



Programa

FL-3013 EXPRESIÓN ESCRITA I

Intensidad: 3 horas semanales

Créditos: 3

Requisitos: FL-1048, FL-3007

Correquisito: Ninguno

Ciclo: I – 2024

Clasificación: Propio

Modalidad: Virtual

Grupo: 003

Horario del curso: M 13 – 14 -15

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 virtual para el grupo 003 en el I semestre. La plataforma institucional Mediación Virtual será utilizada como herramienta para enviar los enlaces para las sesiones sincrónicas, 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. 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
 - 1.1. 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
 - 2.1. 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

- 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
 - 4.1. 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
 - 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.

Evaluación:

Primer avance de redacción	20%
Segundo avance de redacción	20%
4 Trabajos basados en lecturas	20%
12 Tareas	40%

Metodología

Según el artículo 3, inciso c. del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil de la Universidad de Costa Rica, el crédito “es la unidad valorativa del trabajo del estudiante, equivalente a tres horas semanales de su trabajo, durante quince semanas, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor”. Este curso es de tres créditos, por esta razón demanda nueve horas semanales de trabajo por parte del estudiantado, tres de las cuales corresponden a horas lectivas y seis, a trabajo extra-clase” (en este caso, tareas y trabajos derivados de lecturas).

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). Las entregas serán en Mediación virtual para los cursos virtuales, para lo cual se debe respetar la ventana de tiempo asignada, una vez que dicho plazo se venza, no se recibirán. En el caso de trabajos grupales, cada persona debe subir su propia entrega. Se utilizará la plataforma institucional Mediación Virtual para colocar los documentos, presentaciones y videos del curso.

En cuanto a las reposiciones de trabajos o evaluaciones se sigue el Reglamento de Régimen estudiantil y solo se repondrán si el estudiante se enferma (contra certificado médico que indique diagnóstico y tratamiento) o por una muerte en la familia del estudiante; el parentesco debe ser en primer o en segundo grado.

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 y la rúbrica que se aplicará para la revisión respectiva se brindarán con anticipación.

Las tareas: 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 trabajos basados en 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.

Semana 1

Contenidos: Introducción al curso.

Actividades: Entrega, lectura y discusión del programa.

Semana 2

Contenidos: La comunicación. Código oral frente a código escrito. El resumen.

Actividades: Clase magistral. Práctica en clase.

Semana 3

Contenidos: Puntuación básica. Ortografía b y v. La planificación de los textos. Fases de la escritura.

Actividades: Clase magistral. Práctica en clase.

Actividades evaluadas: Evidencia de lectura.

Semana 4

Contenidos: Coherencia y cohesión El párrafo (parte 1): Concepto y enumeración

Actividades: Clase magistral. Práctica en clase.

Actividades evaluadas: Tareas y evidencia de lectura.

Semana 5

Contenidos: Ortografía c, s y
Actividades: Clase magistral. Práctica en clase.
Actividades evaluadas: Tarea y evidencia de lectura.

Semana 6

Contenidos: Ortografía h. Párrafo de causas y efectos. Técnicas de introducción y conclusión.
Actividades: Clase magistral. Práctica en clase.

Semana 7

Contenidos: Ortografía j y g. Léxico y acentuación. Secuencias textuales básicas: descripción.
Actividades: Clase magistral. Práctica en clase.
Actividades evaluadas: Tareas y evidencia de lectura.

Semana 8

Actividades evaluadas: Primer avance de redacción

Semana 9

Contenidos: Secuencias textuales básicas: narración
Actividades: Clase magistral. Práctica en clase.
Actividades evaluadas: Entrega de la corrección del primer avance de redacción. Tareas.

Semana 10

Contenidos: Secuencias textuales básicas: exposición
Actividades: Clase magistral. Práctica en clase.
Actividades evaluadas: Tarea.

Semana 11

Contenidos: Introducción y conclusión
Actividades: Clase magistral. Práctica en clase.
Actividades evaluadas: Tarea.

