



### **FL-3119 Curso básico de redacción**

Créditos: 3

Ciclo: III, 2019.

Horas lectivas: 6 horas semanales

Profesora: Arelys Alfaro Rodríguez

Correo electrónico: arelys.alfarorodriguez@ucr.ac.cr o arelysalfro@yahoo.es

Uso de mediación virtual: físico, bajo virtual 25%

### **Descripción del curso**

Este curso va dirigido a estudiantes de la Universidad de Costa Rica, de áreas de estudio distintas a las letras. Pretende analizar algunos aspectos de la comunicación y su uso en la lengua escrita, de manera que brinde los conocimientos introductorios y las prácticas necesarias para la elaboración de textos de estructura expositiva.

### **Objetivos generales**

1. Proporcionar a los estudiantes las técnicas básicas para permitirles expresarse, por escrito, con eficacia y coherencia.
2. Despertar en los estudiantes interés por el estudio de temas relacionados con el idioma.

### **Objetivos específicos**

1. Producir textos con los mínimos requisitos de cohesión y coherencia, adecuados a la situación comunicativa del caso.
2. Reproducir, citar, parafrasear, resumir, reconstruir y producir textos expositivos.
3. Aclarar dudas léxicas, semánticas u otras mediante la consulta de diccionario.
4. Evitar errores de construcción y vicios idiomáticos.
5. Usar correctamente los signos de puntuación.
6. Escribir de acuerdo con las reglas idiomáticas.

### **Contenidos**

**Tema 1:** La comunicación escrita: componentes y características de este registro.

**Tema 2:** Propiedad de las palabras. Estructura del párrafo expositivo: frase de introducción, de desarrollo, de transición y de conclusión. Cohesión en el párrafo. Coherencia entre ideas.

**Tema 3:** Operaciones lógicas: análisis, síntesis, actitud dialéctica y juicio crítico.

**Tema 4:** Tipos de párrafo: de introducción, de desarrollo, de transición, de resumen y de conclusión.

**Tema 5:** Variedad y propiedad en el uso del léxico, imprecisión, pobreza, cacofonía, lugares comunes, barbarismos y monotonía.



**Tema 6:** Repetición de ideas y de palabras. Repeticiones necesarias o artísticas. Redundancias. Cómo evitar las redundancias.

**Tema 7:** Elementos de la oración: posibilidades de ordenamiento en la lengua española. Empleo de las preposiciones. Usos del gerundio. Solecismos. Anfibologías.

**Tema 8:** Ortografía. Correcta acentuación de las palabras en español. Diptongos, triptongos, hiatos, ley del hiato.

**Tema 9:** La puntuación: usos del punto, el punto y coma, los dos puntos, el paréntesis, el guion, los signos de admiración y de pregunta, los puntos suspensivos, las comillas.

### **Metodología**

1. Exposiciones y prácticas guiadas por el profesor.
2. Lecturas, prácticas y discusiones grupales.
3. Producción de textos expositivos.

### **Evaluación**

Exposición (dinámica y participativa) 10%

2 pruebas cortas de ortografía 20% (10% cada una)

2 pruebas de redacción 30% (15% cada una)

Examen parcial 20%

Examen final 20%

**Nota:** Este curso, por sus características prácticas y metodológicas, requiere de la constante participación del estudiante. Aunque la asistencia no sea obligatoria, se evaluarán trabajos en clase.



## Cronograma

Este cronograma está sujeto a cambios según el transcurso de las lecciones.

FECHA	TEMA
Miércoles 8 de enero	Presentación del curso. Lectura del programa. Diagnóstico. La comunicación escrita: componentes y características de este registro.
Viernes 10 de enero	Ortografía. Acentuación de las palabras. Tilde diacrítica. Hiato, diptongo, triptongo, ley del hiato. Propiedad de las palabras (monosemia, polisemia, antonimia, sinonimia, homonimia). Uso de las mayúsculas y las minúsculas. Ejercicios prácticos.
Miércoles 15 de enero	<b>I prueba corta de ortografía</b> Repaso, usos de la b, v, c, s, z, y, ll, h, j, g. Signos de puntuación: usos del punto, el punto y coma, los dos puntos, el paréntesis, el guion, los signos de admiración y de pregunta, los puntos suspensivos, las comillas. Trabajo en grupos
Viernes 17 de enero	La oración Elementos de la oración: posibilidades de ordenamiento en la lengua española. Concordancia en la oración. Uso de gerundio. Preposiciones y su empleo.
Miércoles 22 de enero	<b>II prueba corta de ortografía</b> Ejercicios prácticos sobre lo visto.  Tipos de párrafo: de introducción, de desarrollo, de transición, de resumen y de conclusión. Trabajo grupal
Viernes 24 de enero	Ejercicios Estructura del párrafo expositivo: frase de introducción, de desarrollo, de transición y de conclusión. Cohesión en el párrafo. Coherencia entre ideas. Trabajo en grupos sobre análisis, corrección y producción de párrafos. Conectores y tipos de conectores. Elaboración de párrafos y escritos.
Miércoles 29 de enero	<b>I PRUEBA DE REDACCIÓN</b>



