



Curso: Expresión Escrita para Educadores ED-0013

II ciclo 2022

Créditos: 3

Horas semanales: 4

Grupo: 002

Profesora: Lucía Solís Alpízar

Horario: miércoles de 17 a 20:50p.m.

Modalidad: Bajo virtual

Horas de atención: lunes de 5 a 7 p.m.

Correo electrónico: lucia.solisalpizar@ucr.ac.cr

I. DESCRIPCIÓN

Este curso de modalidad bajo virtual pretende que el estudiante adquiera herramientas para un adecuado desenvolvimiento en el campo de la expresión escrita, para ello se le dotará de los recursos básicos del lenguaje que le ayudarán a lograr este propósito. De manera conjunta se estudiarán algunos vicios del lenguaje que obstaculizan la claridad del texto, tales como: barbarismos, solecismos, anfibologías, queísmos, dequeísmos, uso incorrecto del gerundio, carencia de ortografía y puntuación incorrecta, entre otras. De esta forma, se pondrá énfasis en diferentes aspectos como la estructura y el orden de la oración, la corrección y propiedad del lenguaje, la redacción de especies narrativas como: cuentos, leyendas, fábulas en donde se tratará de explotar las habilidades del estudiante para crear belleza en el texto. Por otra parte, se le brindará también, al estudiante el conocimiento para la redacción de diferentes documentos que enriquecerán su labor como futuro docente, tales como: cartas, memorándum, circulares, actas, entre otras.



II. PERFIL DE ENTRADA Y DE SALIDA

PERFIL DE ENTRADA	PERFIL DE SALIDA
1. Contar con un dominio aceptable en la ortografía y redacción de diversos documentos de la comunicación escrita.	1. Haber adquirido una actitud de aprecio y gusto por el estudio de la comunicación escrita como herramienta fundamental en el uso de la lengua.
	2. Haber desarrollado habilidades ortográficas que permitan la producción de documentos escritos con una estructura y redacción adecuadas.
	3. Haber desarrollado destrezas que permitan una comunicación coherente y precisa en el ámbito educativo.

III. OBJETIVOS

Generales:

1. Lograr un acercamiento asertivo y crítico con la realidad educativa en la cual se desempeñará como futuro docente con el fin de conocer el contexto educativo en que realizará su intervención didáctica.
2. Desarrollar destrezas en el ámbito curricular que le permitan realizar con mayor eficacia su futura labor docente.
3. Desarrollar una base teórica y conceptual coherente en expresión escrita con los saberes de la futura labor docente.

B. Específicos

Actitudinales:

- Reconocer la importancia de fortalecer valores a través de la aplicación de temas transversales en la expresión escrita.

Procedimentales:

- Identificar diversos signos y su uso correcto.
- Aplicar correctamente la puntuación en diversos textos.
- Reconocer las reglas ortográficas para el uso de la: v-b-g-j-y-ll-c-s-z-h.



- Aplicar las reglas ortográficas estudiadas.
- Identificar algunos barbarismos en distintos textos escritos.
- Identificar y corregir la cacofonía y anfibología en los textos.
- Identificar y corregir la monotonía y pobreza del lenguaje.
- Identificar distintos documentos de comunicación escrita como: cartas, constancias, actas, circulares, informes, currículum vitae, memorando.
- Escribir diferentes tipos de documentos como cartas, actas, circulares, entre otros.
- Identificar y escribir distintos tipos de narración y descripción.
- Identificar los géneros literarios más adecuados para escribir con niños de primaria y preescolar.
- Aplicar adecuadamente los géneros literarios en la expresión escrita con niños de primaria.
- Reconocer y corregir los errores de ortografía más frecuentes.
- Reconocer y corregir los errores de ortografía y redacción más frecuentes.
- Identificar los aspectos relacionados con la estructura interna y externa del párrafo.
- Comunicar eficientemente por medio de la expresión escrita.

Conceptuales:

- Reconocer los principales elementos relacionados con la expresión escrita.

IV. CONTENIDOS

1. La palabra

- a. Relaciones semánticas entre palabras (monosemia, polisemia, sinonimia, antonimia, homonimia, cambio semántico)
- b. Palabras tabúes y eufemismos.
- c. El diptongo, hiato, triptongo.
- d. Palabras juntas y separadas.
- e. Uso de preposiciones.
- f. Escritura incorrecta de algunas palabras.
- g. Verbos comodines.
- h. Verbos de conjugación difícil.
- i. Modificativos.
- j. Uso correcto del gerundio.
- k. Empleo correcto del participio.

2. Producción textual



- a. Redacción y composición.
- b. El texto descriptivo: tipos.
- c. La narración: elementos, partes, tiempo verbal, plan, aspectos.
- d. Especies narrativas: el cuento y otras
- e. Estilos directo e indirecto.
- f. Diálogo y monólogo.

