



**PROGRAMA**  
**FL-2328 EXPRESIÓN ESCRITA II**

**Créditos:** 3

**Requisitos:** FL-3013 Expresión Escrita I

**Correquisitos:** Ninguno

**Horas:** 3 horas teóricas

**Clasificación:** Mixto

**Ciclo:** 4 (Filología Española), 4 (Enseñanza del Castellano y la Literatura)

**Modalidad:** Presencial

---

### Descripción

Este curso parte del conocimiento previo de técnicas y estrategias básicas de producción textual enfocadas en la escritura eficaz y coherente de textos formales, de acuerdo con finalidades comunicativas específicas. Además, se requiere de la habilidad de reconocer los límites de las distintas construcciones sintácticas del español y de comprender, de forma general, las relaciones existentes entre gramática y discurso.

Durante el curso se profundiza en aspectos teóricos relativos a la cohesión y la revisión textual, los cuales se aplican en la escritura de documentos formales expositivos y argumentativos. Con ello, se busca que el estudiante sea capaz tanto de identificar puntos por mejorar en textos escritos (por él mismo o por otra persona) como de realizar las correcciones necesarias en estos, con el fin de fortalecer la coherencia y cohesión discursivas.

Dentro de la formación de las carreras de Bachillerato en Filología Española y Bachillerato en Enseñanza del Castellano y Literatura, es fundamental afianzar las habilidades de expresión escrita, a fin de aplicar estrategias de producción textual en los distintos documentos elaborados en los cursos que componen la malla curricular de ambas carreras. Por otra parte, los profesionales en estas áreas requieren de dichas habilidades para desarrollar exitosamente tareas como corrección de estilo, edición de textos, asesoría lingüística y didáctica de la escritura.

### Objetivo general

Producir textos formales aplicando principios de cohesión y revisión textual que le permitan al estudiantado expresarse de forma eficaz y coherente en diversos tipos de escritos.

## **Objetivos específicos**

1. Emplear los signos de puntuación como mecanismo de segmentación y jerarquización de las unidades textuales.
2. Utilizar los conectores discursivos como indicadores de la intención comunicativa del autor.
3. Aplicar diversas estrategias para el mantenimiento de la referencia de las entidades textuales.
4. Corregir textos formales aplicando los principios de revisión textual.
5. Elaborar textos formales aplicando principios de cohesión y revisión textual.

## **Contenidos**

1. La cohesión en los textos:
  - 1.1. La puntuación:
    - 1.1.1. Uso de los signos de puntuación como mecanismo de segmentación, distribución y jerarquización de las unidades textuales.
    - 1.1.2. Empleo de la puntuación para facilitar la comprensión del texto y la posición del autor.
  - 1.2. La conexión de los textos: el uso de los elementos de enlace:
    - 1.2.1. Tipos de conectores: aditivos, contraargumentativos, causativos, consecutivos, de finalidad, ordenadores, reformuladores, de ejemplificación, de refuerzo argumentativo, de recapitulación, de rectificación y de explicación.
    - 1.2.2. Uso de los conectores de acuerdo con la interpretación que el autor desea que se le dé a su texto.
  - 1.3. El mantenimiento de la referencia:
    - 1.3.1. Mecanismos gramaticales para mantener la referencia.
    - 1.3.2. Mecanismos léxicos para mantener la referencia: expresiones correferenciales, relaciones de hiperonimia, elipsis, sinonimia, antonimia.
2. La edición de los textos:

- 2.1. La revisión del contenido (coherencia e informatividad), de la estructura textual (cohesión) y del estilo de la redacción (adecuación).
- 2.2. El componente morfosintáctico y aspectos de normativa académica:
  - 2.2.1. La concordancia entre elementos nominales (sustantivos, adjetivos, artículos y pronombres) y entre sujeto y predicado.
  - 2.2.2. Formas no personales: gerundio, participio. Verbos irregulares, impersonales y defectivos.
  - 2.2.3. Locuciones preposicionales y régimen preposicional. Queísmo y dequeísmo. Deber y deber de.
  - 2.2.4. Problemas asociados con la construcción de la frase (cacofonía, anfibologías, pronombres pleonásticos, etc.)
  - 2.2.5. Transformaciones en la estructura sintáctica y cambio de significado. De subordinada a subordinante. De pasiva a activa. De construcción nominal a verbal. De estilo directo a indirecto. De relativa a adjetivos o equivalentes.
3. Ortografía:
  - 3.1. Reglas de acentuación.
  - 3.2. Empleo de las mayúsculas y minúsculas.
  - 3.3. Reglas ortográficas.

## **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 contiene 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 magistral y ejercicios constantes tanto en el aula como en forma de tareas (prácticas de aspectos puntuales y redacciones de textos académicos). A lo largo del semestre, se redactará un tipo de texto académico elegido por la persona docente, quien servirá de

guía para mejorar la escritura por medio de la revisión de los avances que el estudiantado produzca. Los trabajos extra clase consistirán en la planificación, en la elaboración y en la corrección de textos y otras tareas que se asignará oportunamente.

