



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
Escuela de Filología, Lingüística y Literatura  
Departamento de Lingüística  
Prof. Silvia Vargas  
I-2023

## **Programa**

### **FL-3013 EXPRESIÓN ESCRITA I**

Intensidad: 3 horas semanales

Créditos: 3

Requisitos: FL-1048, FL-3007

Correquisito: Ninguno

Ciclo: I – 2023

Clasificación: Propio

Modalidad: Presencial

Grupo: 006

Horario del curso: M 10-11-12

---

### **Descripción del curso**

Este es un curso semestral, dirigido a estudiantes del plan de estudios de Bachillerato en Filología Española y al de Bachillerato en la Enseñanza del Castellano y la Literatura. Pretende analizar aspectos de la comunicación escrita y el uso de la lengua española en ella. Con el fin de aplicarlos a la redacción, brinda conocimientos teóricos y las prácticas necesarias sobre el proceso de elaboración textual, la producción de secuencias discursivas y la coherencia de los escritos, con especial énfasis en el componente léxico y supraoracional.

Este curso es presencial en su versión del I semestre 2023 para este grupo en específico. La plataforma institucional Mediación Virtual será utilizada como herramienta complementaria para colocar los documentos, presentaciones y videos del curso y para entregas de trabajos o tareas. Se pueden programar actividades asincrónicas como tareas, evaluaciones, videocasts, lecturas y presentaciones PPT, etc.; sin embargo, se privilegiarán los trabajos en clase, los cuales pueden ser recogidos para su revisión y registro. En algunas ocasiones, se pueden programar clases asincrónicas que tendrán su debida agenda en el entorno de Mediación Virtual. El correo institucional y la mensajería de Mediación Virtual serán los medios de comunicación oficiales.

## **Objetivo general**

Ejercitar al estudiantado en técnicas y estrategias básicas de producción textual que les permitan expresarse de forma eficaz y coherente, según el lector meta, los objetivos de la comunicación, el grado de formalidad del texto y la información tratada.

## **Objetivos específicos**

1. Conceptualizar la redacción como un proceso de producción textual con diversas fases.
2. Diferenciar, con fines prácticos, los recursos y estrategias con que cuenta el registro escrito formal frente al registro oral coloquial.
3. Reconocer tipos de discursos y las características formales que los configuran en el registro escrito según sus finalidades, destinatarios y géneros.
4. Planificar textos escritos según la finalidad, el destinatario, el grado de formalidad y el género discursivo.
5. Producir textos informativos con cohesión, coherencia y adecuados a la situación comunicativa del caso, con una buena distribución en párrafos.
6. 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.
7. Manejar el léxico en respuesta a su mayor o menor informatividad y adecuación a los propósitos comunicativos.

## **Contenidos y cronograma**

1. El registro escrito formal (1 semana)
  - 1.1. El estilo comunicativo formal frente al coloquial: usos y diferencias.
  - 1.2. Características del registro escrito frente al registro oral: recursos y estrategias de cada uno.
2. La planificación de un texto escrito (3 semanas)
  - 2.1. El proceso de producción textual: planificación, elaboración de borradores y revisión.
  - 2.2. La generación de ideas y la selección de temas. Diversas estrategias de generación de ideas
  - 2.3. Agrupamiento de los subtemas en bloques: selección, jerarquización y discriminación de ideas.
  - 2.4. Determinación del lector meta, los objetivos y la estructura según el género discursivo.
3. La organización global del texto y las secuencias textuales básicas: descripción, narración, exposición y argumentación, y su aplicación en textos de naturaleza académica (6 semanas)

- 3.1. Recursos y estrategias de narración
- 3.2. Recursos y estrategias de descripción
- 3.3. Recursos y estrategias de exposición
- 3.4. Recursos y estrategias de argumentación
  
4. La estructuración de los textos (4 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 según su función en el texto: de introducción, de desarrollo, de transición, de conclusión, de enumeración, de resumen.
  - 4.4. Estructura del párrafo: frase tópica, de transición, de desarrollo y de conclusión.
  - 4.5. La estructura temática
  
5. El léxico (2 semanas)
  - 5.1. Propiedad y precisión en el uso del léxico según la informatividad y la coherencia.
  - 5.2. Propiedad: compatibilidad semántica; usos impropios por parecido fonético y semántico; anglicismos, galicismos y calcos idiomáticos.
  - 5.3. Precisión: valor semántico extensivo e intensivo de las palabras.
  