3. Ortografía

- a. Usos de la b y v.
- b. Usos de c, s, z.
- c. Usos de g y j.
- d. Usos de la y, ll y h.
- e. Signos de puntuación.
- f. Uso de las mayúsculas.
- g. Palabras agudas, graves y esdrújulas (leyes de acentuación).
- h. Tilde diacrítica.

4. Párrafo

- a. El orden de las palabras y la construcción de la frase.
- b. El párrafo como unidad de pensamiento.
- c. Clasificación de los párrafos.
- d. La frase tópica y las frases secundarias.
- e. Diferentes conectores.

5. Vicios semánticos

- a. Cacofonía.
- b. Anfibología.
- c. La redundancia.
- d. Uso de queísmo, dequeísmo, deber y deber de.
- e. Monotonía y uso preciso del lenguaje: Uso y abuso de: esto, eso, cosa, algo.

6. Tipos de textos

- a. La noticia y sus partes.
- b. La carta formal.
- c. El certificado.
- d. La constancia.
- e. El acta.
- f. La circular.
- g. Memorando.



h. Carrera de vida.

V. METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES

El aprendizaje es un proceso de aprehensión activo del conocimiento entre sujetos dialogantes, por ello las lecciones se orientan hacia el desarrollo de cualidades críticas y creativas, mediante la utilización de diversas técnicas. Para el logro de los objetivos propuestos y el desarrollo de los contenidos, se llevarán a cabo:

- Presentaciones de los temas, a cargo del profesor (a) y estudiantes.
- Discusiones e integración de aportes sobre la expresión escrita.
- Demostraciones de estrategias y material didáctico.
- Elaboración de composiciones, redacciones, tareas y otros modelos evaluativos.

Debido a que el curso es de **modalidad bajo virtual** :

- Se utilizará la plataforma Mediación Virtual de la Universidad de Costa Rica, con el propósito que los estudiantes puedan obtener de esta fuente virtual el programa del curso, los materiales de lectura y práctica, audio y video que son necesarios para la cobertura de los contenidos indicados y para las sesiones asincrónicas. Es responsabilidad de cada estudiante revisar semanalmente el entorno virtual.
- Junto con la plataforma virtual, los estudiantes podrán utilizar el correo electrónico institucional como forma de comunicación con el docente y para la entrega de evaluaciones.
- También, se habilita la aplicación WhatsApp para que tanto los estudiantes como el docente puedan tener un canal de comunicación inmediato en el que puedan solventar dudas del curso.

Requerimientos y medios tecnológicos

- Tener conexión a internet.
- Cuenta de correo electrónico institucional.
- Cuenta de WhatsApp.
- Computadora con cámara y parlantes.

VI. EVALUACIÓN



Actividad	Tipo de evaluación y Valor porcentual	Descripción
Trabajos prácticos	Formativa Proceso retroalimentación	Se realizan trabajos prácticos de cada contenido en todas las sesiones presenciales y virtuales, donde el estudiante aplica los conocimientos adquiridos durante la clase y se realiza un proceso de retroalimentación.
Tareas (3 tareas)	Sumativa 30% Formativa Proceso de retroalimentación	Propuesta didáctica sobre un tema específico de ortografía. Se desarrolla de manera individual. Para esta asignación, el contenido por desarrollar será asignado por la docente del curso. (Folleto de Usos de las letras) <i>Tarea: 10% cada una</i>
Redacciones y composiciones (2 trabajos)	Sumativa 20%	Se evalúa la composición de escritos de los estudiantes donde deben aplicar los conocimientos adquiridos sobre el autorretrato (composición #1) y la carta (redacción #2). <i>10% cada trabajo, se realizan en clase.</i>
Dictados (2 dictados)	Sumativa 10%	Evaluación sobre las normas en el uso de las diferentes letras. <i>Dictados: 5% cada uno</i>
Exámenes (2 exámenes)	Sumativa 40%	Propuesta evaluativa para que el estudiante aplique los diferentes conocimientos sobre la expresión escrita. <i>Examen: 20% cada uno.</i>
Total	100%	

- **Notas:**

- El estudiante tiene derecho a realizar examen de ampliación, si su promedio final es de 6.0 o 6.5
- Tanto los borradores como los materiales definitivos deben tener excelente presentación.
- No se recibirán trabajos o tareas fuera del día y la hora asignada, cualquier reposición se hará previa a presentación de excusa válida y por escrito debidamente sellada por la entidad involucrada y posteriormente verificada.



- En caso de ausencia del estudiante en fecha de evaluación solamente se le reprogramará de acuerdo con lo establecido en el Artículo 24 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.
- El uso del material físico (folletos) es obligatorio para el desarrollo de las clases y la elaboración de las prácticas.

