



PROGRAMA
FL-3013 EXPRESIÓN ESCRITA I

Créditos: 3

Requisitos: FL- 1048 Sintaxis Española I,
FL-3007 Morfología Española

Correquisitos: Ninguno

Horas: 3 horas teóricas

Clasificación: Mixto

Ciclo: 3 (Filología Española), 3 (Enseñanza
del Castellano y la Literatura), Optativo (Bach.
en Filología Clásica)

Modalidad: Presencial

Descripción

Este curso está dirigido a estudiantes del plan de estudios del Bachillerato en Filología Española y del Bachillerato en la Enseñanza del Castellano y la Literatura. En él se analizan aspectos de la comunicación escrita que suponen el conocimiento previo de la gramática en el nivel de la palabra y de la oración. Se brindan, además, los 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, de manera que el estudiantado logre producir textos coherentes, cohesivos y adecuados. Asimismo, se aplican algunas estrategias didácticas para la enseñanza de la redacción.

Objetivo general

Producir textos por medio de técnicas y estrategias de producción textual variadas y acordes con el registro académico, de manera que se ajusten a los criterios de coherencia y cohesión requeridos y al lector meta, los objetivos comunicativos, el grado de formalidad y la información tratada.

Objetivos específicos

1. Conceptualizar la redacción como un proceso de producción textual con diversas fases.
2. Caracterizar el registro escrito formal a partir de las diferencias con el registro oral coloquial.
3. Relacionar distintos tipos de textos con las propiedades formales que los configuran según sus finalidades, destinatarios y géneros.

4. Aplicar distintas estrategias y modelos de planificación del texto tomando en cuenta su finalidad, destinatario y género.
5. Utilizar el léxico de forma precisa y variada de acuerdo con la temática y el propósito comunicativo del texto.
6. Construir secuencias descriptivas, narrativas, expositivas y argumentativas en distintos géneros y que respondan a objetivos comunicativos particulares.
7. Valorar las distintas funciones de los signos de puntuación y de los conectores como mecanismos de segmentación, jerarquización y expresión de la intención comunicativa del autor.
8. Crear textos formales que responden a distintas finalidades comunicativas, destinatarios y géneros, utilizando la normativa vigente del registro escrito.
9. Aplicar las reglas gramaticales y ortográficas vigentes en la producción de textos.
10. Aplicar las convenciones del sistema de citación requerido, de manera que se respete la normativa académica y los derechos de autor.
11. Aplicar las estrategias necesarias para lograr un texto formal inclusivo.
12. Emplear el procedimiento de la revisión como un medio de corrección y mejora de sus propios textos.

Contenidos

1. El registro escrito formal
 - 1.1. El estilo comunicativo formal frente al coloquial: usos y diferencias.
 - 1.2. Características, recursos y estrategias del registro escrito frente al registro oral.
2. El texto como unidad de sentido: coherencia e informatividad.
 - 2.1. La planificación de un texto escrito
 - 2.1.1. El proceso de producción textual: planificación, elaboración de borradores y revisión.
 - 2.1.2. La selección de temas y la generación de ideas a través de distintas estrategias.

