



UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO

CENTRO DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA

MAESTRÍA EN ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE

PROYECTO DE INTERVENCIÓN

VIRTUALIZACIÓN DEL CURSO DE LA SUBÁREA DE FORMACIÓN HUMANÍSTICA

FH-204 COMPETENCIAS COMUNICATIVAS Y LINGÜÍSTICAS

PREPARADO POR:

SILVIA ELENA ROJAS BRENES

TUTORA DEL PROYECTO:

MARIELA DELAURO

AÑO

2020

TABLE OF CONTENTS

<i>Resumen técnico</i>	5
<i>PROPUESTA DEL PROYECTO</i>	6
1. <i>Problema</i>	7
Justificación	7
Contexto del problema.....	9
2. <i>Prospectiva</i>	10
3. <i>Propuesta pedagógica</i>	11
4. <i>Objetivos</i>	13
Objetivo general:.....	13
Objetivos específicos:.....	13
5. <i>Resultados esperados</i>	14
6. <i>Aspectos operativos</i>	15
Administración:	15
Aprendizaje y tecnologías:	16
Tutoría:	17
Materiales didácticos:	18
7. <i>Evaluación y seguimiento</i>	18
Antes, durante y al finalizar el proyecto:	18
Indicadores de evaluación:.....	19
El modelo pedagógico:	19
El aprendizaje:	19
La tecnología:.....	19
Los materiales didácticos:	20
La tutoría:	20
La administración:	20
8. <i>Cronograma</i>	20
9. <i>Presupuesto</i>	21
Salario de la profesora tutora:	21
Costo administrativo de mantenimiento de la plataforma:	21
Costo administrativo de instalación y mantenimiento de la red de Internet.....	22
10. <i>Referencias bibliográficas</i>	22

<i>DESARROLLO DEL PROYECTO</i>	24
1. <i>Nombre del curso virtual:</i>	25
2. <i>Selección y justificación de las herramientas tecnológicas</i>	25
2.1. <i>La estructura</i>	26
2.2. <i>Secciones de la clase</i>	26
2.3. <i>Otras herramientas por utilizar</i>	28
3. <i>Planificación de las clases</i>	28
3.1. <i>Conceptos principales de la unidad didáctica II “Comunicación escrita”</i>	28
3.2. <i>Clase 1: La ortografía: escribir derecho</i>	29
• <i>Objetivo de la clase:</i>	29
• <i>Contenidos:</i>	29
• <i>Bibliografía para esta clase:</i>	29
• <i>Recursos multimedia que se utilizarán</i>	30
• <i>Actividades</i>	31
3.3. <i>Clase 2: De la mente al papel: cualidades de la redacción</i>	32
• <i>Objetivo de la clase:</i>	32
• <i>Contenidos:</i>	32
• <i>Bibliografía para esta clase:</i>	32
• <i>Recursos multimedia que se utilizarán</i>	33
• <i>Actividades</i>	33
3.4. <i>Clase 3: Tipos de texto: narrativos y descriptivos</i>	34
• <i>Objetivo de la clase:</i>	34
• <i>Contenidos:</i>	34
• <i>Bibliografía para esta clase:</i>	34
• <i>Recursos multimedia que se utilizarán</i>	35
• <i>Actividades</i>	36
3.5. <i>Clase 4: Tipos de discurso: la argumentación y la exposición</i>	36
• <i>Objetivos de la clase:</i>	36
• <i>Contenidos:</i>	36
• <i>Bibliografía para esta clase:</i>	37

• Recursos multimedia que se utilizarán.....	37
• Actividades.....	38
<i>4. Redacción de las clases</i>	<i>39</i>
<i>CLASE 1: LA ORTOGRAFÍA: ESCRIBIR DERECHO.....</i>	<i>39</i>
¿POR QUÉ ESTUDIAMOS LA ORTOGRAFÍA?.....	39
LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN	40
USO DE LAS MAYÚSCULAS	44
USO DE LAS CONSONANTES.....	46
ACTIVIDADES	48
<i>CLASE 2: DE LA MENTE AL PAPEL: CUALIDADES DE LA REDACCIÓN.....</i>	<i>51</i>
ACTIVIDADES	57
<i>CLASE 3: TIPOS DE TEXTO: NARRACIÓN Y DESCRIPCIÓN</i>	<i>60</i>
ACTIVIDADES	63
<i>CLASE 4: TIPOS DE TEXTO: ARGUMENTACIÓN Y EXPOSICIÓN</i>	<i>64</i>
LA ARGUMENTACIÓN	64
LA EXPOSICIÓN	68
ACTIVIDADES	69
<i>5. Captura de pantalla de las clases</i>	<i>71</i>
Visión general de la Unidad:.....	71
Clase 1:	71
Clase 2:	75
Clase 3:	78
Clase 4:	81
<i>DOCUMENTOS ELABORADOS.....</i>	<i>84</i>
GUÍA DIDÁCTICA	85
UNIDAD DIDÁCTICA	91
Conclusiones	113

Resumen técnico

El proyecto de intervención consiste en la virtualización del curso FH-214 Competencias Comunicativas y Lingüísticas de la Subárea de Formación Humanística de la Universidad Técnica Nacional, sede San Carlos. Se han utilizado diversas herramientas tecnológicas con objetivos educativos en el campo de la comprensión lectora, el desarrollo de habilidades orales y escritas, así como apoyo en los procesos de desarrollo de ideas, de la escritura de trabajos académicos y de correcta citación.

Las clases se alojan en el [Campus Virtual de la Universidad Técnica Nacional](#) soportado en Moodle, bajo el nombre de “Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020” y se desarrollaron las correspondientes a la Unidad II: Comunicación escrita.

La virtualización de esta asignatura aporta ventajas, tanto a la universidad, como al estudiantado. A la universidad le beneficia en cuanto a que puede ofrecer el curso de manera virtual y así se acerca a los objetivos del Modelo Educativo de ofrecer educación moderna, apoyada en la tecnología; asimismo, puede ofrecerse a toda la población sin importar si esta estudia la carrera en horario diurno o nocturno. Al estudiantado le brinda la oportunidad de cursar la materia desde su lugar de residencia y en el horario que le parezca más conveniente.

Palabras clave: *educación virtual, comunicación escrita, competencias comunicativas.*

PROPUESTA DEL PROYECTO

1. Problema

La población estudiantil que cursa el grado de bachillerato universitario debe, necesariamente, aprobar cuatro asignaturas de la Subárea de Formación Humanística. El problema surge a partir de la poca facilidad para cursarlas, sea por la franja horaria nocturna en la que se imparten actualmente de manera presencial o por la gran demanda que generan.

La virtualización de esta asignatura (y de las otras de la subárea que no se trabajan en este proyecto) flexibilizará, tanto el horario de acceso de las personas que estudian, como a quienes se pueden quedar sin cupo por la limitada oferta.

Justificación

La comunicación y la educación siempre estuvieron relacionadas: se enseña a leer y escribir, a escuchar y a hablar y por estas cuatro habilidades un ser humano, además de relacionarse con el mundo que lo rodea, puede aprender de cualquier disciplina académica, a desarrollar aptitudes, a conocer un oficio y a intercambiar el conocimiento con otros seres.

El siguiente paso: la conversión de la enseñanza tradicional -cuyos instrumentos de transmisión son la escritura y la lectura, el habla y la escucha- hacia los multimedios electrónicos. Ya el intercambio comunicativo no usa solamente soportes físicos como el cuerpo, la voz, el papel y la tinta, sino que se han integrado otros códigos comunicativos, imágenes, sonidos, lenguajes electrónicos que cambiaron el uso y la relevancia de los medios tradicionales.

La comunicación está hoy mediatizada, ya no es estrictamente presencial ni analógica, sino que utiliza una serie de herramientas de la tecnología que permiten la inmediatez, el trabajo colaborativo, el teletrabajo y la producción de conocimiento a un ritmo acelerado. No se debe seguir enseñando a los futuros profesionales con las reglas del pasado, los estudiantes de hoy manejan herramientas tecnológicas desde muy jóvenes en sus aspectos informales y sociales, lo que pueden necesitar es aprender a usarlos en el área de trabajo.

Los profesionales en lengua castellana tenemos un amplio abanico de posibilidades de estudio en este campo: la manera y cantidad en que se lee ha cambiado, los códigos comunicativos se han complejizado, ya no es suficiente saber una sola lengua, se vuelve imperativo globalizarse en términos comunicativos, hay que manejar el nuevo código icónico y las nuevas normas de etiqueta cibernética; el correo electrónico y el chat vinieron a informalizar los ambientes laborales más rígidos, pero también a agilizar el flujo de información a un ritmo simultáneo de producción y recepción. Hoy, más que nunca, se vuelve importante estudiar competencias comunicativas.

Claro que todo esto no es cien por ciento positivo, pues se ha diluido, para muchas personas, la línea entre la vida social y el ambiente laboral, el trabajo está siempre en sus teléfonos o computadoras, latentes, esperando respuestas inmediatas, irrespetando los horarios de atención, abrumando las mentes y causando que se trabaje más y se descansa menos.

A pesar de lo anterior, si bien cualquier modalidad de enseñanza presenta sus dificultades en la planeación y ejecución, las ventajas de un curso virtual benefician al grupo estudiantil universitario por alguna de las siguientes razones:

-Flexibilidad en los horarios: se puede entrar a la plataforma virtual en cualquier momento que la persona estudiante tenga disponibilidad, pues no existe un horario en el que esté cerrado. La modalidad virtual disminuye la inconformidad del grupo estudiantil que queda sin cursar la materia porque se imparte presencialmente en un horario al cual no puede asistir.

