



## Programa

### **FL-3013 EXPRESIÓN ESCRITA I**

Intensidad: 3 horas semanales

Créditos: 3

Requisitos: FL-1048, FL-3007.

Correquisitos:-

Ciclo: Segundo

Año: 2021

Modalidad: Virtual

---

### **1.Descripción del curso**

Este es un curso semestral, dirigido a estudiantes del plan de estudios de Bachillerato en Filología Española y 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.

### **2. Objetivos**

#### **2.1. 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.

#### **2.2. 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.

### **3.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. (2 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. (5 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. (2 semanas)
  - 6.1. Reglas de acentuación.
  - 6.2. Empleo de las mayúsculas y minúsculas.
  - 6.3. Reglas ortográficas.
  - 6.4. Aspectos de normativa gramatical.

#### **4. Metodología**

Por tratarse de un curso virtual, se emplea la plataforma institucional Mediación Virtual para todas las actividades del curso: indicaciones, presentaciones, consultas y evaluaciones (prueba corta, redacción expositiva en tres fases, tareas sobre prácticas de aspectos diversos y redacción de párrafos de tipos específicos, y examen).

La atención de consultas de los estudiantes se realizará por medio del sistema de mensajería que provee la plataforma institucional Mediación Virtual. Los estudiantes podrán enviar sus consultas y la profesora les contestará dos días hábiles después. Además, los estudiantes podrán plantear sus dudas sobre temas del curso al final de las sesiones sincrónicas.

El entorno de Mediación Virtual de este curso está diseñado por fechas semanales, ya que habrá actividades tanto asincrónicas como sincrónicas.

Las sesiones sincrónicas se realizarán por medio de la aplicación Zoom durante el horario del curso indicado en la Guía de horarios.

En las sesiones asincrónicas, se desarrollarán temas del curso mediante el empleo de presentaciones en power point con audio, o lecturas.

Los materiales del curso así como las coordenadas Zoom de las sesiones sincrónicas estarán disponibles para los estudiantes los miércoles de cada semana, en el entorno del curso.

Las evaluaciones del curso (prueba corta, redacción expositiva en tres fases, tareas sobre prácticas de aspectos diversos y redacción de párrafos de tipos específicos, y examen) se entregarán en las semanas que se especifican en el apartado 5. Cronograma y planeamiento del curso.

Para cada una de las evaluaciones, se habilitarán los respectivos módulos de entrega en el entorno del curso con la especificación de fecha y horario fijados para que los estudiantes

las puedan entregar en las semanas indicadas en el apartado 5. Cronograma y planeamiento del curso. Se detallará también el tipo de archivo en el cual deberán presentarse las evaluaciones.

### 5. Cronograma y planeamiento del curso\*

En la tabla siguiente, se especifican por semana los temas, así como la indicación de lecciones sincrónicas o asincrónicas. Se presentan también por semana, las evaluaciones del curso y los recursos que se emplearán (presentaciones y lecturas).

<b>FECHAS (por semanas)</b>	<b>TEMAS</b>
16 -20 de agosto	<p><b>Miércoles 18 de agosto</b>  <b>Sesión sincrónica N° 1 a la 1:00 p.m. por medio de la aplicación Zoom.</b></p> <p>Se podrá acceder a esta sesión desde el entorno del curso.</p> <p>Introducción al curso y presentación del programa.</p> <p>El registro escrito formal.            Características del registro escrito frente al registro oral.            Presentación PPTX.</p>
23-27 de agosto	<p><b>Sesión asincrónica N° 1</b>            El léxico en la escritura formal.            Ortografía con base en un texto específico para su revisión.            Puntuación básica.            Presentación PPTX con audio.</p>
30 de agosto -3 de setiembre	<p><b>Sesión asincrónica N° 2</b>            El léxico en la escritura formal.            Puntuación básica.            Presentaciones PPTX con audio.  <b>Entrega de tarea N° 1.</b></p>
6-10 de setiembre	<p><b>Sesión asincrónica N° 3</b>            La planificación de un texto escrito.            El proceso de escritura, la planificación de un texto escrito y el esquema.            Presentación PPTX con audio.            Lectura del texto “Estrategias para el desarrollo de la competencia comunicativa en la fase de la preescritura”.</p>

	<b>Entrega de tarea N° 2.</b>
13-17 de setiembre	<p><b>Miércoles 15 de setiembre</b>  <b>Sesión sincrónica N° 2 a la 1:00 p.m. por medio de la aplicación Zoom.</b>  La planificación de un texto escrito.  La estructuración de los textos.  El párrafo (generalidades)  Mecanismos de cohesión y coherencia.  Presentaciones PPTX.  <b>Entrega de tarea N° 3.</b></p>
20-24 de setiembre	<p><b>Sesión asincrónica N° 4</b>  La estructuración de los textos.  Párrafos de concepto, enumerativo y de secuencia.  Presentación PPTX con audio.  <b>Prueba corta.</b>  <b>Entrega de tarea N° 4.</b></p>
27 de setiembre -1 de octubre	<p><b>Sesión asincrónica N° 5</b>  La organización de los textos  Secuencias textuales básicas.  Presentación PPTX con audio.  La exposición y su textualización.  Presentación PPTX con audio.</p> <p>La estructuración de los textos.  Párrafos de introducción y de conclusión  Presentación PPTX con audio.  <b>Entrega de tarea N° 5.</b></p>
4-8 de octubre	<p><b>Miércoles 6 de octubre</b>  <b>Sesión sincrónica N° 3 a la 1:00 p.m. por medio de la aplicación Zoom.</b>  <b>Entrega de tarea N° 6.</b>  La estructuración de los textos.  Párrafos de enunciado - solución y causa y efecto.  Presentación PPTX.  <b>Entrega de redacción expositiva: fase 1 (planificación y esquema).</b></p>
11-15 de octubre	<b>Semana de desconexión tecnológica.</b>
18-22 de octubre	<p><b>Miércoles 20 de octubre</b>  <b>Sesión sincrónica N° 4 a la 1:00 p.m. por</b></p>