- 2.1.3. Agrupamiento de los subtemas en bloques: selección, jerarquización y discriminación de ideas.
- 2.1.4. Determinación del lector meta, los objetivos y la estructura según el género discursivo.
- 2.2. La organización global del texto y las secuencias textuales básicas: descripción, narración, exposición y argumentación, y su aplicación en textos de naturaleza académica.
 - 2.2.1. Recursos y estrategias de narración
 - 2.2.2. Recursos y estrategias de descripción
 - 2.2.3. Recursos y estrategias de exposición
 - 2.2.4. Recursos y estrategias de argumentación
- 2.3. La estructuración de los textos
 - 2.3.1. El párrafo como microunidad de sentido y como mecanismo de distribución de la información.
 - 2.3.2. Tipos de párrafos según su función en el texto: de introducción, de desarrollo, de transición, de conclusión, de enumeración, de resumen.
 - 2.3.3. Estructura del párrafo: frase tópica, de transición, de desarrollo y de conclusión.
 - 2.3.4. La estructura temática
- 3. El léxico
 - 3.1. Propiedad y precisión en el uso del léxico según la informatividad y la coherencia.
 - 3.2. Propiedad: compatibilidad semántica; usos impropios por parecido fonético y semántico, por ejemplo, anglicismos, galicismos y calcos idiomáticos.
 - 3.3. Precisión: valor semántico extensivo e intensivo de las palabras.
- 4. Ortografía y normativa (durante todo el semestre)
 - 4.1. Reglas de acentuación.
 - 4.2. Empleo de las mayúsculas y minúsculas.

- 4.3. Otras reglas ortográficas
- 4.4. Aspectos de normativa gramatical.
5. Sistemas de citación: normativa, incorporación de citas y referencias como medio para evitar el plagio.
6. Estrategias de lenguaje inclusivo.
7. Géneros discursivos
 - 7.1. El resumen
 - 7.2. La reseña académica
 - 7.3. El ensayo

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.

El curso está planteado como una combinación de análisis de textos que sirvan como modelo de los contenidos en estudio, explicación por parte de la persona docente y ejercicios constantes tanto en el aula como en forma de tareas (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. La persona docente servirá de guía para mejorar los textos, por medio de la revisión constante de las redacciones que los estudiantes produzcan.

Actividades

Mediación Virtual se utilizará en un nivel bajo; es decir, para compartir el programa del curso, cronograma de actividades; poner a disposición del estudiantado materiales y recursos bibliográficos, entregar materiales solicitados, realizar evaluaciones. Podría también utilizarse para participar en foros y actividades colaborativas; así como facilitar la comunicación entre docente y estudiantes a lo largo del curso.

Para la evaluación de las ‘redacciones’ se usarán rúbricas de escritura previamente adquiridas por el estudiantado. Dichas tablas de calificación se entregarán con las instrucciones respectivas unas semanas antes de la fecha de entrega.

La entrega de tareas y redacciones se hará mediante la plataforma de Mediación virtual el día y la hora programados para cada actividad. Es responsabilidad del estudiante estar pendiente del vencimiento del tiempo de entrega de todos los trabajos y evaluaciones del curso. No se recibirá ninguno de estos trabajos de manera extemporánea.

Cronograma

Con respecto al cronograma, en un documento adjunto en Mediación Virtual se detalla con mayor precisión la distribución de lecturas, ejercicios y trabajos prácticos, pruebas escritas, fechas de entrega, entre otros.

Semana 1: Contenido 1

Semanas 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10: Contenido 2

Semanas 11, 12 y 13: Contenido 3

Semanas 14, 15 y 16: Contenido 7

Nota: Los contenidos 4, 5 y 6 se trabajan durante todo el semestre.

Evaluación

Redacciones 65 % (Las instrucciones se darán durante el curso)

Resumen 15 %

Reseña académica 20 %

Ensayo 30 %

Talleres 20 % (son prácticas que se hacen en clase)

Tareas 15 %



Horario de atención a estudiantes

El horario de atención presencial será el día lunes entre las 14:30 y las 16 horas, en la oficina LE153.

Información general

La Universidad de Costa Rica ha sido declarada desde 2011 como un espacio libre de discriminación, incluyendo la discriminación por orientación sexual e identidades de género.

Combatamos cualquier tipo de hostigamiento sexual no solo contra las mujeres, sino contra cualquier persona. Para esto, se les compartirá por los medios de comunicación del curso la infografía sobre los pasos para interponer una denuncia por hostigamientos sexual en la Universidad de Costa Rica.

Bibliografía

Álvarez, M. (1999). *Tipos de escrito II: exposición y argumentación*. Arco Libros.