-Cantidad de cupos: un curso virtual puede estar administrado por más de un docente, lo cual amplía la cantidad de cupos disponibles y de esta forma se dará atención a la gran demanda actual que existe.

-Menor costo para el estudiantado: cursar una materia virtual representa un ahorro en gastos de transporte y de alimentación, también se ahorra el tiempo para el traslado al lugar de estudios, lo cual se convierte en más tiempo para desarrollar proyectos y completar las asignaciones.

A la luz de toda esta reflexión surge una interrogante: ¿Cómo convertir el curso FH-204 Competencias Comunicativas y Lingüísticas de la Subárea de Formación Humanística en un curso de un entorno virtual de aprendizaje? A partir de esto se elabora el siguiente diagnóstico.

Contexto del problema

La sede regional de San Carlos de la Universidad Técnica Nacional atiende a una población principalmente rural, pero en donde el acceso a la telefonía celular o Internet no es un problema superior.¹

Quienes reciben este curso de Competencias Comunicativas y Lingüísticas son jóvenes de bachillerato universitario, en un mismo grupo se presentan personas de varias carreras. Generalmente un grupo se compone de entre 30 y 35 estudiantes por cuatrimestre.

La franja etaria del estudiantado va desde los 18 y hasta los 30 años de edad. Proviene de todo tipo de instituciones secundarias: públicas, privadas, diurnas, nocturnas, técnicas o académicas, donde en mayor o menor medida se les enseñó aspectos muy básicos de comunicación.

Quienes los recibimos en la universidad nos encontramos con problemas tan básicos como que no se pueden expresar con propiedad, en cuanto a su comunicación oral son unos pocos los que logran hilar un discurso convincente, sus trabajos escritos carecen de argumentación y el plagio siempre se presenta como un problema mayor.

El curso de comunicación debe, en principio, solventar todo esto y prepararlos para el resto del bachillerato universitario, lo cual resulta menguado por las apenas catorce semanas de clases para llenar los vacíos de tantos años de descuido en el área.

La Universidad Técnica Nacional nació hace más de diez años a partir de una reforma estatal para darle carácter de universidad a un centro parauniversitario², con lo cual, vino

¹ Según el documento Estado de la Nación (2017) la región norte de Costa Rica tiene un acceso a Internet del 65%, un número elevado si se considera la ruralidad generalizada y la población de 400 000 habitantes.

² Un parauniversitario constituye un centro de estudios alternativo cuyo enfoque formativo es técnico, dichas instituciones se encuentran en zonas rurales de Costa Rica y cuentan con la aprobación del Sistema Nacional de Acreditación de Educación Superior.

a convertirse en una institución descentralizada con enfoque tecnológico, fuertemente vinculada con el sector técnico y de acceso para las personas con pocos recursos económicos porque se financia con fondos públicos y ofrece becas de gran cobertura.

En cuanto al equipamiento, la UTN cuenta con laboratorios de cómputo, redes inalámbricas en todas las sedes y recintos, maneja bases de datos electrónicas, pantallas, proyectores, pizarras inteligentes, entre otros dispositivos.

Durante casi todo el 2020 la totalidad de la oferta académica migró a la modalidad virtual debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, por lo cual la universidad alojó su plataforma Moodle en servidores de mayor eficiencia, además con el apoyo del Departamento de Tecnología Educativa, los docentes fueron capacitados con el fin de optimizar el uso de la herramienta mencionada y aumentaron la calidad, también se amplió el horario de servicio técnico.

2. Prospectiva

Planteando un escenario ideal, cada estudiante al terminar el cuatrimestre dominará el discurso oral y escrito en cualquier nivel de formalidad: desde un escenario diplomático internacional, hasta la cotidianidad entre compañeros de trabajos, tanto al producir los mensajes, como al interpretarlos, gracias a la apertura comunicativa que dominan. Podrá, además, responder de manera adecuada con inmediatez y propiedad, de manera que cualquier función que desempeñen sea considerada con excelencia.

De todo lo anterior, lo que resulta posible, si se optimiza el tiempo es lo siguiente: para dentro de un año se va a enseñar a leer a un nivel realmente comprensivo, van a entender los mensajes que se exponen en textos escritos, evitarán caer en juegos de palabras y podrán distinguir entre falacias y planteamientos verdaderos; a escribir sin prejuicios a la hora de emitir una opinión o cometer plagio o citar de manera incorrecta; a persuadir en el discurso oral y emitirlo con las habilidades expresivas necesarias para influir en las personas del público y a escuchar las necesidades de los demás y formular una respuesta adecuada.

3. Propuesta pedagógica

Esta propuesta se sujeta al constructivismo, definido como el proceso de aprender a partir de los conocimientos del mundo que lo rodea, no partiendo de un punto cero, sino tomando en cuenta todo aquello que rodea al sujeto e interacciona con él.³

Así el constructivismo pedagógico nos muestra el camino para el cambio educativo, transformando éste en un proceso activo donde el alumno elabora y construye sus propios conocimientos a partir de su experiencia previa y de las interacciones que establece con el maestro y con el entorno.⁴

El constructivismo surge como alternativa a los modelos educativos tradicionales cuyos roles están determinados: el docente activo es quien sabe y el alumno tiene un rol pasivo de aprender sin cuestionar.

Muchos son los teóricos que han desarrollado teorías constructivistas y se llega a un consenso de que la persona aprende cuando relaciona lo que ya sabe con un conocimiento nuevo, a esto se le llama aprendizaje significativo.⁵ A partir de esto, se plantea una propuesta pedagógica que no contemple prácticas de corte tradicional, como el aprender de memoria o el reproducir reglas, sino que intenta hacer de cualquier interacción comunicativa un material potencialmente significativo para aprender.

La concordancia con el modelo educativo definido solo puede funcionar adecuadamente si los actores del proyecto se comprometen a abandonar las prácticas tradicionales de educación y se comprometan con las nuevas estrategias de enseñanza, la evaluación formativa y el buen uso de las herramientas tecnológicas.

Para la ejecución de la propuesta pedagógica se necesita cumplir con una serie de criterios:

En primer lugar, se precisa la aprobación de las autoridades universitarias que permitan a la Subárea de Formación Humanística cambiar la modalidad presencial del curso de

³ Coll, C. (1994). *El constructivismo en el aula. Colección biblioteca de aula*: Barcelona.

⁴ Coloma, C. y Tafur, R. (1999). *El constructivismo y sus implicancias en educación*. Revista Educación. Vol. VIII. No 16.

⁵ Ausubel, D., Novak, J., Hanesian, H. (1983). *Psicología educativa (segunda edición)*. Editorial Trillas: México

Competencias Comunicativas y Lingüísticas de forma permanente a virtual, lo cual tiene el precedente de los cursos de actualización docente que actualmente imparten, mediante la plataforma Moodle y la totalidad de la oferta académica durante la emergencia sanitaria generada por la pandemia en el presente año. Puede tardar hasta un año conseguir el permiso, ya que los trámites en Costa Rica suelen demorar.

En segundo lugar, con la aprobación la docente a cargo del curso clasificará los contenidos por habilidades comunicativas (hablar, escuchar, leer y escribir)⁶ para determinar cuáles de ellas se pueden trabajar a distancia y a partir de esto se reconstruyen los contenidos que conforman el curso, una primera aproximación se presenta en la siguiente tabla:

HABLAR	ESCUCHAR
<p>Habilidades por trabajar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Enunciar mensajes con claridad, volumen adecuado, tono y velocidad correctos -Argumentar ideas de manera que sea convincente y logra persuadir al público. <p>Herramientas disponibles: voz humana, grabadoras de voz, grabadoras de video.</p>	<p>Habilidades por trabajar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Escuchar el mensaje y comprender tanto el nivel explícito como el implícito. -Retener los mensajes orales emitidos por otros. <p>Herramientas disponibles: voz humana, grabadoras de voz, grabadoras de video.</p>
ESCRIBIR	LEER
<p>Habilidades por trabajar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Redactar de acuerdo con las normas morfosintácticas y ortográficas del español. 	<p>Habilidades por trabajar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comprender los mensajes explícitos e implícitos de textos escritos. <p>Herramientas disponibles: textos en línea, blogs, páginas web, foros de</p>

⁶ Cassany, Luna y Sanz (1994) Enseñar lengua. Barcelona: Graó

<p>-Argumentar en el mensaje escrito de manera que se expliquen las ideas que el escritor escribe.</p> <p>Herramientas disponibles: programas de texto, blogs, páginas web, foros de discusión, wikis, redes sociales, muchas otras.</p>	<p>discusión, wikis, noticias de medios electrónicos, redes sociales.</p>
---	---

El segundo paso se puede completar en una semana.

En tercer lugar, se vuelve imperativo hacer pruebas piloto para verificar la eficacia de la modalidad, lo cual se puede completar mediante la revisión cruzada con expertos (otros profesores de comunicación) o con un grupo de prueba de estudiantes voluntarios que utilicen la plataforma Moodle y luego brinden una opinión mediante una encuesta en línea. A partir de esos resultados se harán mejoras. Proponemos que se ofrezca un cuatrimestre de prueba para que los estudiantes puedan cumplir con el ritmo de trabajo de un curso presencial.