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fecha	Actividades	Recursos	Evaluaciones
17 de agosto Sesión presencial	<ul style="list-style-type: none">• Presentación• Lectura y comentario del programa.• Definición de tareas, trabajos y otros aspectos del curso.	Programa del curso Infografía de información para el estudiante	
24 de agosto Sesión presencial	<ul style="list-style-type: none">• La palabra• Relaciones semánticas entre palabras (monosemia, polisemia, sinonimia, antonimia, homonimia, cambio semántico)• Palabras tabúes y eufemismos.	Folleto de trabajo Apoyo audiovisual	Trabajos prácticos formativos Asignación de Tarea N.º1: Usos de la B y la V
31 de agosto Sesión asincrónica	<ul style="list-style-type: none">• Usos de la b y v.• El diptongo, hiato, triptongo.• Palabras agudas, graves y esdrújulas.• Tilde diacrítica.	Folleto de trabajo Apoyo audiovisual	Entrega de la tarea Nº1 Trabajos prácticos formativos
7 de septiembre Sesión presencial	<ul style="list-style-type: none">• Producción textual• Redacción y composición.• Palabras juntas y separadas.• Monotonía y uso preciso del lenguaje: Uso y abuso de: esto, eso, cosa, algo.• Verbos comodines.	Folleto de trabajo Apoyo audiovisual	Trabajos prácticos formativos



Fecha	Actividades	Recursos	Evaluaciones
14 de septiembre Sesión presencial	<ul style="list-style-type: none">• Modificativos.• La redundancia.• El orden de las palabras y la construcción de la frase.• El párrafo como unidad de pensamiento.• Diferentes conectores• Clasificación de los párrafos.• La frase tópica y las frases secundarias.• Cacofonía.	Folleto de trabajo Apoyo audiovisual	Trabajos prácticos formativos Asignación de Tarea N.º2: Usos de la c, s y la z.
21 de septiembre Sesión asincrónica	<ul style="list-style-type: none">• Signos de puntuación.• Usos de la c, s y z	Folleto de trabajo Apoyo audiovisual	Entrega de la tarea Nº2 Trabajos prácticos formativos y sumativos
28 de setiembre Sesión presencial	<ul style="list-style-type: none">• I Examen		Evaluación individual sumativa
5 de Octubre Sesión presencial	<ul style="list-style-type: none">• Anfibología.• Uso de queísmo, dequeísmo, deber y deber de.• Uso de las mayúsculas.• El texto descriptivo: tipos.• Empleo correcto del participio	Folleto de trabajo Apoyo audiovisual	Trabajos prácticos formativos Dictado #1: sobre usos de la b y v, c, s y z
12 de octubre Sesión presencial	<ul style="list-style-type: none">• Verbos de conjugación difícil.• La narración: elementos, partes, tiempo verbal, plan, aspectos.• Especies narrativas: el cuento y otras• Estilos directo e indirecto.	Folleto de trabajo Apoyo audiovisual	Trabajos de composición N.º1 (Escrito a mano y se realiza en el aula). Asignación de tarea N.º3: Usos de la g



Fecha	Actividades	Recursos	Evaluaciones
	<ul style="list-style-type: none">• Diálogo y monólogo.• Uso correcto del gerundio		y la j y usos de la h, ll y la y.
19 de octubre Sesión asincrónica	<ul style="list-style-type: none">• Usos de g y j.• Usos de la y, ll y h.	Folleto de trabajo Apoyo audiovisual	Entrega de la tarea N°3
26 de octubre Sesión presencial	<ul style="list-style-type: none">• La noticia y sus partes.• La carta formal.• El certificado.• La constancia.	Folleto de trabajo Apoyo audiovisual	Asignación del Trabajo de composición N.º2: Carta (escrito a mano y se realiza en el aula)
2 de noviembre Sesión presencial	<ul style="list-style-type: none">• El acta.• La circular.• Memorando.• Carrera de vida.	Folleto de trabajo Apoyo audiovisual	Dictado #2 sobre usos de la g y la j, la h, ll y la y.
9 de noviembre Sesión asincrónica	<ul style="list-style-type: none">• Uso de preposiciones.• Escritura incorrecta de algunas palabras.	Folleto de trabajo Apoyo audiovisual	
16 de noviembre	II Examen		Evaluación individual
23 de noviembre Sesión presencial	Entrega de exámenes		
30 de noviembre	Entrega de promedios		
5 de diciembre	Examen de ampliación		



VIII. BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

- Real Academia Española. (2009). Gramática del Español. España. Espasa Libros.
- Real Academia Española. (2010). Nueva Gramática de la lengua española. España. Espasa libros.
- Real Academia Española. (2010). Nueva Ortografía de la lengua española. España. Espasa libros.

