

Universidad de Puerto Rico
Facultad de Humanidades
Río Piedras, P.R.

Dra. Doris Evelyn Martínez Vizcarrondo
Redacción y Estilo: ESPA 3208
Modalidad: híbrida
doris.martinez1@upr.edu

SILABARIO
Segundo Semestre
2023-2024

ESPA3208: Redacción y Estilo: Consiste en tres horas semanales de conferencias y discusión de talleres.

Descripción: Estudio y práctica de la expresión escrita académica y profesional. Desarrollo de destrezas avanzadas de las competencias lingüístico-gramaticales y de la competencia discursiva. Producción de textos de los distintos tipos de elocución (modos-tipos de discurso), con énfasis en la exposición y la argumentación.

Objetivos:

Al finalizar el curso, los estudiantes podrán:

1. explicar la redacción como un proceso de pensamiento y análisis;
2. evaluar modos discursivos (descripción, narración, exposición argumentación),
3. expresarse por escrito con concreción, claridad y efectividad,
4. identificar e incorporar en sus escritos las estrategias y técnicas lingüísticas requeridas según el tipo de elocución,
5. Producir distintos tipos de textos escritos (ensayo, reseña, informe, crónica)

Metodología:

Como estrategias instruccionales se ofrecen conferencias con información teórica básica sobre el proceso de redacción y sobre aspectos lingüísticos relevantes. Hay discusión de lecturas y ejercicios prácticos. La clase es un taller de escritura: los estudiantes redactan y se revisan sus escritos, ya sea mediante evaluación de la profesora, de pares o autoevaluación. Como resultado de este proceso, cada estudiante redacta un borrador mejorado en el que incorpora las recomendaciones.

Los portafolios incluyen los trabajos redactados en clase. Cada estudiante debe conservar el borrador inicial, la evaluación del trabajo y el borrador mejorado. Con una semana de antelación, se le indicará por escrito al estudiante cuáles trabajos deberá entregar en cada portafolio y la forma de organizar el mismo. El propósito del portafolio es que el estudiante incluya y evalúe sus escritos, y que la profesora pueda seguir su progreso como redactor. El proyecto final, el diario de lecturas-reflexión y la bitácora de proyecto final complementan los aspectos ortográficos y morfosintácticos del curso. Dichas actividades estimulan: la lectura crítica, la observación, el análisis y la comunicación escrita. Elementos vitales en la formación de buenos redactores

EVALUACIÓN:

Participación, y asistencia	10%
Talleres-redacción (portafolio electrónico)	40 %
Proyecto final	30%
Diario y Bitácora	20 %

CURVA: (100-90 A) (89-80 B) (79-70 C) (69-60 D) (59-0 F)

NOTA: El curso consta de un sistema de puntos que se ajusta a la distribución porcentual desglosada arriba. El estudiante es responsable registrar en su registro de notas sus calificaciones. Este curso provee una hoja para ello.

Participación y asistencia:

Se dará una nota por participación diaria y asistencia. La participación implica, la preparación de los ejercicios y las intervenciones críticas del estudiante en clase. La participación presencial y virtual son requisitos del curso. El estudiante tiene el compromiso de: leer las lecturas asignadas, realizar preguntas sobre las tareas y contestar los correos electrónicos de la profesora. La asistencia presencial y virtual al curso es obligatoria. Toda ausencia o tardanza debe ser justificada.

Los contenidos del curso estarán disponibles mediante carpetas temáticas comprimidas en **PORTAL UPR**. Cada vez que se actualiza el contenido recibirá un mensaje. Debe revisar los documentos que se cuelgan en dicha página.

Portafolio electrónico:

Los talleres de redacción son evaluados mediante una rúbrica de ejecución y competencia. Dicha rúbrica debe ser aplicada por el estudiante antes de entregar su trabajo. La rúbrica presenta los criterios de evaluación (ortografía, gramática cohesión-coherencia, pertinencia...) y puntuación (1-10). Este debe entregar el texto original y el editado en la fecha correspondiente. Los comentarios realizados por la profesora al texto original no deben ser borrados. Todo comentario o pregunta del estudiante referente a su trabajo debe realizarse mediante correo electrónico y no en el texto.

Los talleres de ortografía y morfosintaxis se evalúan mediante una clave-respuesta de ejercicios. El estudiante recibirá las claves para su autoevaluación. Dichos talleres se trabajarán mediante módulos que combinan teoría y práctica. Habrá discusión grupal y presentaciones de los estudiantes sobre dichos temas. Los talleres combinan ejercicios de práctica y redacción de textos breves.