Finalmente, se ofrecerá la nueva modalidad virtual.

4. Objetivos

Objetivo general:

- Adaptar el curso presencial Competencias Comunicativas y Lingüísticas de la Subárea de Formación Humanística a una plataforma virtual con el fin de mejorar las habilidades del estudiantado mediante la integración de nuevas formas de comunicación.

Objetivos específicos:

- Diseñar un aula virtual en la plataforma Moodle para la administración del curso cuatrimestral de Competencias Comunicativas y Lingüísticas.
- Digitalizar materiales didácticos escritos del curso Competencias Comunicativas y Lingüísticas para introducirla a la plataforma virtual de clases.

- Seleccionar recursos audiovisuales de apoyo para complementar los contenidos del curso Competencias Comunicativas y Lingüísticas.
- Elaborar actividades didácticas para el desarrollo de habilidades comunicativas orales y escritas con el soporte de herramientas tecnológicas.
- Revisar semanalmente el avance de los estudiantes con el fin de asegurar el aprendizaje de los contenidos estudiados en el curso Competencias Comunicativas y Lingüísticas.
- Alimentar el registro de calificaciones para asegurar la evaluación (formativa y sumativa) del curso Competencias Comunicativas y Lingüísticas.

5. Resultados esperados

Para el curso Competencias Comunicativas y Lingüísticas se espera que unos 30 estudiantes al año tengan la experiencia de cursar y aprobar de forma virtual, lo que quiere decir que en cinco años se alcanzará a 150 personas capacitadas con solo que un docente imparta la materia en esta modalidad.

Los resultados se pueden fácilmente multiplicar con el hecho de que otro docente se capacite para participar de la docencia a distancia. En la universidad quienes imparten cursos de comunicación son tres profesores, suman en promedio cinco grupos de estudiantes, los de franja diurna alcanzan los 35 estudiantes, los de franja nocturna, de 28. Si estos profesionales logran que cada uno imparta al menos un grupo a distancia, en el segundo año del proyecto, llegaríamos a tres grupos a distancia y dos presenciales. En una tabla se vería de esta manera:

Proyección del alcance de cursos de comunicación virtuales

	Un año	Tres años	Cinco años
<i>Un docente</i>	30 estudiantes	90 estudiantes	150 estudiantes
<i>Dos docentes</i>	60 estudiantes	180 estudiantes	300 estudiantes
<i>Tres docentes</i>	90 estudiantes	270 estudiantes	450 estudiantes

Fuente: elaboración propia.

Claro está que, para lograr el alcance proyectado se vuelve necesario que se involucren en la modalidad virtual los tres docentes, quienes para aprender a utilizar las plataformas virtuales deberán ser capacitados por las autoridades universitarias.

En cuanto en los recursos tecnológicos es esperable que en menos de cinco años los docentes cuenten con un espacio físico dentro del centro universitario (una oficina o laboratorio) desde donde puedan dedicar tiempo académico para producir material para las clases, así también se espera que universidad destine fondos para adquirir equipo de cómputo nuevo en esos cinco años para dirigir desde ahí los cursos virtuales. Esto implicaría que otras personas del centro educativo deben involucrarse, como quienes participan de elaborar los presupuestos, las compras, la distribución del espacio físico y las direcciones de carrera, también las personas del departamento de Tecnologías de la Información tendrán que garantizar la conexión estable a la red para que los docentes podamos trabajar en línea.

6. Aspectos operativos

Administración:

El personal con que cuenta la institución para ejecutar el proyecto es:

- La tutora que se encargará de la planeación y elaboración de materiales, actividades, seguimiento y evaluación del avance del grupo estudiantil.
- El personal de la Universidad que supervisa la matrícula y admisión de las personas y quienes cargan las listas en el aula virtual de forma automática al inicio de cada cuatrimestre.
- El Departamento de Tecnología Educativa que da soporte y mantenimiento al campus virtual y brinda capacitación a docentes y estudiantes periódicamente.

Un curso virtual de Competencias Comunicativas y Lingüísticas se ofrecerá a los estudiantes una plataforma web alojada en el campus virtual de la Universidad Técnica Nacional administrada mediante Moodle.

Para difundir el curso se utilizarán los canales oficiales de comunicación Universidad-comunidad educativa, las cuales van desde redes sociales, correos electrónicos, circulares emitidas por la universidad a la comunidad educativa, entre otros. Mientras

que la matrícula se hará en línea, cada estudiante mediante la página https://avatar.utn.ac.cr/avatar_utn/log/menu.jsp en los periodos que las autoridades han designado para cada periodo lectivo.

Aprendizaje y tecnologías:

Las clases estarán ordenadas cronológicamente en el Moodle con todos los materiales cargados desde un inicio, pero que se irán habilitando semanalmente. Para las catorce semanas que comprende un periodo, se generarán cuatro foros de discusión sobre diversos componentes de la comunicación, cuatro estudios de caso para que el estudiantado ensaye respuestas comunicativas en diversos escenarios, cuatro reportes de lecturas que se cargarán en un apartado de materiales obligatorios de consulta. Adicionalmente, tendrán que participar en la elaboración de una wiki grupal y un blog colaborativo, estas últimas con el fin de practicar la escritura de diversos textos, que van desde la crónica, hasta la argumentación científica. Finalmente, se asignará la grabación de discursos orales emitidos por cada estudiante para practicar la expresión oral y el manejo de herramientas tecnológicas con fines académicos en sus dispositivos (teléfonos celulares, cámaras, computadoras, entre otras). A continuación, se refiere a las actividades y herramientas mencionadas de forma más precisa.

Cada clase debe contener una actividad introductoria o de motivación, para lo cual se recurrirá a foros de debate para conocer la opinión del grupo acerca de un tema relacionado con la comunicación actual y genere la discusión y la construcción de ciertos criterios generales. Pero no se puede comenzar cada clase con la misma actividad, así que se puede cambiar por el estudio de un caso donde se usó cierto modo/formato/ estilo de comunicación y se le pedirá al estudiantado que lo analice y exprese sus ideas de forma oral en textos escritos.

No todos los materiales serán elaborados por la docente, pues la mejor forma de estudiar las distintas manifestaciones de la comunicación en el trabajo es con extractos de documentos reales utilizados en empresas o instituciones. Sin embargo, las actividades que debe completar el grupo estudiantil sí serán creadas por los docentes a cargo, que, como se expuso en la tabla anterior, puede comenzar el proyecto con solo uno, pero puede alcanzar la cooperación de hasta tres docentes.

Los reportes de lectura serán entregas cortas correspondientes a lecturas igualmente cortas, tendrán la función de mantener a los estudiantes trabajando a lo largo de las clases, pero con el cuidado que les tome de 1 a 2 horas por semana.

Para cubrir los objetivos propuestos sobre la expresión oral, se puede recurrir a la grabación de uno que los estudiantes escriban y declamen, la expresión será mediada, por lo que no se puede pretender que luego no sientan pánico escénico para hablar en público, pero al menos se podrá practicar la dicción y el uso de la voz.

También habrá trabajos grupales, como la construcción de wikis o blogs colaborativos, una de las cualidades de estos métodos es la cooperación, donde la comunicación no solo es el tema sobre el cual se trabajará sino también el proceso para construir un resultado entre todos.

Siguiendo con la visión previsoría, es bastante posible que la conexión al portal sea buena, pero que también falle al momento que el estudiante ingrese, que sea intermitente o se interrumpa, otro aspecto esperable es que el grupo se queje de la carga de trabajo e incumpla con las fechas de entrega, como se aclaró antes, la idea es que cada actividad cumpla un pequeño objetivo y que el cumplimiento de ellas tome de una a dos horas por semana en las actividades individuales, mientras van aportando a los trabajos grupales.

Tutoría:

Las tutorías necesariamente deben ser seguidas, un docente de comunicación debe mantenerse en contacto cada semana con el grupo, sea para contestar sus dudas en la construcción de los trabajos o bien, para revisar sus entregas. Los canales deben estar bien definidos: no por WhatsApp, no por teléfono, sino por correo electrónico y en los foros de discusión u otros espacios que la plataforma de la clase permita.

Las clases también son una parte de la comunicación entre tutor y estudiantes, esta debe estar definida en ciertas horas por semana, por ejemplo, el docente cuelga las clases los martes, hace una primera revisión de las visitas un par de horas los miércoles y viernes y los lunes hasta por 8 horas revisa entregas y responde nuevas dudas, esto suma 12 horas de trabajo docente solo para revisar.

El último punto por aclarar es que la responsable de la tutoría es solo una docente.

Materiales didácticos:

- Documentos de texto con el contenido base sobre cada tema elaborado por la docente.
- Libros, documentos externos y páginas de web de consulta opcional para ampliar el conocimiento o para ejemplificar.
- Material audiovisual explicativo elaborado por la docente.
- Libros de comunicación oral y escrita disponibles en línea y de forma gratuita, como los de Pearson y McGraw Hill.
- Videos tutoriales disponibles en videotecas.

7. Evaluación y seguimiento

Antes, durante y al finalizar el proyecto:

La primera fuente de información para conocer el éxito del proyecto es la revisión constante de la plataforma, no solo de forma individual, como tutora del curso, sino otorgar a otras personas, como docentes de la misma área disciplinar o directores de carrera, mediante la asignación del rol “docente sin permiso de edición” que permite Moodle. De esta forma, la autoevaluación se enriquece con la coevaluación de otros profesionales universitarios.