6. Ortografía y normativa (durante todo el semestre)
  - 6.1. Reglas de acentuación.
  - 6.2. Empleo de las mayúsculas y minúsculas.
  - 6.3. Reglas ortográficas
  - 6.4. 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 (prácticas de aspectos puntuales y redacciones). Se recomienda que los estudiantes realicen al menos tres redacciones durante el curso y que vuelvan a ellas para revisarlas y aplicar los nuevos contenidos que se van estudiando. El profesor servirá de guía para mejorar los textos, por medio de la revisión constante de las redacciones que los estudiantes produzcan.

**Evaluación:**

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| Primer avance de redacción            | 25% |
| Segundo avance de redacción           | 25% |
| Evidencia de lecturas complementarias | 20% |
| Tareas y prácticas en clase           | 30% |

**El primer y el segundo avance de redacción:** Consisten en la planificación, textualización y posterior corrección de tipos específicos de párrafos sobre un mismo tema. Las instrucciones se brindarán con anticipación, el estudiante llevará a cabo la planificación del texto en su casa, la textualización será presencial en la clase el día programado y la corrección la hará cada estudiante en su casa para entregarla de forma asincrónica en la fecha estipulada.

**Las tareas y las prácticas en clase:** Este curso es presencial y mayormente sincrónico por lo que se otorga un porcentaje importante a las prácticas que se resuelven y entregan durante en el tiempo de la lección (prácticas en clase). En cuanto a las tareas, se asignarán con ocho días de tiempo, se brindarán las indicaciones necesarias para que sean entregadas de forma asincrónica y para lo cual se abrirá una ventana de tiempo de recepción de ocho días en el botón respectivo.

**Las evidencias de lecturas complementarias:** Se trata de la asignación de algunas lecturas complementarias a los temas del curso a partir de las cuales se asigna un trabajo específico cuya entrega será asincrónica en el botón correspondiente.

**Además de los trabajos que aparecen en este cronograma preliminar, pueden programarse otras tareas y trabajos en clase según lo demande el avance del curso y la asimilación de contenidos por parte del grupo.**

**Este cronograma está sujeto a cambios que se anunciarán con antelación.**

La plataforma de Mediación Virtual pide que se estipule desde cuándo se pueden recibir los trabajos y evaluaciones y también el día y la hora en que se cierra dicha recepción. **Es responsabilidad del estudiante** estar pendiente del vencimiento del tiempo de entrega de todos los trabajos y evaluaciones del curso.

Todos los trabajos y evaluaciones deben llevarse a cabo en las fechas estipuladas. Las reposiciones se harán solamente en caso de fuerza mayor: enfermedad incapacitante del estudiante (contra certificado médico que indique diagnóstico y tratamiento) o fallecimiento de un familiar en primer o segundo grado.

## Bibliografía

- Alfonso, Ricardo J. 1970. *Diccionario de Anglicismos*. Gredos, Madrid.
- Álvarez, Miriam. 2000. *Tipos de escrito I: narración y descripción*. Madrid: Arco Libros.
- Álvarez, Miriam. 1999. *Tipos de escrito II: exposición y argumentación*. Madrid: Arco Libros.
- Ávila, Raúl. 1991. *La lengua y los hablantes*. México: Trillas.
- 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.
- Coll-Vinent. 1972. *Redacción y estilo*. Bibliograf.
- Cremer, Phyllis y Mary Lea. 2003. *Escribir en la universidad*. Barcelona: Gedisa.
- Fuentes Rodríguez, Catalina. 1996. *Aproximación a la estructura del texto*. Málaga: Librería Ágora.
- 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. Teoría y práctica*. Madrid: Paraninfo.
- Martínez, Lourdes. 1990. *De la oración al párrafo*. México: Trillas.
- 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: EUER.
- 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.
- Rojas, Marta, Lillyam Rojas y Jorge Murillo. 2005. *Un juego de ajedrez: la escritura*. Folleto sin publicar. San José.
- 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* 28(2): 233-254.
- Sánchez Avendaño, Carlos. 2005. "Los conectores discursivos: Su empleo en redacciones de estudiantes universitarios costarricenses". *Revista de Filología y Lingüística* XXXI(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