Todo trabajo constará como evidencia de su labor diaria. No descarte ninguno de sus trabajos luego de que le sean devueltos. Organice sus trabajos en una carpeta digital

Fechas de entrega de los portafolios:

Primer portafolio: 26 de marzo de 2024.

Segundo portafolio: 10 de mayo de 2024.

Carpeta digital y reuniones

El portafolio digital se creará en Google Drive. Usted compartirá la carpeta al correo institucional de la profesora: doris.martinez1@upr.edu.

Las reuniones están organizadas según los temas y el modo de instrucción. Las horas contacto presenciales serán en el salón que aparece en su matrícula. Por otro lado, las reuniones en línea se realizarán a través de Meet. Recuerde que Meet toma registro automático de su asistencia. La pantalla de su dispositivo debe estar encendida al momento de la clase virtual.

Proyecto final

El proyecto final consta de la redacción de un texto expositivo. La entrega del primer borrador será el 28 de abril de 2023. Y la versión final del trabajo se entregará el día del examen final.

Diario:

El diario es un registro de las lecturas y ejercicios que el estudiante realiza durante el curso. Dichas actividades se organizan por fechas o de manera cronológica. Es un texto de reflexión o autoevaluación de su aprendizaje y ejecución. Debe actualizar su contenido de manera semanal.

Bitácora:

La bitácora es un diario en el que se registra de manera cronológica las actividades relacionadas al proyecto final. Debe actualizarlo de manera periódica durante el semestre.

Calendario: enero-febrero

Tema 1

3 horas (presencial)

La redacción como proceso

La comunicación escrita

Las fases de la redacción:

Planificación

Textualización

Revisión

La autoevaluación y las rúbricas

Actividades:

Taller 1. La planificación-textualización y autoevaluación

Lecturas:

Cassany, D. y A. García del Toro. 1999. *Recetas para escribir*. Madrid: Plaza Mayor. Receta 1.

Björk L. y Blomstrand I. 2007. *La escritura en la enseñanza secundaria*. Lomas, C. y A. Tusón Ed. Barcelona: GRAÓ. Capítulos 1, 2 y 3.

Tema 2

4 horas (virtual)

Primera parte:

Ortografía

Los grafemas

La acentuación

Las mayúsculas

Los signos de puntuación

Actividades:

Talleres de ortografía

Lecturas:

Martínez Vizcarrondo D. E., *Módulos de ortografía*.

Ramoneda, L. 2011. *Manual de redacción*. Madrid: Ediciones RIALP, S.

Cassany, Daniel y A. García del Toro. 1999. *Recetas para escribir*. Madrid: Plaza Mayor. Ingredientes 5-8.

Segunda parte:

Cuestiones morfosintácticas

Morfología

Sintaxis

Categorías (sustantivo, adjetivo, pronombre, determinantes, adverbio, verbo preposiciones, conjunciones y los grupos)

Funciones (Sujeto, predicado, complementos...)

Actividades

Talleres de morfosintaxis

Lecturas:

Martínez Vizcarrondo, D. E., *Módulo de morfosintaxis*.

Ramonedá, L. 2011. *Manual de redacción*. Madrid: Ediciones RIALP, S. Segunda parte. Morfología y sintaxis.

febrero-marzo

Tema 3

8 horas (presencial)

Problemas morfosintácticos en la redacción

El uso de la voz pasiva

La falta de concordancia

El gerundio

Pobreza léxica

Confusión de tipología de verbos.

Lecturas:

Martínez Vizcarrondo D. E., *Módulo de morfosintaxis*.

Ramonedá, L., 2011. *Manual de redacción*. Madrid: Ediciones RIALP, S. Segunda parte. Morfología y sintaxis.

Martín Vivaldi, G., 2000. *Curso de redacción. Teoría y práctica de la composición*. Madrid: Paraninfo. Receta 1.

Actividades:

Talleres de morfosintaxis

marzo-abril

Tema 4

11 horas (virtual) 1 hora (presencial)

Fundamentos de la buena redacción de la oración al texto

Primera parte:

La oración:

Tipología de oraciones

Las coordinadas y las subordinadas

Las yuxtapuestas

La redacción y la construcción oracional

Segunda parte:

El párrafo:

De la lectura a la redacción del párrafo

El esquema de un párrafo

Técnicas para redactar un buen párrafo (reducir información, apuntar e informar)

Tipos de párrafos (informativo, descriptivo...).

