



FL3119 CURSO BÁSICO DE REDACCIÓN

Ciclo lectivo: II-2024.

Requisito(s): Ninguno

Correquisito(s): Ninguno

Créditos: 03

Horas lectivas por semana: 03

Grupo: 01

Curso presencial

Profesor: Dr. David Morales Ramírez.

Correo electrónico: davidalberto.morales@ucr.ac.cr

Horas atención a estudiantes: Miércoles de 10 a.m. a 12 m.

I. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Este curso va dirigido a estudiantes de la Universidad de Costa Rica, cualquiera que sea la especialidad donde realicen sus estudios. 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.

II. OBJETIVOS GENERALES

1. Ejercitar a los estudiantes en 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.

III. 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.



IV. CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

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.

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.

V. METODOLOGÍA

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

VI. ACTIVIDADES

1. Lecturas asignadas por la docente.
2. Prácticas individuales en casa.
3. Prácticas individuales y grupales en clase.



VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Aspectos por evaluar	Porcentaje	Calendarización
Tareas	25%	A lo largo del semestre. Y se entregarán a través de la plataforma de Mediación Virtual.
Prácticas en clase	25%	A lo largo del semestre. Si se llega a requerir, se entregarán a través de la plataforma de Mediación Virtual.
I Prueba de redacción	25%	2 de octubre
II Prueba de redacción	25%	27 de noviembre
Total	100%	

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 grupales en clase.

VIII. CRONOGRAMA

Semana	Fecha	Actividades y contenidos evaluativos
Semana I	14 agosto	Presentación del curso y lectura del programa.
Semana II	21 agosto	La comunicación escrita. -Explicación magistral. -Discusión de ejemplos específicos. -Ejercicios de análisis en la clase.
Semana III	28 agosto	-Propiedad de las palabras. - Explicación magistral. -Discusión de ejemplos específicos. -Ejercicios de análisis en la clase.
Semana IV	4 setiembre	Funciones del lenguaje en el proceso de la comunicación. -Explicación magistral. -Discusión de ejemplos específicos. -Ejercicios individuales en clase.
Semana V	11 setiembre	Estructura del párrafo expositivo. Cohesión en el párrafo y coherencia entre ideas. -Explicación magistral. -Ejercicios grupales en clase.



Semana VI	18 setiembre	Operaciones lógicas: análisis, síntesis, actitud dialéctica y juicio crítico. -Explicación magistral. -Discusión de ejemplos específicos. -Ejercicios de análisis en clase.
Semana VII	25 setiembre	Tipos de párrafo. Cohesión en el párrafo y coherencia entre ideas. - Explicación magistral. -Discusión de ejemplos específicos. -Ejercicios de análisis en clase.
Semana VIII	2 octubre	Primera prueba de redacción
Semana IX	9 octubre	Variedad y propiedad en el uso del léxico. -Discusión de ejemplos específicos. -Ejercicios de análisis en clase.
Semana X	16 octubre	Repetición de ideas y de palabras. -Discusión de ejemplos específicos. -Ejercicios de análisis en clase.
Semana XI	23 octubre	Elementos de la oración. Empleo de las preposiciones. Usos del gerundio. Solecismos. Anfibologías. -Análisis y ejercicios.
Semana XII	30 octubre	Ortografía. -Explicación magistral. -Ejercicios en clase.
Semana XIII	6 noviembre	La puntuación. -Explicación magistral. -Discusión de ejemplos específicos. -Ejercicios de análisis en clase.
Semana XIV	13 noviembre	La puntuación. -Ejercicios en clase.
Semana XV	20 noviembre	Diversas prácticas
Semana XVI	27 noviembre	Segunda prueba de redacción



Semana XVII	4 diciembre	Entrega de promedios
Semana XVIII	11 de diciembre	Examen de ampliación

IX. CONDICIONES GENERALES

1. Todo trabajo debe ser presentado el día señalado por el profesor.
2. Se debe cuidar la presentación, ortografía, redacción, calidad y letra de los materiales que presenten, tanto en borrador como corregidos.
3. Ninguna prueba se repite, salvo en casos comprobados de enfermedad o situación especial particular (se considera en este caso lo expuesto en el *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil de la Universidad de Costa Rica*).
4. Las horas de atención a los estudiantes serán las establecidas en el horario de trabajo.
5. Sobre otros aspectos éticos en la elaboración de documentos y trabajos: en consecuencia de la nota anterior, no se aceptarán trabajos ni tareas donde se emplee la estrategia de “copiar y pegar” de otros documentos, ni se permite el uso de ninguna plataforma de inteligencia artificial (AI) para elaborar sus trabajos, ya que todo esto se considera “plagio” y es tipificado como “falta muy grave” en el Reglamento de orden y disciplina de la Universidad de Costa Rica (https://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/orden_y_disciplina.pdf).
6. En el entorno del espacio áulico está prohibido el uso del celular, entre otros dispositivos electrónicos, a menos de que el docente los solicite con algún cometido eminentemente académico.
7. Este curso se imparte en Modalidad Presencial (100 % presencial), no obstante, posee un entorno virtual en la plataforma institucional «Mediación Virtual» abierto con el grado de «bajo virtual». El entorno se utilizará como complemento pedagógico, para que la persona docente suba materiales pertinentes del curso, facilite información y para que el estudiantado entregue trabajos, tareas o alguna evaluación, siempre y cuando todo ello esté indicado en el programa de estudios. Lo descrito está apegado a los artículos 10 y 11 de la **Resolución VD-12784-2023 Lineamientos académicos y administrativos para la docencia en ambientes virtuales de aprendizaje.**

X. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Baelo, Manuel. (2018): Guía práctica para redactar y exponer trabajos académicos: TFG, TFM y Tesis doctoral. Valencia. Tirant.
- Basulto, Hilda (1979): Curso de redacción dinámica. México: Trillas.
- Bolaños Calvo, Bolívar (2000): Comunicación escrita. 6 reimpres. San José, Costa Rica: EUNED.
- Bustos, Miriam.(1984): La puntuación al alcance de todos. San José, Costa Rica: EUNED.
- Cassany, Daniel. (2018): Describir el escribir. Madrid: Editorial Austral.



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

González, María Nidia y Vargas, Jesús. (2014): *Nuevos enfoques de la expresión escrita*. San José, Costa Rica. Editorial LIL.

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

Martín Vivaldi. Gonzalo (1977): Curso de redacción. Madrid: Paraninfo.

Muller, Marta (1992): Curso básico de redacción. 3 ed. San José: Universidad de Costa Rica.

_____ (2000): Guía para la elaboración de tesis y consultorio gramatical. San José, Costa Rica: Universidad de Costa Rica.

Pazos, Ethel (1990): Acentuación y ortografía. 2 ed. San José, Costa Rica: Euroamericana de Ediciones S.A.

_____ (1985): Frecuentes errores en el uso de la lengua. San José, Costa Rica: EUNED.

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

Real Academia Española (2005): Diccionario panhispánico de dudas. Colombia: Quebecor Wordl.

Real Academia Española (2001): Diccionario de la lengua Española. 22ª ed. Colombia: Espasa.

Real Academia Española. (2014): *Diccionario de la lengua española*. España. Espasa libros.

Rojas, Marta (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.

Van Kijk, Teun (1983): La ciencia del texto. Barcelona: Paidós.

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