	<p><b>medio de la aplicación Zoom.</b>  La estructuración de los textos.  Párrafo argumentativo.  Presentación PPTX.  <b>Entrega de tarea N° 7.</b></p>
25-29 de octubre	<p><b>Sesión asincrónica N°6</b>  La organización de los textos  Secuencias textuales básicas: la argumentación (partes de un texto argumentativo)  Presentación PPTX con audio.  <b>Entrega de tarea N° 8.</b></p>
1-5 de noviembre	<p><b>Miércoles 3 de noviembre</b>  <b>Sesión sincrónica N° 5 a la 1:00 p.m. por medio de la aplicación Zoom.</b>  La organización de los textos  Secuencias textuales básicas: la argumentación (partes de un texto argumentativo)  Presentación PPTX.  <b>Entrega de tarea N° 9.</b>  <b>Entrega de redacción: fase 2 (textualización).</b></p>
8-12 de noviembre	<p><b>Sesión asincrónica N° 7</b>  La organización de los textos  Secuencias textuales básicas: la narración y sus partes.  Presentación PPTX con audio.  <b>Entrega de tarea N° 10.</b></p>
15-19 de noviembre	<p><b>Miércoles 17 de noviembre</b>  <b>Sesión sincrónica N° 6 a la 1:00 p.m. por medio de la aplicación Zoom.</b>  La organización de los textos  Secuencias textuales básicas: la descripción.  Presentación PPTX.</p>

	<b>Entrega de redacción expositiva: fase 3 corrección.</b>
22-26 de noviembre	<b>Sesión asincrónica N° 8 Examen (miércoles 24 de noviembre).</b>
29 de noviembre - 3 de diciembre	Calificaciones.
6 -10 de diciembre	<b>Examen de ampliación.</b>

\*Este cronograma y planeamiento del curso puede estar sujeto a cambios durante el semestre.

## 6. Evaluación

<b>6.1. Descripción</b>	<b>Porcentajes (%)</b>
Prueba corta de acentuación, ortografía y puntuación básica	10%
Redacción expositiva en tres etapas	50% (la suma de las tres fases)
Fase 1 (planificación y esquema 20%)	
Fase 2 (textualización 20% )	
Fase 3 (corrección 10% )	
Tareas (prácticas y redacción de párrafos de tipos específicos)	20%
Examen	20%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 6.2. Especificaciones de la evaluación

Prueba corta de acentuación, ortografía y puntuación básica 10% (aplicación de una prueba corta).

La aplicación de esta prueba corta pretende medir el conocimiento teórico y práctico del estudiantado sobre ortografía y normativa empleada en los textos escritos académicos.

Redacción expositiva 50% (la suma de las tres fases): Fase 1 (planificación y esquema 20% ), Fase 2 (textualización 20%), Fase 3 (corrección 10%).

La redacción expositiva busca que los estudiantes, mediante el seguimiento de las etapas necesarias para la elaboración de un texto escrito, expongan de forma eficaz y coherente el tema planteado.

Tareas (prácticas de y redacción de párrafos) 20% : entrega de prácticas y de redacciones de párrafos específicos en las semanas indicadas en el apartado 5. Cronograma y planeamiento del curso.

Las tareas asignadas, de resolución de prácticas de aspectos diversos y redacción de párrafos específicos buscan que el estudiantado aplique sus conocimientos y los mejore.

En este curso se asignarán 10 tareas, de resolución de prácticas de aspectos diversos y redacción de párrafos. Se asignarán mediante su publicación en el entorno y los estudiantes las entregarán los miércoles, en las semanas indicadas en el apartado 5.

Cronograma y planeamiento del curso.

Deberá respetarse la fecha y horario establecido en el módulo de entrega en el entorno para cada tarea. Las entregas extemporáneas no serán recibidas. La entrega en el plazo fijado de cada una de las tareas (las prácticas resueltas completas y los párrafos elaborados de acuerdo con el tipo solicitado), otorga 2 puntos, para un valor de 20 puntos totales.

Examen 20 % (aplicación de un examen en la fecha indicada en el apartado 5. Cronograma y planeamiento del curso, con un valor de 20%).

Con la aplicación de este examen se pretende medir el conocimiento teórico y práctico del estudiantado sobre los temas tratados en el curso.

La nota del examen se calculará de acuerdo con los puntos obtenidos por los estudiantes, según el valor total de la prueba.

## **7. 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.
- Montolio, 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: EUOCR.
- 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