El lenguaje y los párrafos.

Tercera parte:

El texto:

Cohesión y coherencia

Los operadores-conectores discursivos

La sinonimia y el empleo de los tropos en la cohesión y la coherencia (anáfora, la catáfora)

Los conectores y los operadores discursivos (la organización y precisión de ideas)

La claridad, precisión, propiedad en el lenguaje.

La información, aceptabilidad, coherencia y la cohesión

Lecturas:

Martínez Vizcarrondo. D.E. *Módulo de morfosintaxis*.

Martín Vivaldi, G.,2000. *Curso de redacción. Teoría y práctica de la composición*. Madrid: Paraninfo. Capítulos 2, 3 y 4.

Ramonedá, L. 2011. *Manual de redacción*. Madrid: Edición.

Segunda parte. Morfología y sintaxis.

Cassany, D. y A. García del Toro. 1999. *Recetas para*

escribir. Madrid: Plaza Mayor. Ingredientes 1-4 Recetas 2-4

Actividades:

Taller sobre oración, párrafo y texto.

Taller 2 de redacción

Taller 3 de redacción

Taller 4 de redacción

Taller sobre los operadores discursivos

Tema 5

12 horas (presencial) 3 horas (virtual)

Modos y géneros discursivos

I. La exposición:

Definir y explicar

Discurso académico/el lenguaje académico

Redacción de textos expositivos

Evaluación de textos expositivos

Tipología de textos (monografía, tesina, la propuesta, la presentación oral, el póster...)

II. La descripción

Describir

Clases de descripción

La expresión de la cualidad

Ordenación especial

Redacción de textos descriptivos

Evaluación de textos descriptivos

Géneros discursivos y la descripción

III. La narración

Perspectiva del narrador

Clases de narraciones: literarias, no ficticias

Redacción de textos narrativos

Evaluación de textos narrativos

Los textos narrativos (la noticia, la autobiografía)

IV. La argumentación

La estructura del ensayo argumentativo

El ensayo expositivo-El ensayo argumentativo

Relaciones de causa y efectos

El manejo del lenguaje en la argumentación

Tipos de textos argumentativos (la columna, el editorial)

Actividades:

Taller 5 de redacción

Taller 6 de redacción

Taller 7 de redacción

Taller 8 de redacción

Lecturas:

Björk L. y Blomstrand I. 2007. *La escritura en la enseñanza secundaria*.

Lomas, C. y A. Tusón Ed. Barcelona: GRAÓ. Segunda parte.

Cassany, D. y A. García del Toro. 1999. *Recetas para escribir*. Madrid: Plaza Mayor. Recetas 5-10.

Tema 6

Escribir para hablar

De lo escrito a lo oral

Actividades:

Presentación oral del trabajo final

Día del examen final.

Textos de la clase:

Björk L. y Blomstrand I. 2007. *La escritura en la enseñanza secundaria*. Lomas, C. y A. Tusón Ed. Barcelona: GRAÓ.

Cassany, D. y A. García del Toro. 1999. *Recetas para escribir*. Madrid: Plaza Mayor.

Martín Vivaldi, G., 2000. *Curso de redacción. Teoría y práctica de la Composición*. Madrid: Paraninfo.

Martínez Vizcarrondo, Doris E. *Módulos de ortografía y morfosintaxis*. Manuscrito.

Ramonedá, L. 2011. *Manual de redacción*. Madrid: Ediciones RIALP, S.

Ley 51

Los estudiantes que reciben servicios de Rehabilitación Vocacional deben comunicarse con la profesora al inicio del semestre para planificar el acomodo razonable y equipo asistido necesario conforme a las recomendaciones de la Oficina de Asuntos para Personas con Impedimentos (OAPI) del Decanato de Estudiantes. También aquellos estudiantes con necesidades especiales que

requieren algún tipo de asistencia o acomodo deben comunicarse con la profesora. De ser necesario, se realizará evaluación diferenciada a estudiantes con necesidades especiales.

Integridad académica

La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El Artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Número 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) establece que la deshonestidad académica incluye, pero no se limita a: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta. Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente.