La evaluación consistirá en que estos dos actores naveguen por el portal del curso y observen los materiales y actividades y luego emitan su criterio acerca de la apariencia, contenido, organización y evaluación propuesta en el curso virtual mediante una videoconferencia con la tutora.

Durante la implementación del curso, el grupo estudiantil podrá emitir su opinión mediante la evaluación del curso que se aplica en la semana 7 y se realiza mediante un formulario de Google que le llega al correo electrónico. Este consiste en una serie de preguntas con escala de respuesta para valorar desde deficiente hasta excelente los criterios que la docente necesite valorar. Con los datos recolectados, la tutora puede

analizar el éxito o fracaso de herramientas, actividades y evaluaciones para rectificarlos, modificarlos o sustituirlos.

Al finalizar el curso es común que se envíe otro formulario de evaluación general al grupo estudiantil para conocer el alcance de los objetivos planteados al inicio del periodo lectivo y en él se incluirán preguntas para conocer otros aspectos que se pueden mejorar o cambiar para el siguiente periodo.

Indicadores de evaluación:

El modelo pedagógico:

-Es necesario aplicar la evaluación en sentido estudiantes-curso-docente para determinar las fortalezas y las debilidades que pueden superarse.

-Es deseable que las autoridades universitarias y los docentes de la materia revisen al menos cada tres años el modelo educativo completo, basados en los avances que arroje la investigación educativa para modernizar y renovar el curso en consonancia con las necesidades educativas de la población.

El aprendizaje:

-Es necesario que el estudiantado aporte trabajos, haga las entregas de los avances y participe de las actividades evaluativas para constatar que aprende a lo largo del curso.

-Es deseable que el estudiantado emita un documento (digital o analógico) donde aplique los conocimientos adquiridos durante el curso.

La tecnología:

-Es necesario que las herramientas funcionen adecuadamente en todo horario y lugar, a saber: servidores, redes, equipos de cómputo o celulares y tabletas.

-Es deseable que la universidad cuente con espacios como laboratorios y redes para que los estudiantes puedan conectarse desde el campus en caso de que no tengan conexión en sus residencias o trabajos.

Los materiales didácticos:

-Es deseable que los materiales sean originales, entretenidos y actualizados con el fin de que el grupo estudiantil los comprenda y complete los trabajos en el tiempo establecido.

-Es indispensable que todo material esté disponible para consulta del estudiantado a tiempo.

La tutoría:

-Es necesario que la persona tutora cuente con franjas de horario para atender consultas de los estudiantes varias veces a la semana.

-Es deseable que la universidad cuente con espacio físico para que el docente pueda acceder a la plataforma donde se encuentra el curso en caso de que deba cumplir horario de trabajo presencial.

La administración:

-Es indispensable que las autoridades universitarias garanticen el respaldo al proyecto de transformación de cursos presenciales a cursos virtuales.

- Es positivo que se aumente el número de cursos virtuales.

8. Cronograma

Años Acciones

1	<ul style="list-style-type: none">-La tutora elabora el material didáctico para las diferentes unidades de estudio y las comparten con el fin de mejorarlas entre todos.-Se crean las herramientas de evaluación, las tablas de cotejo y crea el curso en la herramienta Moodle para registrar las experiencias semanales.-Las autoridades universitarias revisan la propuesta.-La universidad concede el permiso para abrir el grupo en plataforma virtual.
---	---

- | | |
|---|--|
| 2 | <ul style="list-style-type: none">-Se imparte el curso con un grupo que lo cursa de manera virtual y el resto de los grupos, de manera presencial.-La docente a cargo efectúa un diagnóstico los resultados obtenidos de este grupo.-Se planean estrategias para mejorar aquellos aspectos que el diagnóstico encuentre alejado de los resultados esperados. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">-Se realizan mejoras y actualizaciones en el material didáctico, los contenidos y las herramientas tecnológicas.-Las autoridades universitarias revisan el plan de estudio y los resultados obtenidos en la nueva modalidad del curso. |

9. Presupuesto

La Universidad Técnica Nacional obtiene sus fondos del Consejo Nacional de Rectores, organismo que no financia a las otras universidades estatales, sin embargo, le otorga el mismo porcentaje que el gobierno central le da a ellas.

Salario de la profesora tutora:

Según lo consultado en el Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Artes y Filosofía, al cual pertenecen los docentes de Costa Rica, la hora profesional tiene un valor de 18 972 colones. El curso demanda diez horas semanales, por un periodo de 14 semanas, generaría un gasto por servicios profesionales aproximado de 2 656 080 colones, unos 4 670 dólares estadounidenses para la tutora del curso.

Costo administrativo de mantenimiento de la plataforma:

Según MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DE PUESTOS de la Universidad Técnica Nacional de Costa Rica (UTN) y la escala salarial, el salario de puestos técnicos se encuentra entre 563 474 colones a 636 098 colones, considerando el salario mayor para

una persona que se encargue del mantenimiento del curso Competencias Comunicativas y Lingüísticas, por un periodo de cuatro meses demandaría un gasto de 2 544 392 colones, equivalentes a 4 465 dólares estadounidenses.

Costo administrativo de instalación y mantenimiento de la red de Internet

La Cooperativa de Electrificación Rural de San Carlos (COOPELESCA R.L) ofrece el paquete de Internet por fibra óptica a 153 dólares mensuales, por lo que suma un costo por servicio de Internet durante el cuatrimestre de 612 dólares estadounidenses.

La instalación de la plataforma Moodle es gratuita, como lo muestra su página de Internet <https://moodle.org>

10. Referencias bibliográficas

Ander-Egg y Aguilar M. J. (1999) *¿Cómo aprender a hablar en público?* San José, C. R.: EUNED.

Ausubel, D., Novak, J., Hanesian, H. (1983). *Psicología educativa* (segunda edición). Editorial Trillas: México

Camacho, M. (2014) *Guía para la elaboración y presentación del trabajo final de graduación*. Heredia: Universidad Nacional de Costa Rica.

Casanny, Daniel (1995) *La cocina de la escritura*. Barcelona: Anagrama.

Cassany, D., Luna, M. y Sánz, G. (2002) *Enseñar lengua*. Barcelona: Grao.

Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes Costa Rica (2020) *Incentivos y Salarios*. Recuperado de <http://www.colypro.com/documentos/incentivos-y-salarios>

Coll, C. (1994). *El constructivismo en el aula*. Colección biblioteca de aula: Barcelona.

- Coloma, C. y Tafur, R. (1999). *El constructivismo y sus implicancias en educación*. Revista Educación. Vol. VIII. No 16.
- Fonseca, M., Correa, A., Pineda, M. y Lemus, F. (2016). *Comunicación oral y escrita*. México: Pearson.
- Hernández, R., Fernández, C., Baptista, P. (2014) *Metodología de la investigación* (6° edición). México: Mc. Graw Hill.
- Müller, M. V. (2004). *Curso básico de redacción: comunicación escrita*. San José, C. R.: Editorial de la Universidad de Costa Rica.
- Müller, M. V. (2004). *Técnicas de comunicación oral*. San José, C. R.: Editorial de la Universidad de Costa Rica.
- Serafini, M. (1992) *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós.
- Universidad Técnica Nacional (2015). *Modelo educativo de la Universidad Técnica Nacional*. Recuperado de [https://www.utn.ac.cr/sites/default/files/attachments/Modelo%20Educativo,%20aprobado%20por%20CU%20con%20vinculación%20definitivo%20copia\(1\).pdf](https://www.utn.ac.cr/sites/default/files/attachments/Modelo%20Educativo,%20aprobado%20por%20CU%20con%20vinculación%20definitivo%20copia(1).pdf)
- Universidad Técnica Nacional. (2018) *Manual descriptivo de clases de puestos*. Recuperado de <https://www.utn.ac.cr/sites/default/files/Escalas%20Salariales%20I%20y%20II%20semestre%202018.PDF>

DESARROLLO DEL PROYECTO

1. Nombre del curso virtual:

[“Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020”](#) Nombre principal.

[“Competencias comunicativas y lingüísticas”](#) Títulos de las clases.

2. Selección y justificación de las herramientas tecnológicas

La plataforma elegida para desarrollar el proyecto de intervención es Moodle por las siguientes razones.

En primer lugar, Moodle consiste en un portal de administración de contenidos, lo cual lo convierte en una “pizarra en blanco” para colocar todos los aspectos de un curso virtual: los materiales, las actividades, las evaluaciones y los recursos multimedia asociados a las categorías anteriores. -

Su versatilidad para adaptar la apariencia, las herramientas y las calificaciones resulta valiosa para quien imparte un curso, ya que puede administrarse todo en un solo sitio. Asimismo, para las personas estudiantes representa un portal para llevar sus deberes y calificaciones juntas y ordenadas, incluso sin la necesidad de visitar otros sitios.

En segundo lugar, Moodle se puede descargar en varios tipos de dispositivos, como computadoras, teléfonos móviles y tabletas, una ventaja que aprovechan los estudiantes, quienes no siempre poseen las posibilidades de acceder al mismo aparato de conexión.

Tercero, la descarga de Moodle es gratuita, son muy pocas las herramientas que se pagan extra cuando se administra el sitio, pero son muy avanzadas y no se necesitan para el desarrollo del curso Competencias Comunicativas y Lingüísticas.