Álvarez, M. (2000). *Tipos de escrito I: narración y descripción*. Arco Libros.

Anguiano López Paliza, M.L, Caos Huerta Rodríguez, J, Aline Ibarra Sepúlveda, J, Almazán Olachea, K. (2014) *Manual básico para la escritura de ensayos. Estudios y propuestas de lenguaje y educación*. D.R.© Asesoría en Tecnologías y Gestión Educativa, S.A. de C.V.

- Ávila, R. (1991). *La lengua y los hablantes*. Trillas.
- Cassany, D. (1989). *Describir el escribir. Cómo se aprende a escribir*. Paidós.
- Cassany, D. (1993). Ideas para desarrollar los procesos de redacción. *Cuadernos de pedagogía* 216, 82-84.
- Cassany, D. (1999). *Construir la escritura*. Paidós.
- Cassany, D. (2000). *Reparar la escritura. Didáctica de la corrección de lo escrito*. Editorial Graó.
- Cassany, D. (2002). *La cocina de la escritura*. Anagrama.
- Cassany, D. (2007). *Afilarse el lapicero*. Anagrama.
- Chávez Pérez, F. (1998). *Redacción avanzada. Un enfoque lingüístico*. Addison Wesley Longman de México.
- Cremer, P. y Lea, M. (2003). *Escribir en la universidad*. Gedisa.
- Figueras, C. (2001). *Pragmática de la puntuación*. Octaedro.
- Fuentes Rodríguez, C. (1996). *Aproximación a la estructura del texto*. Librería Ágora.
- Lomas, C. (1999). *Cómo enseñar a hacer cosas con las palabras. Teoría y práctica de la educación lingüística*. Paidós.
- Martín Vivaldi, G. (2000). *Curso de redacción*. Paraninfo.
- Martínez, M. C. (2002). *Estrategias de lectura y escritura de textos. Perspectivas teóricas y talleres*. Universidad del Valle.
- Martínez Lira, L. (1990). *De la oración al párrafo*. Trillas.
- Montolío, E.(coord.). (2000). *Manual práctico de escritura académica (Vols I-III)*. Ariel.
- Montolío, E. (2010). *Conectores de la lengua escrita*. Editorial Planeta.
- Montolío, E. (Dir.) (2018). *Manual de escritura académica y profesional (Vol. I y II): Estrategias gramaticales y discursivas*. Ariel Letras.
- Müller Delgado, M. A. (1988). *Curso básico de redacción*. EUCR.

- Müller Delgado, M. A. (2002). *Uso moderno de las mayúsculas*. Editorial ICER.
- Natale, L., Abramovich, A. L., Bengochea, N., Camblong, J., da Representacao, N., Knorr, P., Zunino, C. (2022). *En carrera: escritura y lectura de textos académicos y profesionales*. Departamento de publicaciones de la Universidad Nacional de General Sarmiento. doi:<https://doi.org/10.37514/INT-B.2022.1534>
- Natale, L. y Stagnaro, D. (Comp.) (2016). *Alfabetización académica: un camino hacia la inclusión en el nivel superior*. Universidad Nacional de General Sarmiento.
- Navarro, F. (2012). ¿Qué son los géneros profesionales? Apuntes teórico-metodológicos para el estudio del discurso profesional. IV Congreso Internacional de Letras "Transformaciones culturales. Debates de la teoría, la crítica y la lingüística en el Bicentenario", 1294-1303. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/305637478_Que_son_los_generos_profesionales_Apuntes_teorico-metodologicos_para_el_estudio_del_discurso_profesional
- Navarro, F. (2015). Análisis situado del plan de negocios en español y portugués: perspectivas de emprendedores, docentes y estudiantes. *Calidoscópico*, 13(2), 189-200. <https://doi:10.4013/cld.2015.132.05>
- Navarro, F. y Aparicio, G. (Coord). (2018). *Manual de lectura, escritura y oralidad académicas para ingresantes a la universidad*. Editorial Universidad Nacional de Quilmes.
- Ortega, W. (1970). *Ortografía programada*. McGraw-Hill.
- Parodi, G. (2015). *Géneros académicos y géneros profesionales: accesos discursivos para saber y hacer*. Ediciones Universitarias de Valparaíso.
- Real Academia Española. (2010). *Ortografía de la lengua española*. Espasa-Calpe.
- Rodino, A. M., y Ross, R. (1985). *Problemas de Expresión Escrita del Estudiante Universitario Costarricense. Un estudio de lingüística aplicada*. EUNED.