Política y procedimiento para el manejo de situaciones de discrimen por sexo o género en la Universidad de Puerto Rico

La Universidad de Puerto Rico (Universidad), como institución educativa y centro laboral, tiene como norte proteger los derechos y ofrecer un ambiente seguro a todas las personas que interactúan con la institución, ya sean estudiantes, empleados, contratistas y/o visitantes (en adelante “personas concernidas”). En atención a ello, se promulga la presente Política por virtud de la Certificación 107, JG 2021-2022, con el fin de promover un ambiente de respeto a la diversidad y los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria. Se establece el protocolo, para el manejo de situaciones relacionadas con las siguientes conductas prohibidas: discrimen por razón de sexo, género, o embarazo, hostigamiento sexual, violencia sexual, violencia doméstica, violencia en cita y acecho, (en adelante, «las conductas prohibidas»), en el ambiente de trabajo y estudio.

HORAS Y LOCALIZACIÓN DE OFICINA:

Horario Virtual/Presencial. Por acuerdo.

Nota: Al presente no tengo acceso a una oficina.

BIBLIOGRAFÍA:

Aranda, José Carlos. 2012. *Manual de ortografía y redacción*. Córdoba: Berenice.

Araya, Eric. 2013. *Abecé de Redacción*. Barcelona: Océano.

Basulto, Hilda. 2001. *Curso de redacción dinámica*. México: Trillas.

Cassany, Daniel. 1991. *Describir el escribir*. Barcelona: Paidós.

_____. 1995. *Reparar la escritura. Didáctica de la corrección de lo escrito*. Barcelona: Graó.

_____. 2007. *Afilas el lapicero. Guía de redacción para profesionales*. Barcelona: Anagrama.

Carlino, Paula. 2005. *Escribir, leer y aprender en la Universidad. Una introducción a la alfabetización académica*. Buenos Aires: Fondo de Cultura Económica Argentina.

Crème Phylis y Mary R, Lea. 2000. *Escribir en la Universidad*. Barcelona: Gedisa.

Feliciano Rivera, José Raúl. 2010. *Didáctica de los talleres de redacción*. San Juan, PR: Plaza Mayor.

García Arroyo, Matilde et al. 1990. *Un cuaderno y algo más*. San Juan, PR: Plaza Mayor.

García del Toro, Antonio e Hilda Quintana. 2002. *Hablemos de escribir*. San Juan, P.R.: Plaza Mayor.

Koval, Santiago, 2011. *Manual para la elaboración de textos académicos*. Buenos Aires: Temas.

Martínez, María Cristina. 2004. *Estrategias de lectura y escritura de textos. Perspectivas teóricas y talleres*. Cali, Colombia: Cátedra UNESCO.

Morales, Amparo. 2011. *Ortografía del español. Cambios más significativos de la Nueva Ortografía*. San Juan, PR: Academia Puertorriqueña de la lengua.

Müller Delgado, Marta Virginia. 1999a. *Curso básico de redacción. Comunicación escrita*. San José, Costa Rica: Editorial de la Universidad de Costa Rica.

Onieva Morales, Juan Luis. 2000. *Comprensión y expresión de textos en español*. Madrid: Plaza Mayor.

Ortiz, Julia Cristina y Elsa Arroyo. 2014. *Leer para escribir*. San Juan, PR: Plaza Mayor.

Padilla, Constanza et al. 2011. *Yo argumento. Taller de prácticas de comprensión y producción de textos argumentativos*. Córdoba, Argentina: Comunicarte.

Renkema, Jan, 1999. *Introducción a los estudios sobre el discurso*. Barcelona: Gedisa.

Reyes, Graciela. 1999. *Cómo escribir bien en español. Manual de redacción*. Madrid: Arco Libros.

Rojas Soriano, Raúl. 2002. *El arte de hablar y escribir. Experiencias y recomendaciones*. México: Plaza y Valdés.

Sanavitis, Yvonne et al. 2009. *¡A escribir se ha dicho! De la oración al párrafo*. San Juan, PR: Editorial Plaza Mayor.

FUENTES ELECTRÓNICAS:

Real Academia Española <http://www.rae.es>

Asociación Internacional de Hispanistas <http://www.dartmouth.edu/~aih/>

Vademécum del español urgente <http://www.efesurgente.es/lenguas>

Tecla <http://www.sgci.mec.es/uk/Pub/tecla.html>

Materiales <http://www.sgci.mec.es/usa/materiales>

El imperdible <http://www.elimperdible.com/>
Diccionarios.com <http://www.diccionarios.com/>
Nuevo Tesoro lexicográfico de la lengua española
<http://buscon.rae.es/ntlle/SrvitGUIloginNtle>
Vox <http://www.vox.es/>
E-Periodistas <http://www.e-periodistas.com/>
Grupo RTVE <http://www.rtve.es/>