Viernes 1 de febrero	Operaciones lógicas: análisis, síntesis, actitud dialéctica y juicio crítico. Trabajo grupal. Confección individual de párrafos y coevaluación de los mismos.
Miércoles 5 de febrero	<b>I prueba parcial</b>
Viernes 7 de febrero	Variedad y propiedad en el uso del léxico, imprecisión, pobreza, cacofonía, barbarismos y monotonía. <b>Exposiciones:</b> imprecisión y pobreza de vocabulario. Cacofonía. (dos grupos). Ejercicios prácticos.
Miércoles 12 de febrero	<b>II Prueba de redacción</b>
Viernes 14 de febrero	Variedad y propiedad en el uso del léxico, barbarismos y monotonía. <b>Exposición</b> (barbarismos y monotonía, un grupo). Ejercicios prácticos.  Repetición de ideas y de palabras. Repeticiones necesarias o artísticas. Redundancias. Cómo evitar las redundancias. <b>Exposición</b> (redundancias y pleonasmos, un grupo).  Ejercicios prácticos.
Miércoles 19 de febrero	Exposición: Solecismos. Anfibologías. (dos grupos).  Ejercicios prácticos.
Viernes 21 de febrero	<b>Examen final</b>
Miércoles 26 de febrero	<b>Entrega de promedios</b>
Viernes 6 de marzo	<b>Ampliación</b>

## VII. Bibliografía básica

Agencia EFE. (2009). *Manual de español urgente*. Madrid: Ediciones Cátedra.

Basulto, H. (2003). *Curso de redacción dinámica*. México: Trillas,

Bolaños C, B. (2000). *Comunicación escrita*. 6 reimpres. San José, Costa Rica: EUNED.

Bustos, M. (1984). *La puntuación al alcance de todos*. EUNED: San José, Costa Rica.

Díez-Lozada, F. (2009). *Manual del español moderno*. San José: Comunicaciones Milenio.



González, J. (1984). *Comunicación escrita*. San José, Costa Rica: Alma Mater.

Madrigal, D. (2002). *Comunicación administrativa*. (1ra ed.) San José: EUNED.

Müller, Delgado, M.V. (2000): *Guía para la elaboración de tesis y consultorio gramatical*. San José, Costa Rica: Universidad de Costa Rica.

\_\_\_\_\_ (2013). *Curso básico de redacción*. (3 ed.). San José: Universidad de Costa Rica.

\_\_\_\_\_ (2015). *Uso actualizado de las mayúsculas según la ortografía de la Real Academia Española*. San José: Editorial de la Universidad de Costa Rica.

Nava, J. (2007). *Curso breve de ortografía*. México: Mc Graw Hill.

Pazos, E. (2010): *Acentuación, ortografía y puntuación*. (2 ed.). San José, Costa Rica: Euroamericana de Ediciones S.A.

\_\_\_\_\_ (1990). *Frecuentes errores en el uso de la lengua*. (5 ed.). San José, Costa Rica: EUNED.

\_\_\_\_\_ (1996). *Frecuentes errores del hispanohablante*. San José, Costa Rica: Alma Mater.

Real Academia Española (2015). *Diccionario panhispánico de dudas*. Colombia: Quebecor Wordl.

Real Academia Española (2014): *Diccionario de la lengua Española*. 23ª ed. Colombia: Espasa.

Rojas, M. (1989): "La enseñanza del registro escrito y sus implicaciones teóricas". En *Revista Costarricense de Psicología*, No 14: 57-66. San José, Costa Rica: Universidad de Costa Rica.

Rojas- Benavides, C y Abarca-Rodríguez, A. (2014). *Presentación profesional de un trabajo de investigación*. San José: EUCR.

Van K, T (1997). *La ciencia del texto*. Barcelona: Paidós.

Vox. (1976). *Curso de técnicas de expresión*. Barcelona: BIBLOGRAF S.A.