- Rojas Porras, M. (1991). El registro escrito: Un enfoque para su enseñanza. *Revista Educación* 15(1), 49-54. <https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/educacion/article/download/18355/18543>
- Sánchez Avendaño, C. (2004a). La puntuación y las unidades textuales: Una perspectiva discursiva para el estudio de los problemas de su uso y para su enseñanza. *Revista de Educación* 28(2), 233-254. <https://www.redalyc.org/pdf/440/44028213.pdf>
- Sánchez Avendaño, C. (2004b). Historiografía de la enseñanza de la redacción en Costa Rica: los libros de texto. *Revista de Filología y Lingüística*, XXX(1), 219-246.
- Sánchez Avendaño, C. (2005a). Los conectores discursivos: Su empleo en redacciones de estudiantes universitarios costarricenses. *Revista de Filología y Lingüística* XXXI(2), 169-199. <https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/filyling/article/download/4430/4247>
- Sánchez Avendaño, C. (2005b). Los problemas de redacción de los estudiantes costarricenses: una propuesta de revisión desde la lingüística del texto. *Revista de Filología y Lingüística*, XXXI(1), 267-295.
- Sánchez Avendaño, C. (2006). Historia de un desencuentro: investigación y enseñanza de la redacción en Costa Rica. *Revista de Filología y Lingüística*, XXXII(1), 223-245.
- Sánchez Avendaño, C. (2008). La enseñanza de la ortografía en Costa Rica: de las reglas fonodependientes a las reglas rentables y al planteamiento grafológico. *Revista Educación* 32 (2), 97-114.
- Serafini, M. T. (1985). *Cómo redactar un tema. Didáctica de la escritura*. Paidós.
- Serafini, M. T. (1992). *Cómo se escribe*. Paidós.
- Venegas, R., Núñez Herrera, M. T., Zamora Herrera, S. E., & Santana Covarrubias, A. C. (2015). *Escribir desde la pedagogía del género: guías para escribir el trabajo final de grado en licenciatura*. Valparaíso: Ediciones Universitarias de Valparaíso.

Actualizado en la sesión DL-23-2024
EGM 2025

CRONOGRAMA
FL-3013 EXPRESIÓN ESCRITA I

Clases	Contenidos y actividades	Evaluaciones
1. 10-14 marzo	Lectura del programa, introducción al curso La comunicación y su importancia. Concepto de comunicación.	
2. 17-21 marzo	-El registro escrito formal. El estilo comunicativo formal frente al coloquial: usos y diferencias. Características del registro escrito frente al registro oral: recursos y estrategias de cada uno. -Normas APA -Exposición tema “El punto” y “La coma” Actividades: Clase magistral, práctica en clase	1
3. 24-28 marzo	Contenidos: La planificación de un texto escrito. El proceso de producción textual: planificación, elaboración de borradores y revisión. Actividades: Exposición tema “El punto y coma” y “Uso de la mayúscula y la minúscula” Clase magistral, práctica en clase	Entrega tarea I (4 %) 2
4. 31-4 abril	Contenidos: 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, los objetivos y la estructura según el género discursivo. -El resumen Clase magistral, práctica en clase	Exposición grupos RESUMEN (5 %)
5. 7-11 abril	Contenidos: La organización global del texto y las secuencias textuales básicas: descripción, narración, exposición y argumentación, y su aplicación en textos de naturaleza académica. Ortografía y normativa. Reglas de acentuación. Actividades: Exposición tema “Los signos de interrogación”, “Los signos de exclamación” Clase magistral, práctica en clase	Entrega resumen (15 %)

