma Mediación Virtual. En este entorno de aprendizaje se desarrollarán todas las interacciones y actividades, sean sincrónicas o asincrónicas. 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 en forma de tareas (prácticas de aspectos puntuales y redacciones).

Evaluación

4 Tareas	20 % (5 % c/u)
Examen	30 %
Redacción	40 % (entregas I y II 10 % c/u, entrega III 20 %)
Ejercicios	10%

Bibliografía

- Ávila, Fernando. 2001. *Dónde va la coma*. Bogotá: Norma.
- 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.
- Müller Delgado, Marta Virginia. 1988. *Curso básico de redacción*. San José: EUCR.
- Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. 2010. *Ortografía de la lengua española*. Madrid: Espasa.
- 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 Educación*.
- Sánchez Avendaño, Carlos. 2005. “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.