COMPLEMENTARIA

- A de García, María Mercedes (2000). Nos comunicamos. San José, Costa Rica. Editorial Norma. Acán efe. (2001). Español Urgente. Madrid, España. Ediciones Cátedra.
- Acosta, María Eugenia. (1992). Módulo Instruccional. San Ramón. Serie Cátedra Universitaria.
- Alarcos Llorach. (2004). Gramática del Español. España
- Arguedas Cortés, Gilda Rosa. (2006). Introducción a la morfología española. San José, CR. Mirambell.
- Azofeifa, Isaac Felipe. (1989). Guía para la investigación y desarrollo de un tema. San José, Costa Rica. Universidad de Costa Rica.
- Bernárdez, Enrique. Introducción a la lingüística del texto. Madrid. Editorial Espasa-Calpe S.A. 1982.
- Bobes Naves, María del Carmen. El diálogo: Estudio pragmático, lingüístico y literario. Madrid. Editorial Gredos. 1992.
- Brown, Roger. Psicolingüística. Algunos aspectos acerca de la adquisición del lenguaje. México. Editorial Trillas. 1981.
- Bolaños, Bolívar. (2003). Comunicación Escrita. San José, Costa Rica. EUNED.
- Bustos, Myriam. (1989). La puntuación al alcance de todos. San José, Costa Rica. EUNED.
- Cassany, Luna y Sanz.(1994). Enseñar lengua. Barcelona, España. Editorial Graó.
- Cassany, D. (2004). Explorando las necesidades actuales de comprensión. Aproximaciones a la comprensión crítica. Lectura y Vida, vol. 25, (2).
- _____ Afilar el lapicero (2013). Madrid. Editorial Anagrama.
- _____ Describir el escribir (2018). Madrid. Editorial Austral.
- _____ En línea. Leer y escribir en la red (2012). Madrid. Editorial Anagrama.
- _____ Construir la escritura (1999). Madrid. Editorial Paidós.
- _____ la cocina de la escritura (1995). Madrid. Editorial Anagrama.
- _____ Reparar la escritura (1993). Madrid. Editorial Graó.
- Cordero, Roxana. (2000). Comunicándonos. San José, Costa Rica. Editorial Norma.



- Durán, Vianney y Jiménez, Claudio. (1991). Un breve estudio de la oración, el párrafo y la puntuación. San Ramón. Serie Cátedra Universitaria.
- Escarpenter, José. (1983). Ortografía Moderna. 4ta edición. México.
- Garza, Estela y otros. (1994). Nuestra Lengua. San José, Costa Rica. Editorial Santillana S.A.
- González, Picado, Jézer. (1986). La comunicación escrita. San José, Costa Rica. Editorial Alma.
- González Picado, Jézer. (1999). Curso fundamental de Gramática Castellana. San José, CR. Editorial de la Universidad de Costa Rica.
- González, María Nidia y Vargas, Jesús. (2014). Nuevos enfoques de la expresión escrita. San José, Costa Rica. Editorial LIL.
- Jirano, Julya. (2010). "The Importance of Learning and Teaching Communicative Writing: To End the Primacy Battle between Writing and Speaking". The Journal of Humanities and Sciences. Vol. 129. pp-31-45. Tokio Keizai University.
- López Barrios, Carlos. (2004). Redacción en movimiento. Herramientas para el cultivo de la palabra. San José: Editorial Costa Rica.
- Madrigal López, Damaris. Comunicación Administrativa. San José, Editorial UNED. 2002.
- Metz, M. L. Redacción y estilo. 2da. edición, Editorial Trillas, S.A., México. 1990.
- Quesada Herrera, José. Redacción y presentación del trabajo intelectual. Madrid. Editorial Paraninfo. 1983.
- Mesanza, Jesús. (1995). Cómo escribir bien. 2 ed. Madrid. Editorial Escuela Española.
- Pazos Jiménez, Ethel (1994). Técnicas de comunicación escrita: redacción de informes técnicos, correspondencia formal y documentos de trámite. S.A. San José, Costa Rica. Editorial Guayacán.
- _____ (1991). La redacción en la actualidad. San José, Costa Rica. Euroamericana de Ediciones.
- Real Academia Española. (2009). Gramática del Español. España. Espasa Libros.
- Real Academia Española. (2010). Nueva Gramática de la lengua española. España. Espasa libros.
- Real Academia Española. (2010). Nueva Ortografía de la lengua española. España. Espasa libros.
- Sabaté, Emilio (1998). Para escribir correctamente. 9ed. Barcelona. Editorial Juventud.
- Villalobos G, María Eugenia y Alfaro, Jorge. (1996). Gramática del Español: teoría y práctica. San José, CR. Montecinos Editor.
- Villalobos G, María Eugenia y Alfaro, Jorge. (1994). El verbo: texto programado de nivel intermedio. San José, CR. Montecinos Editor.