2.1. La estructura

Con respecto a la fundamentación de la estructura elegida para Moodle, se elige el **formato parrilla** y esta muestra una clase por semana bien delimitada de las otras.

Las ventajas del formato parrilla que muestran una clase por semana son varias, primeramente, porque el cuatrimestre de la Universidad Técnica Nacional de Costa Rica se organiza en 14 semanas lectivas y por lo general, los programas de estudio traen distribuidos los contenidos a lo largo de ese periodo. Lo anterior nos lleva a facilitar la planeación de cada semana.

Segundo, cada clase aborará un objetivo comunicativo (o varios) que se sumará al siguiente, con esto se evidencia que la comunicación no comprende una serie de aspectos aislados, sino interrelacionados.

2.2. Secciones de la clase

La clase de cada semana tendrá dos secciones: materiales y actividades.

Por un lado, se consideran **materiales** todos aquellos textos, videos, audios, elementos multimedia y afines que expongan aspectos teóricos asociados con el tema a trabajar. En ellos se pretende explicar conceptos, brindar casos ejemplo o información que le permita al grupo estudiantil generar asociaciones con la forma en que se comunican, tanto de forma oral, como escrita.

Los materiales que se usarán en Moodle son:

-Lecciones: presentan los contenidos y estarán dentro del formato de archivo de texto, texto enriquecido o material multimedia.

-Archivos: van desde archivos de texto, donde se colocarán las clases de cada semana, estos materiales serán elaborados por la docente. En ello se pueden incluir videos, audios, códigos QR, páginas web, entre otros, todos ellos relacionados con la comunicación oral o escrita. Como la escritura y la comunicación son los tema a tratar y

además la forma de construir el intercambio de la información entre docente y estudiantes, todo texto sirve como material de estudio.

-Avisos: portal para publicar novedades, especialmente la apertura de una nueva clase.

-Etiquetas: para separar las secciones de la clase en “Materiales” y “Actividades”.

-Páginas: Moodle permite que las clases aparezcan una por página o todas seguidas, prefiero que aparezcan todas seguidas, pero siempre se observa una clara separación. Ella servirá de marco para delimitar la clase de cada semana.

Por otro lado, se consideran actividades aquellas que le soliciten al estudiante la creación de un producto, el uso de una herramienta, la investigación de un tema, o el desarrollo de un texto; así también aquellas que involucren la interacción con otros, como los foros de discusión, la colaboración en escritura de blogs, y otros. Todas las actividades deben tener un objetivo didáctico y una evaluación, sea esta formativa o sumativa, pues tanto la forma como el contenido son los objetos de estudio.

Las actividades que se utilizarán son:

-Los foros de discusión que, por su naturaleza, propician el diálogo e intercambio de ideas.

-La creación de un blog, con el fin de desarrollar habilidades escritas como la argumentación, la narración, la descripción y la exposición, la redacción y grabación de un **discurso oral** para practicar habilidades orales,

-La creación de un **informe escrito de investigación** para apoyar el proceso de investigación y redacción del informe.

-La exposición oral diferida para poner en práctica la persuasión.

-Tareas: para que el grupo envíe las producciones semanales y estas puedan ser evaluadas y devueltas.

-Cuestionarios: se confeccionará una autoevaluación sobre ciertos contenidos de expresión escrita producida por el grupo estudiantil.

-**Wiki**: consiste en una actividad para reunir, organizar y exponer información de un mismo tema. Quienes construyen el contenido son los estudiantes, lo cual apoya las corrientes educativas modernas que apuntan al aprendizaje colaborativo.

En suma, las actividades buscan desarrollar habilidades en las cuatro áreas comunicativas: escribir, leer, hablar y escuchar, además de la investigación, el trabajo colaborativo y el mejoramiento del pensamiento crítico.

2.3. Otras herramientas por utilizar

Gracias a los recursos disponibles en el Moodle, se pueden sumar las herramientas de comunicación docente estudiantes que se usarán para el desarrollo del curso:

-**Mensajería interna**: para comunicarse de forma privada con la docente.

-**Chat**: espacio de conversación informal.

-**Foro de asuntos generales**: espacio para intercambio grupal de dudas, sugerencias, temores, ideas, fortalezas y asuntos varios al que pueden acceder a lo largo del cuatrimestre.

3. Planificación de las clases

3.1. Conceptos principales de la unidad didáctica II “Comunicación escrita”

Clase 1

- **La ortografía**: escribir derecho.

Clase 2

- **De la mente al papel**: cualidades de la escritura.

Clase 3

- **Tipos de discurso 1**: la narración y la descripción.

Clase 4

- **Tipos de discurso 2**: la argumentación y la exposición.

3.2. Clase 1: La ortografía: escribir derecho

- **Objetivo de la clase:**
 - Valorar la ortografía como elemento fundamental de la comunicación escrita.
- **Contenidos:**
 - Redacción y ortografía.
 - Uso de las mayúsculas.
 - Los signos de puntuación.
 - Uso correcto de las letras.
- **Bibliografía para esta clase:**

Otero, M. (2018). "Letras B – V- W. Ejercicios de ortografía". *Aprende español*. Recuperado de <https://aprenderespanol.org/gramatica/ortografia-B-V-W.html> Consultado el 22 de setiembre de 2020.

Otero, M. (2018). "Letras G – J. Ejercicios de ortografía". *Aprende español*. Recuperado de <https://aprenderespanol.org/gramatica/ortografia-G-J.html> Consultado el 22 de setiembre de 2020.

Otero, M. (2018). "Letra H. Ejercicios de ortografía". *Aprende español*. Recuperado de <https://aprenderespanol.org/gramatica/ortografia-H-Z.html> Consultado el 22 de setiembre de 2020.

Otero, M. (2018). "Letras C – Z- QU. Ejercicios de ortografía". *Aprende español*. Recuperado de <https://aprenderespanol.org/gramatica/ortografia-C-Z-QU-K.html> Consultado el 22 de setiembre de 2020.

Real Academia Española. (2005). *Diccionario panhispánico de dudas*. Recuperado de <https://www.rae.es/dpd/punto>. Consultado el 20 de setiembre de 2020.

Real Academia Española (2010). *Nueva gramática de la lengua española*. Madrid: Espasa.

Rojas, S. (2020) *Unidad II: Comunicación escrita*. Universidad Técnica Nacional: San Carlos, Costa Rica. Enlace:

<https://campusvirtual.utn.ac.cr/mod/resource/view.php?id=814332>

- Recursos multimedia que se utilizarán

I. **Nombre del recurso.** “Características del discurso escrito: la ortografía”.

Descripción: presentación de Google Slides de consulta obligatoria sobre conceptos relacionados con el discurso escrito elaborada por la docente.

Nombre del archivo: [Características del discurso escrito: la ortografía.pdf](#)

II. **Nombre de la imagen.** “Los signos de puntuación”.

Descripción: imagen de los signos de puntuación en colores diferentes.

URL.https://img.over-blog-kiwi.com/1/17/93/11/20150125/ob_a95d6a_signos-de-puntuacion.jpg

III. **Nombre del video.** “Los signos de puntuación”.

Descripción: video explicativo sobre los signos de puntuación del canal “Profe en casa” del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica de YouTube.

URL.<https://www.youtube.com/watch?v=v39Qq9IaVnU> (2015)

Nombre del video .“Empleo de las letras b, v, c, z, s, g, j, h”

Descripción: video explicativo sobre el empleo de las letras del canal “Profe en casa” del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica.

URL https://www.youtube.com/watch?v=e_kyYa8sE0Q (2013)

IV. **Nombre del recurso.** Códigos QR.

Descripción. Elementos multimedia para enlazar el documento de la clase con prácticas en línea de ortografía.

Nombre del archivo. Práctica de las letras B, V y W, Práctica de la S y C, Práctica de la h, Práctica de los signos de puntuación, Práctica de la G y J.

- **Actividades**

1. Resolución de ejercicios de ortografía en línea sobre las letras b, v, g, j, h, c, s y z, de la página AprendeEspañol.org, a los cuales se accede mediante el uso de códigos QR insertados en la clase.
2. Escritura de la primera entrada de un blog personal.
3. Socialización del blog en un foro donde reflexionarán sobre el aprendizaje de la ortografía, la puntuación y el uso de las mayúsculas a lo largo de sus vidas.

Consigna de trabajo:

Creación de un blog sobre la experiencia de aprender ortografía.

El objetivo de la actividad es ejercitar la escritura creativa para el desarrollar habilidades de expresión escrita.

La evaluación: tabla de cotejo con criterios sobre el uso de las mayúsculas, de los signos de puntuación, las letras, la correcta construcción de los párrafos y la coherencia.

Plazo: siete días.

Consigna del foro

Foro de socialización de las experiencias compartidas en el blog.

El objetivo del foro es socializar las experiencias respecto al aprendizaje de la ortografía y ejercitar la expresión escrita correcta.

La evaluación de esta actividad es formativa: se considera socialización de los aprendizajes. Plazo: siete días

3.3. Clase 2: De la mente al papel: cualidades de la redacción

- Objetivo de la clase:

- Producir textos claros, precisos y coherentes con el fin de fortalecer comunicación escrita del estudiantado.

- Contenidos:

- Coherencia textual.
 - Claridad y precisión en la escritura.