Semana 12

Contenidos: Secuencias textuales básicas: argumentación
Actividades: Clase magistral, práctica en clase.
Actividades evaluadas: Tarea.

Semana 13

Actividades evaluadas: Textualización del segundo avance de redacción

Semana 14

Contenidos: Los tipos de argumentos. La carta (argumentativa)
Actividades: Clase magistral, práctica en clase.

Semana 15

Contenidos: Identificación de secuencias textuales básicas. Las secuencias lógicas
 Actividades: Clase magistral. Práctica en clase.
 Actividades evaluadas: Tarea

Semana 16

Actividades: Práctica final.

Actividades evaluadas: Entrega de la corrección de segundo avance de redacción. Tarea.

Recursos para todo el curso: Computadora y proyector, pizarrón, marcadores, fotocopias.
 En la plataforma de mediación se compartirán las presentaciones que se usen en las lecciones, las lecturas que se asignen, prácticas, ejemplos, instrucciones para los avances de redacción. Por medio de esa plataforma se recibirán las entregas de algunas tareas y trabajos.

FL-3013 Expresión escrita I

Cronograma preliminar para el I - semestre 2024

	Semana	Entregas de evidencias de trabajos evaluados	Contenidos
1	11 – 15 de marzo		Presentación. Entrega del programa. Disposiciones generales.
2	18 - 22 de marzo		La comunicación Código oral frente a código escrito. El resumen
	25- 29 de marzo	SEMANA	SANTA
3	1 - 5 de abril	Evidencia de lectura #1: a partir de Vargas Franco, A. (2014). Revisión entre iguales y escritura académica: la perspectiva del estudiante. FOLIOS, N°39:13-1.	Puntuación básica Ortografía b y v La planificación de los textos. Fases de la escritura
4	8 - 12 de abril	Tarea 1: Ejercicios b y v Tarea 2: Planificación de un párrafo Evidencia de lectura #2: a partir de Madrigal, M. (2011). Estrategias para el desarrollo de la competencia comunicativa. . Revista de Filología y Lingüística, 37 (1): 197-211.	Coherencia y cohesión El párrafo (parte 1): Concepto y enumeración
5	15 - 19 de abril	Tarea 3: Planificación y textualización de un párrafo de concepto y otro de enumeración. Evidencia de lectura #3: a partir de Mostacero, Rudy. (2017). Modelos para enseñar y aprender a escribir: bosquejo histórico. <i>Lenguaje</i> , 45 (2), 247-274.	Ortografía c, s y z Coherencia y cohesión El párrafo (parte 2): Secuencia y comparación
6	22 - 26 de abril		Ortografía h Párrafo de causas y efectos Técnicas de introducción y conclusión SEMANA U
7	29 de abril - 3 de mayo	Tarea 4: Planificación y textualización de un párrafo de secuencia y otro de comparación.	Ortografía j y g Léxico y acentuación

		Tarea 5: Ejercicios de c, s y z y de h. Evidencia de lectura #4: a partir de Sánchez Avendaño, C. (2004). Historiografía de la enseñanza de la redacción en Costa Rica: libros de texto. <i>Revista de Filología y Lingüística XXX (1)</i> : 219-246.	
8	6 - 10 de mayo	Primer avance de redacción	
9	13 - 17 de mayo	Tarea 6: Planificación y textualización de un párrafo de concepto y uno de secuencia Tarea 7: Ejercicios de j y g Corrección del primer avance de redacción	Secuencias textuales básicas: descripción
10	20 - 24 de mayo	Tarea 8: Planificación y textualización de un texto descriptivo de dos párrafos.	Secuencias textuales básicas: narración
11	27 - 31 de mayo	Tarea 9: Planificación y textualización de una secuencia narrativa	Secuencias textuales básicas: exposición
12	3 - 7 de junio	Tarea 10: Planificación y textualización de un texto expositivo + conclusión	Secuencias textuales básicas: argumentación
13	10 - 14 de junio	Segundo avance de redacción	
14	17 - 21 de junio		Los tipos de argumentos La carta (argumentativa)
15	24 - 28 de junio	Entrega de la corrección de segundo avance de redacción Tarea 11: Planificación y textualización de secuencia argumentativa	Identificación de secuencias textuales básicas Las secuencias lógicas
16	1 - 6 de julio	Tarea 12: Planificación y textualización de una carta argumentativa	Cierre del curso