6. 14-18 abril		Semana Santa
7. 21-25 abril	<p>Contenidos: Recursos y estrategias de narración. Recursos y estrategias de descripción.</p> <p>Actividades: Lectura, práctica.</p>	
8. 28-2 mayo	<p>Contenidos: -Recursos y estrategias de exposición. -Recursos y estrategias de argumentación. -Reseña académica</p>	Exposición grupos RESEÑA ACADÉMICA (5 %)
9. 5-9 mayo	<p>Contenidos: -Recursos y estrategias de argumentación. -Recursos y estrategias de argumentación.</p>	3 Entrega reseña académica (20 %)
10. 12-16 mayo	<p>Contenidos: La estructuración de los textos. El texto como unidad de sentido: coherencia e informatividad.</p> <p>Actividades: Exposición tema “El guion” y “Los paréntesis” Lectura, práctica.</p> <p>Lectura, práctica.</p>	
11. 19-23 mayo	<p>Contenidos: La puntuación. Uso de los signos de puntuación como mecanismo de segmentación, distribución y jerarquización de las unidades textuales. Empleo de la puntuación para facilitar la comprensión del texto y la posición del autor.</p> <p>Actividades: Exposición tema “Los usos de la b y la v”, “Los usos de la h”, “Los usos de la s, c y z”, “Usos de la g y la j” Clase magistral, práctica en clase</p>	4
12. 26-30 mayo	<p>Contenidos: El párrafo como microunidad de sentido y como mecanismo de distribución de la información. Tipos de párrafos según su función en el texto: de introducción, de desarrollo, de transición, de conclusión, de enumeración, de resumen.</p> <p>Actividades: Exposición tema “Usos de la ll y la y” Clase magistral, práctica en clase</p>	5
13. 2-6 junio	<p>Contenidos:</p> <p>La conexión de los textos: el uso de los elementos de enlace.</p> <p>Tipos de conectores: aditivos, contraargumentativos, causativos, consecutivos, de finalidad, ordenadores, reformuladores, de ejemplificación, de refuerzo argumentativo, de recapitulación, de rectificación y de explicación.</p> <p>Uso de los conectores de acuerdo con la interpretación</p>	Entrega tarea III (5 %)

	<p>que el autor desea que se le dé a su texto.</p> <p>Exposición tema “Los dos puntos”, “Las comillas”, “Los puntos suspensivos”</p> <p>Actividades:</p> <p>Clase magistral, práctica en clase</p>	
14. 9-13 junio	<p>Contenidos: El léxico. Propiedad y precisión en el uso del léxico según la informatividad y la coherencia.</p> <p>Propiedad: compatibilidad semántica; usos impropios por parecido fonético y semántico; anglicismos, galicismos y calcos idiomáticos.</p> <p>Actividades: Clase magistral, práctica en clase</p>	
15. 16-20 junio	<p>Contenidos: -Estrategias de lenguaje inclusivo.</p> <p>-Ensayo académico</p> <p>Actividades: Clase magistral, práctica en clase</p>	Exposición grupos ENSAYO ACADÉMICO (5 %)
16. 23-27 junio	<p>Contenidos:</p> <p>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).</p>	Entrega ensayo (30 %)

Redacciones 65% (Las instrucciones se darán durante el curso)

- Resumen 15 %

- Reseña académica 20 %

- Ensayo 30 %

Talleres 20 % (son 5 prácticas de 4 % c/u que se hacen en clase; están enumeradas en el cronograma)

Tareas 15%

El cronograma puede estar sujeto a cambios.