- Bibliografía para esta clase:

Fonseca M., Correa, A., Pineda, M. y Lemus F. (2011). *Comunicación oral y escrita*. Pearson: México. Enlace: <https://drive.google.com/file/d/1utRHmg3wVoBeXu2b-E8ST8PFDPBuuyTH/view?usp=sharing>

Montolío, E. (coordinadora) (2000). *Manual práctico de escritura académica*. Vol. III Ariel: Barcelona.
<https://drive.google.com/file/d/13p1qSSWdkcrgxhAyu417Me4AYyCci9PC/view?usp=sharing>

Serafini, M. (1992). *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós.
https://drive.google.com/file/d/14HIET3-xMw_jInqs2cEH-Q6rKOjNyWh7/view?usp=sharing

Rojas, S. (2020) *Unidad II: Comunicación escrita*. Universidad Técnica Nacional: San Carlos, Costa Rica. Enlace:
<https://campusvirtual.utn.ac.cr/mod/resource/view.php?id=814332>

- Recursos multimedia que se utilizarán

I. **Nombre del video.** “Cualidades en la redacción”.

Descripción: video de Youtube donde la docente explica la coherencia, la precisión y la claridad. **URL.** <https://www.youtube.com/watch?v=ncVuAgbtZKc&t=2s>

II. **Nombre del video** .“La coherencia”.

Descripción: video explicativo de YouTube sobre la coherencia textual del canal “Quique Castillo - La lengua con TIC entra”.

URL. <https://www.youtube.com/watch?v=o6jU7mVsYwY>

III. **Nombre del video.** “7 palabras para enriquecer tu léxico”.

Descripción: video de Youtube sobre palabras precisas para enriquecer el léxico.

URL.<https://www.youtube.com/watch?v=uPEqmpbr9A>

- Actividades

1. Escritura de la segunda entrada de un blog personal.
2. Socialización del blog en un foro.

Consigna de trabajo.

Segunda entrada del blog
La entrada del blog constará sobre el análisis de la coherencia, claridad y precisión de noticias buscadas por los estudiantes. El objetivo de la actividad es ejercitar la escritura creativa para el desarrollar habilidades de expresión escrita y la lectura comprensiva de textos periodísticos. La evaluación se hará mediante una tabla de cotejo con criterios sobre la pertinencia de los reportajes o noticias seleccionadas a la luz de las cualidades de escritura esperadas en ellos. Plazo: siete días

Consigna del foro

El grupo estudiantil comentará párrafos de las noticias analizadas. Así también sus compañeros opinarán al respecto de su noticia.

El objetivo del foro es compartir la experiencia de leer y analizar textos escritos en la prensa a la luz de las cualidades de la redacción.

Se hará una coevaluación con la guía de una tabla de cotejo.

3.4. Clase 3: Tipos de texto: narrativos y descriptivos

- Objetivo de la clase:

-Practicar la escritura creativa con el fin de adquirir herramientas expresivas en la redacción.

- Contenidos:

- Textos narrativos.
- Textos descriptivos.

- Bibliografía para esta clase:

7Graus (2020). "Texto narrativo". En: Significados.com. Recuperado de: <https://www.significados.com/texto-narrativo/> Consultado el 22 de setiembre de 2020.

Fonseca M., Correa, A., Pineda, M. y Lemus F. (2016). *Comunicación oral y escrita*. Pearson: México. Enlace: <https://drive.google.com/file/d/1utRHmg3wVoBeXu2b-E8ST8PFDPBuuyTH/view?usp=sharing>

Montolío, E. (coordinadora) (2000). *Manual práctico de escritura académica*. Vol. III Ariel: Barcelona.

<https://drive.google.com/file/d/13p1qSSWdkcrgxhAyu417Me4AYyCci9PC/view?usp=sharing>

Serafini, M. (1992). *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós. Enlace:

https://drive.google.com/file/d/14HIET3-xMw_jlnqs2cEH-Q6rKOjNyWh7/view?usp=sharing

Rojas, S. (2020) *Unidad II: Comunicación escrita*. Universidad Técnica Nacional: San Carlos, Costa Rica. Enlace:

<https://campusvirtual.utn.ac.cr/mod/resource/view.php?id=814332>

- Recursos multimedia que se utilizarán

I. **Nombre del video:** “Estrategias para desarrollar un texto descriptivo”.

Descripción: video explicativo de YouTube sobre cómo desarrollar un texto descriptivo. **URL.** <https://www.youtube.com/watch?v=MV0m9hTkRw8>

II. **Nombre de la imagen.** “Palmera en una playa de Moorea”.

Descripción: imagen de una palmera en la playa.

URL <https://flic.kr/p/5S4wdr>

III. **Nombre de la imagen.** “Ejercicio físico”.

Descripción: imagen de una pareja paseando en bicicleta.

URL <https://www.somospacientes.com/wp-content/uploads/2016/02/ejercicio-f%C3%ADsico-630x420.jpg>

IV. **Nombre del video:** “Cuestión de actitud”

Descripción: corto animado sobre un relato. Se utilizará para crear narraciones.

URL. <https://www.youtube.com/watch?v=NtyZxqg9Lxw>

- **Actividades**

1. Elaboración de textos narrativos u descriptivos a partir de un video.
2. Escritura de la tercera entrada de un blog personal.
3. Lectura de los textos narrativos y descriptivos de los compañeros.

Consigna de trabajo. Tercera entrada del blog

Creación de dos textos: uno narrativo y uno descriptivo en el blog y compartir el enlace en la tarea del aula virtual.

El objetivo de la actividad es ejercitar la escritura creativa para el desarrollar habilidades de expresión escrita y las técnicas de narración y descripción.

La evaluación se hará mediante una tabla de cotejo con criterios sobre el apego a los tipos de discurso narración y descripción.

Deben completar esta tarea en un plazo de siete días.

Como esta sesión desarrollan dos productos, no habrá foro de socialización.

3.5. Clase 4: Tipos de discurso: la argumentación y la exposición

- **Objetivos de la clase:**

- Distinguir la argumentación y exposición en textos de mediana extensión.
- Crear discursos argumentativos y expositivos para mejorar las habilidades de expresión escrita.

- **Contenidos:**

- La argumentación escrita.
- La exposición escrita.

- Bibliografía para esta clase:

Fonseca M., Correa, A., Pineda, M. y Lemus F. (2016). *Comunicación oral y escrita*. Pearson: México. Enlace: <https://drive.google.com/file/d/1utRHmg3wVoBeXu2b-E8ST8PFDPBuuyTH/view?usp=sharing>

Montolío, E. (coordinadora) (2000). *Manual práctico de escritura académica*. Vol. III Ariel: Barcelona.
<https://drive.google.com/file/d/13p1qSSWdkcrgxhAyu417Me4AYyCci9PC/view?usp=sharing>

Serafini, M. (1992). *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós. Enlace: https://drive.google.com/file/d/14HIET3-xMw_jlnqs2cEH-Q6rKOjNyWh7/view?usp=sharing

Rojas, S. (2020) *Unidad II: Comunicación escrita*. Universidad Técnica Nacional: San Carlos, Costa Rica. Enlace: <https://campusvirtual.utn.ac.cr/mod/resource/view.php?id=814332>

- Recursos multimedia que se utilizarán

I. **Nombre del video.** “Cómo ser más Persuasivo con los 7 Principios de Persuasión de Robert Cialdini | Resumen Animado”

Descripción: video de YouTube sobre siete principios de persuasión.

URL: <https://www.youtube.com/watch?v=xZkSBm6ax0g>.

II. **Nombre del recurso** Mapa mental.

Descripción: esquema sobre los elementos de la exposición elaborado por la docente.

Nombre del archivo. Elementos de la exposición escrita.

- **Actividades**

1. Escritura de la cuarta entrada de un blog personal.
2. Autoevaluación de la escritura argumentativa y expositiva.

Consigna de trabajo. Cuarta entrada del blog

Los estudiantes leen y editan un texto argumentativo y expositivo de trabajos realizados para otros cursos con el fin de mejorarlo a la luz de la teoría aprendida en esta sesión. Deben determinar el tipo de argumentación utilizada crean entrada en el blog y pegue sus textos en una tabla de dos columnas.
--

El objetivo de la actividad es practicar las habilidades de argumentación y de exposición escrita.
--

La evaluación se hará mediante una tabla de cotejo con criterios sobre el apego a los tipos de discurso argumentativo y expositivo.

Plazo: siete días.

3. Socialización del blog en un foro

Consigna del foro

El objetivo del foro es compartir la experiencia del proceso de escritura desde el inicio, hasta ahora, cuando argumentaron, expusieron y editaron textos terminados.

En este caso, se autoevaluarán en una escala de 1 a 5.
--

Plazo: siete días.

4. Redacción de las clases

CLASE 1: LA ORTOGRAFÍA: ESCRIBIR DERECHO

Estimados y estimadas estudiantes.

Bienvenidos y bienvenidas a las clases que conforman la Unidad II: Comunicación escrita. Para mí, como tutora será un placer señalar el camino por el cual ustedes transitarán y aprenderán habilidades en la escritura.

¡Comencemos!

Profesora Silvia

¿POR QUÉ ESTUDIAMOS LA ORTOGRAFÍA?