Además de los trabajos que aparecen en este cronograma preliminar, pueden programarse otras tareas, prácticas o lecturas 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.

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: 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.
- 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.

FL-3013 Expresión escrita I**Cronograma preliminar para el I - semestre 2024**

	Semana	Entregas de trabajos evaluados	Contenidos
1	11 – 15 de marzo		Presentación. Entrega del programa. Disposiciones generales.
2	18 - 22 de marzo		La comunicación Código oral frente a código escrito. El resumen
	25- 29 de marzo	SEMANA	SANTA
3	1 - 5 de abril	1 Evidencia de lectura de Vargas Franco, A. (2014). Revisión entre iguales y escritura académica: la perspectiva del estudiante. FOLIOS, N°39:13-1.	Puntuación básica Ortografía b y v La planificación de los textos. Fases de la escritura
4	8 - 12 de abril	Tarea 1: Ejercicios b y v Tarea 2: Planificación de un párrafo 2 Evidencia de lectura de Madrigal, M. (2011). Estrategias para el desarrollo de la competencia comunicativa. . Revista de Filología y Lingüística, 37 (1): 197-211.	Coherencia y cohesión El párrafo (parte 1): Concepto y enumeración
5	15 - 19 de abril	Tarea 3: Planificación y textualización de un párrafo de concepto y otro de enumeración. 3 Evidencia de lectura de Mostacero, Rudy. (2017). Modelos para enseñar y aprender a escribir: bosquejo histórico. <i>Lenguaje</i> , 45 (2), 247-274.	Ortografía c, s y z Coherencia y cohesión El párrafo (parte 2): Secuencia y comparación
6	22 - 26 de abril		Ortografía h Párrafo de causas y efectos Técnicas de introducción y conclusión SEMANA U

7	29 de abril - 3 de mayo	Tarea 4: Ejercicios de c, s y z y de h. Tarea 5: Planificación y textualización de un párrafo de secuencia y otro de comparación. 4 Evidencia de lectura de Sánchez Avendaño, C. (2004). Historiografía de la enseñanza de la redacción en Costa Rica: libros de texto. <i>Revista de Filología y Lingüística XXX (1): 219-246.</i>	Ortografía j y g Léxico y acentuación
8	6 - 10 de mayo	Primer avance de redacción	
9	13 - 17 de mayo	Tarea 6: Ejercicios de j y g Tarea 7: Planificación y textualización de un párrafo de introducción y otros de conclusión Corrección del primer avance de redacción	Secuencias textuales básicas: descripción
10	20 - 24 de mayo	Tarea 8: Planificación y textualización de un texto descriptivo de dos párrafos.	Secuencias textuales básicas: narración
11	27 - 31 de mayo	Tarea 9: Ejercicios de léxico Tarea 10: Ejercicios de acentuación	Secuencias textuales básicas: exposición
12	3 - 7 de junio	Tarea 11: Planificación y textualización de un texto expositivo de tres párrafos.	Secuencias textuales básicas: argumentación
13	10 - 14 de junio	Segundo avance de redacción	
14	17 - 21 de junio		Los tipos de argumentos La carta (argumentativa)
15	24 - 28 de junio	Entrega de la corrección de segundo avance de redacción	Identificación de secuencias textuales básicas Las secuencias lógicas
16	1 - 6 de julio		Cierre del curso

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.