En la evaluación de los avances de la monografía académica bibliográfica, se usarán rúbricas que incluyen la evaluación de destrezas básicas de escritura académica, por ejemplo, ortografía, acentuación, puntuación, estructuras gramaticales. Dichas tablas de calificación se entregarán con las instrucciones respectivas unas semanas antes de la fecha de entrega.

## **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.

También se utilizará la plataforma institucional para colocar los documentos, presentaciones y videos del curso. Para las entregas de trabajos por medio de esta plataforma, **se debe respetar la ventana de tiempo asignada para cada una; una vez que dicho plazo se venza, no se recibirán.** En el caso de trabajos grupales, cada persona debe subir su propia entrega. Para los talleres y las tareas se brindarán las indicaciones necesarias para su desarrollo. La entrega puede ser en el entorno o de forma física según se necesite en la clase.

Entre las principales actividades que se realizan en este curso, están las clases magistrales y los talleres y prácticas de aplicación de la teoría y de revisión de textos.

## **Sobre el uso de inteligencia artificial (IA)**

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de este curso, no se admite el uso de IA en cualquier etapa del proceso de redacción. **Se calificará con cero el trabajo que presente un porcentaje igual o mayor a 20 % en la herramienta Turnitin.**

## Cronograma

Semana 1. Contenidos: Introducción al curso. Presentación del curso. Programa y cronograma preliminar / Temas para la monografía.

Semana 2. El texto académico.

Semanas 3 y 4. Coherencia y cohesión. La puntuación. Los conectores.

Semana 5. Análisis de un texto académico.

Semana 6. Coherencia y cohesión. La referencia.

Semana 7. La edición – La referencia.

Semana 8. Acentuación.

Semanas 9 y 10. Edición. El componente morfosintáctico y aspectos de normativa académica. Mayúsculas y minúsculas.

Semanas 11, 12 y 13. Edición. El componente morfosintáctico y aspectos de normativa académica. Reglas ortográficas.

Semanas 14, 15 y 16. Edición. El componente morfosintáctico y aspectos de normativa académica.

## Evaluación

Proyecto de escritura académica 60 % (tres entregas: 15 % + 20 % + 25 %)

Talleres: 20 % (5 talleres de 4 % cada uno)

Tareas: 20 %

Los **talleres** se realizarán durante el tiempo de clase en distintas fechas del ciclo. El profesor asignará las **tareas** de acuerdo con la evolución del curso. Dará la consigna al menos cinco días hábiles antes de la fecha de entrega.

Para reponer evaluaciones se sigue el *Reglamento de régimen estudiantil*. Solo se repondrán si el estudiante se enferma (con 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.

## **Horario de atención a estudiantes**

El horario de atención presencial será en la **oficina 138** en los siguientes días: **lunes**, de 14:30 a 16:30; **martes**, de 14:10 a 15:30, y **jueves**, de 10:30 a 11:40.

## **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 hostigamiento sexual en la Universidad de Costa Rica.

## **Bibliografía**

Cassany, D. (1989). *Describir el escribir. Cómo se aprende a escribir*. Paidós.

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.

Chávez Pérez, F. (1998). *Redacción avanzada. Un enfoque lingüístico*. Addison Wesley Longman.

Cremer, P. y Lea, M. (2003). *Escribir en la universidad*. Gedisa.

Fuentes Rodríguez, C. (1996). *Aproximación a la estructura del texto*. Librería Ágora.

Instituto Cervantes. (2011). *Saber escribir*. Aguilar.

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.

Montolío, E.(coord.). (2000). *Manual práctico de escritura académica (Vols I-III)*. Ariel.

- Müller Delgado, M. A. (2002). *Uso moderno de las mayúsculas*. Editorial ICER.
- Müller Delgado, M. A. (1988). *Curso básico de redacción*. EUCR.
- Ortega, W. (1970). *Ortografía programada*. McGraw-Hill.
- Real Academia Española. (2010). *Ortografía de la lengua española*. Espasa.
- Rojas Porras, M. (1991). El registro escrito: Un enfoque para su enseñanza. En *Revista Educación* 15(1), 49-54. <https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/educacion/article/view/18355>
- Rojas, M., Rojas, L., y Murillo, J. (2005). *Un juego de ajedrez: la escritura* (Folleto sin publicar).
- Sánchez Avendaño, C. (2004). La puntuación y las unidades textuales: Una perspectiva discursiva para el estudio de los problemas de su uso y para su enseñanza. En *Revista de Educación* 28(2), 233-254. <https://www.redalyc.org/pdf/440/44028213.pdf>
- Sánchez Avendaño, C. (2005). Los conectores discursivos: Su empleo en redacciones de estudiantes universitarios costarricenses. En *Revista de Filología y Lingüística* XXXI(2), 169-199. <https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/filyling/article/download/4430/4247>
- Serafini, M. T. (1985). *Cómo redactar un tema. Didáctica de la escritura*. Paidós.
- Serafini, M. T. (1992). *Cómo se escribe*. Paidós.

EGM 2025