Las personas universitarias cursan un bachillerato esperando aprender lo que respecta a su carrera para luego desempeñarse en un campo laboral específico. Existen algunas habilidades necesarias que se aplican en todos esos campos, no importa si son ciencias económicas, exactas, sociales, carreras técnicas u informáticas, “la escritura derecha” es uno de esos conocimientos que debe dominar cualquier persona. Del griego *ὀρθος* (*órthos*), que significa 'derecho', 'correcto' y de *γράφη* (*grafé*), 'escrito', **la ortografía se conoce como la escritura correcta de los vocablos en una lengua determinada** y para homogenizar dicha escritura, se elaboraron normas de uso de las letras, de los signos de puntuación, leyes del acento y reglas en el uso de las mayúsculas. Generalmente quien las dicta es una institución internacional, para la lengua castellana La Real Academia Española, fundada 1713, trabaja con académicos e investigadores de todas las regiones hispanoparlantes para regular el uso y la norma lingüística.

- **La ortografía se aprende visualmente, se puede saber la escritura correcta de una palabra cuando se ha visto repetidamente y se ha practicado escribirla.**
- **La memorización de reglas ha demostrado ser poco efectiva en la corrección de la escritura.**

Muchas personas en su edad adulta requieren mejorar la ortografía porque, a pesar de que se estudia ampliamente en la etapa primaria, su valor se va relegando con los años a otros contenidos: la escritura pasa de ser objeto de estudio a herramienta. Es aquí donde nos encontramos, es hora de volver a estudiar lo básico con el fin de **valorar la ortografía como elemento fundamental de la comunicación escrita** a través de:

Refrescar los conocimientos de ortografía.

Corregir errores repetidos por muchos años.

Practicar la redacción de textos con correcta escritura.

Actualizar algunas normas que han cambiado desde la academia.

Para cumplir estos objetivos se van a trabajar sobre tres temas:



Primero se realizarán prácticas del uso normativo, luego se van a repasar algunas reglas básicas, finalmente la persona estudiante debe escribir textos cortos donde ponga en práctica lo aprendido. Nunca está de más repetir que la lectura estimula la escritura correcta, esto y resolver ejercicios conforman los métodos más comunes para fijar en nuestras mentes la ortografía.

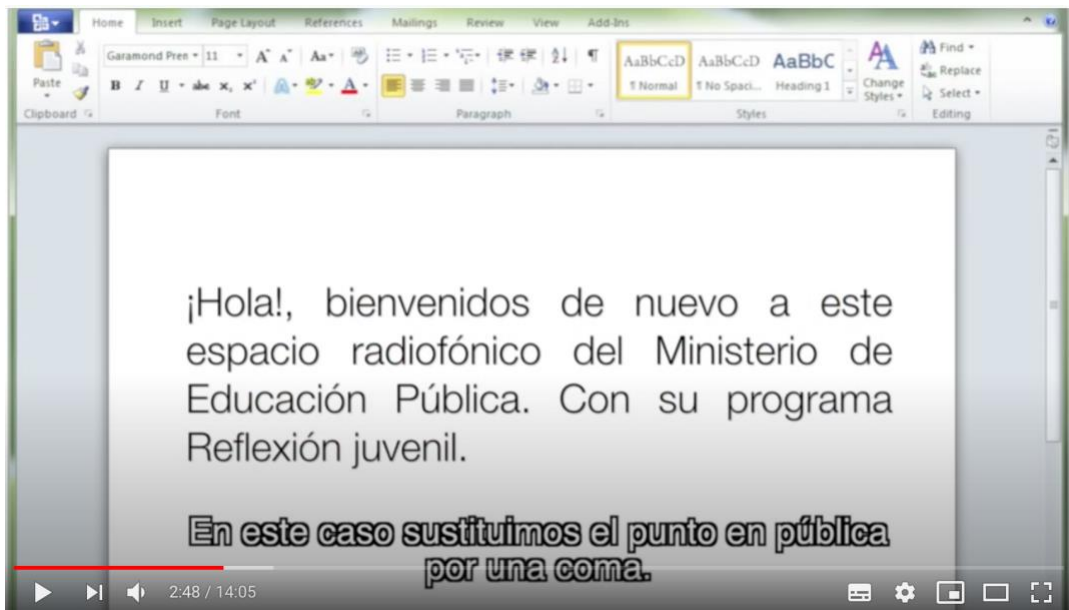
Nota: cuando una palabra u oración está precedida por un asterisco (*holla) significa que se escribe el error ortográfico a propósito para demostrarlo.

Sin más, comencemos.

LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

Tal como se explica en la Unidad II, existe una categorización de los signos de puntuación, unos dirigen un orden vertical del texto (porque ordenan las unidades mayores -los párrafos-), como el punto final, el punto y aparte y el punto y seguido, otros brindan un ordenamiento horizontal (al interno de cada párrafo), como la coma, el punto

y coma, las comillas, los guiones y los signos de interrogación y exclamación. El “Profe en casa” nos presenta el tema así:



Para comenzar a practicar, **observe la puntuación en el siguiente texto.**

En el fragor del combate, el gobernante se sitúa en Rivas a escasos 300 metros de su adversario chafa: su contrincante había estudiado medicina y derecho, practicó el periodismo, vivió en Europa, ambicionó la acción política y es un condictiero, mas nunca asistió a ninguna academia militar. Es “coronel de espada virgen”, grado espurio recibido, hace nueve meses, como dádiva de Francisco Castellón -“figura maldita”- junto con la carta de naturalización nicaragüense para, en efecto, derramar sobre ellos y sobre su patria la ignominia y la vergüenza de la dominación filibustera.

Armando Vargas Araya, *El lado oculto del Presidente Mora*

Vamos a separar en la tabla cada oración separada con coma, un punto, guiones o dos puntos. Debe leerse de izquierda a derecha, por filas de arriba abajo.

<i>En el fragor del combate,</i>	<i>el gobernante se sitúa en Rivas a escasos 300 metros de su adversario chafa:</i>	<i>su contrincante había estudiado medicina y derecho,</i>
<i>practicó el periodismo,</i>	<i>vivió en Europa,</i>	<i>ambicionó la acción política y es un condtiotiero,</i>
<i>mas nunca asistió a ninguna academia militar.</i>	<i>Es “coronel de espada virgen”,</i>	<i>grado espurio recibido,</i>
<i>hace nueve meses,</i>	<i>como dádiva de Francisco Castellón</i>	<i>-“figura maldita”-</i>
<i>junto con la carta de naturalización nicaragüense para,</i>	<i>en efecto,</i>	<i>derramar sobre ellos y sobre su patria la ignominia y la vergüenza de la dominación filibustera.</i>

Cada signo de puntuación está colocado para marcar una pausa, hacer una acotación o enumerar una lista de atributos. Todas estas marcas visuales **facilitan la lectura** y el entendimiento del texto, les dan **una jerarquía a las ideas**, describen las cualidades de comandante William Walker.

La función de cada signo es distinta, porque determinan la relación entre una idea y la que sigue, por ejemplo, los cuadros amarillos brindan información espacio temporal, los grises corresponden a una enumeración de los oficios practicados por Walker, los verdes informan sobre la investidura del hombre en cuestión y su misión y las naranjas son frases explicativas, calificativos del autor, detalles circunstanciales. Si tienen buen ojo, lograrán ver que la idea principal se concentra en los cuadros de color verde, lo demás es ampliatorio y está ordenado a gusto de quien escribe con el fin de resaltar lo que desea.

Ahora, repita el ejercicio con estos nuevos párrafos (aproveche para repasar el ejercicio con respecto al uso de las mayúsculas):

“El costarricense que viaja y el extranjero que nos visita, hacen la misma frase: "Esta es una isla en el mundo". Pero este país no es una isla, no una tierra en medio del mar, sino una nación, un país hecho de sustancia distinta de los demás que componen el mundo.

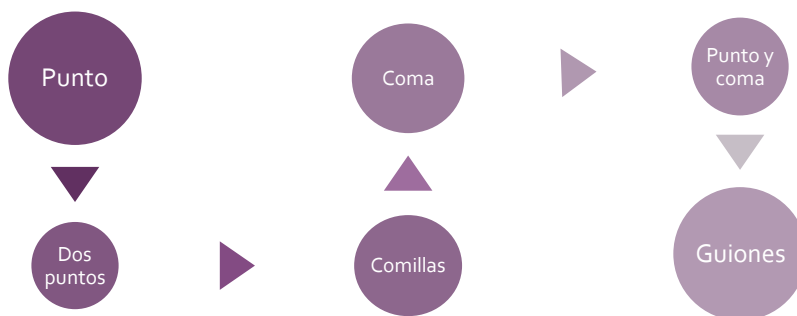
Por lo pronto, está situado en esa zona en que el Istmo centroamericano se adelgaza más y más descendiendo hacia la cintura del Continente donde el Canal de Panamá muestra su herida abierta. El nombre del país es paradójal, pues su vida no está en las costas, que las tiene en ambos océanos. Y estas costas son las más pobres y abandonadas.

La vida de Costa Rica se concentra y se desarrolla en el encierro de un valle intermontano o Meseta Central, nombre con que está bautizado en las geografías escolares. Es un valle de apenas veinte kilómetros de ancho por sesenta de largo, mil metros de altura, circundado de cerros y volcanes, a cien kilómetros de cada una de las costas.

Más allá de esta Meseta existen llanuras extensas, bosques vírgenes, fértiles hondonadas, ríos caudalosos, lagunas ricas en pesca, y en la linde de los dos mares, playas para el ocio, y costas desoladas y bahías para contrabandistas, y tierras bajas, húmedas, rica presa del neocolonialismo de las compañías bananeras.

[Isaac Felipe Azofeifa. La isla que somos.](#)

¿Qué tal resultó el análisis de la puntuación en su tabla? ¿Encontró variedad en el uso de las comas, los puntos y otros signos de puntuación? Ahora, revise los usos lingüísticos más comunes, pulsando el nombre del signo de puntuación.



USO DE LAS MAYÚSCULAS

Las letras mayúsculas se usan de forma distinta en cada lengua, pero su función es siempre enfatizar, conceder importancia a la palabra que las lleva y llamar la atención del lector donde se marca un inicio.

Un texto con mayúsculas correctamente escritas demuestra la habilidad del escritor para determinar dónde se encuentran los nombres propios. Observe el siguiente párrafo:

-Mi teoría, -explicó- es la siguiente: la novela policial representa en el siglo XX lo que la novela de caballería en la época de Cervantes. Más todavía: creo que podría hacerse algo equivalente a Don Quijote: una sátira de la novela policial. Imaginen ustedes a un individuo que se ha pasado la vida leyendo novelas policiales y que ha llegado a la locura de creer que el mundo funciona como una novela de Nicholás Blake o Ellery Queen. Imaginen que ese pobre tipo se larga finalmente a descubrir crímenes y a proceder en la vida real como procede un detective en una de esas novelas. Creo que se podría hacer algo divertido , trágico , simbólico , satírico y hermoso.

Ernesto Sábato. El túnel

Las letras mayúsculas del texto se escriben así por estas razones:

Palabra	Inicio del párrafo	Después de punto	Nombre propio	Número romano	Título de un libro
Mi	X				
Cervantes			X		
Más		X			
¹ Don Quijote			X		
Imaginen		X			
Nicholas Blake			X		
Ellery Queen			X		
Creo		X			
XX				X	
Ernesto Sábato			X		
² El		X			X

1. El apelativo don se escribe con minúscula, pero el nombre propio del personaje es Don Quijote.

2. Si los nombres propios o el inicio de los títulos llevan un artículo (la, el, las, los, un, uno, una, unos, unas) debe escribirse con mayúscula.

Poder escribir un buen párrafo inicia por haber leído suficientes ejemplos (como este) y se recomienda el ejercicio de analizar por qué cada palabra se escribió con mayúscula.

A continuación, se incluyen otros párrafos para que repita el ejercicio hecho en el cuadro. Si tiene la posibilidad de que alguien se los dicte, practique escribirlos con ortografía.



Ahora nadie podrá remediar esta vergüenza. El alcalde le ha entregado a mi padre la orden del entierro, y mi padre ha dicho: "De todos modos, lo que suceda tenía que suceder. Es como si lo hubiera anunciado el almanaque". Y yo digo con la misma indolencia con que se entregó a la suerte de Macondo, fiel a los baúles donde ésta guardaba la ropa de todos los muertos anteriores a mi nacimiento. Desde entonces todo ha venido en declive. La misma energía de mi madrastra, su carácter férreo y dominante, se han transformado en una amarga congoja. Cada vez parece más lejana y taciturna, y es tanta su desilusión que esta tarde se ha sentado junto al pasamano y ha dicho: "Me quedaré aquí, aplana hasta la hora del Juicio".

Gabriel García Márquez. *La hojarasca*



Los enfoques tradicionales de corte cuantitativo han producido una ausencia significativa de acciones eficientes en el abordaje de los resultados académicos. Para el caso de Costa Rica, y según el Programa Estado de la Nación en Desarrollo Humano Sostenible (2005), en el Informe del Estado de la Educación preocupa, sobre manera, la situación deficiente que presenta secundaria, donde el 20% de los estudiantes se gradúa sin repetir, además de que 9,4 años es el tiempo promedio para graduarse, casi el doble de los cinco establecidos. Definitivamente, estos son retos por resolver de acuerdo con la administración sustentada en lo pedagógico; sin embargo, por sí misma, la administración es insuficiente, puesto que la educación es responsabilidad de todos los actores sociales, pero sí puede marcar la diferencia.

Guiselle Garbanzo y Víctor Orozco. *Desafíos del sistema educativo costarricense: un nuevo paradigma de la administración de la educación*

Costa Rica ha direccionado esfuerzos para lograr la igualdad de género. Este elemento es considerado "crucial" para alcanzar el desarrollo sostenible según las organizaciones globales. Pero, ¿cuál es la realidad nacional? El informe más reciente de la Comisión Técnica Interinstitucional sobre Estadísticas de Convivencia y Seguridad Ciudadana (COMESCO) desnuda la problemática que se vive en el país. A pesar de los esfuerzos de las autoridades, la violencia contra la mujer no acaba.

[Periódico digital CRHoy. País en deuda: violencia contra la mujer no acaba](#)

RECAPITULANDO, EL CAMINO PARA ANALIZAR ESTOS Y OTROS TEXTOS ES EL SIGUIENTE:

- A. La primera letra debe escribirse con mayúscula, pero después de dos puntos debe escribirse con minúscula.

- B. Observe los signos de puntuación: después de cada punto debe colocarse una mayúscula, así también los números romanos y las siglas.
- C. Pregúntese si los artículos, sustantivos o adjetivos son parte de nombres propios para determinar si se escriben con mayúscula o minúscula.
- D. Cuestiónese, además del uso de las mayúsculas, el uso de los signos de puntuación y de las letras, ya que no son temas aislados, la mejora en la escritura debe ser general.
- E. Ahora sí, estas son algunas reglas que se han aplicado en los textos ejemplo:

Se escribe con mayúscula:

- ◆ La primera letra de la primera palabra de un escrito y en la que va después de punto y seguido, punto y aparte.
- ◆ Los nombres propios y sobrenombres de personas, lugares, objetos, organizaciones, cargos y animales.
- ◆ Los títulos de libros, revistas, periódicos y otras publicaciones, pero solo en la primera letra, a menos que en este aparezcan otros nombres propios.
- ◆ Los números romanos.
- ◆ Las abreviaturas de cargos.
- ◆ Las siglas.

No se escribe con mayúscula:

- ◆ Los días de la semana, los meses del año, las estaciones climáticas. (nos vemos el primer sábado de verano).
- ◆ Cada palabra de un título (**Veinte mil leguas de viaje submarino*).
- ◆ Los pronombres demostrativos referidos a las divinidades (En Dios confío, voy con él).
- ◆ Las profesiones y puestos cuando son mencionados en un texto (convocaron a reunión a los directores y a las directoras de carrera).

USO DE LAS CONSONANTES

Si la hache no suena, ¿por qué se escribe?

¿Por qué se confunden la ce, la ese y la zeta en América Latina, principalmente?

¿La be y la uve suenan igual?

¿A qué se debe el cambio de jota por ge en algunas conjugaciones?

Muchas preguntas hacen dudar a quien escribe, algunas veces basta con revisar los resultados en la web satisfacerse, las aquí planteadas se contestan en este documento: [Cualidades de la redacción. La ortografía](#)

Conocer la historia de la gramática no garantiza que la escritura tenga correcta ortografía. Por eso, practicar escritura vuelve a resultar necesario. Hagamos un poco de práctica en línea con acceso inmediato a las respuestas, para lo cual cuenta con dos opciones: escanear el código QR desde su celular o pulsar los títulos para visitar la página de Internet desde el equipo que está utilizando ahora.

[Ejercicios sobre B y V](#)

[Ejercicios sobre C, S y Z](#)

[Ejercicios sobre H](#)

[Ejercicios sobre el uso de G y J](#)



Ahora que se han practicado el uso de cada letra por separado, la profe nos repasará [ocho reglas generales sobre el uso de estas letras](#)



que se condensan en esta tabla:

B y V	C, S y Z	H	G y J
Se escribe b antes de otra consonante cualquiera.	Se escribe con c los diminutivos -cillo, -cito, -ecito, -ecillo y sus femeninos.	Se escribe h las conjugaciones de los verbos hacer y haber	Se escribe g las palabras que inician con al-, ar- y an-
Brazo Blusa	Mujercita Viajecito	Hizo mucho calor Había mucha gente	Álgebra Argentina, ángel
Se escribe v en los prefijos vice- villa	Se escribe con s las terminaciones -oso, -osa, ísimo.	Se usa c para derivaciones (como plurales) de palabras con z .	Se escribe j en las terminaciones -aje
Viceministra Villancico	Facilísimo Grandioso	Pez: peces Paz: paces Feliz: felicidad Abrazo: abracé	Homenaje Plumaje

Se recomienda no estudiar a primero las reglas, porque estas presentan excepciones y la necesidad de recordarlas de memoria, se ofrecen unas pocas en este material, solo para sintetizar lo practicado.

Para finalizar, como se mencionó anteriormente, quien regula las normas ortográficas es la Real Academia Española; en el 2010 emitió un documento resumen con los últimos cambios en la Ortografía de la lengua española, disponible en línea para consulta aquí. Algunas reglas cambian con el tiempo y eso explica por qué algunos escriben *fué, *dió, *guión, *sólo, entre otras. Hay que mantenerse al día con esos pequeños cambios.

Antes de pasar a la siguiente etapa, que consiste en poner en práctica lo aprendido (o reaprendido) mediante el ejercicio de crear textos, invito a que revisen la Unidad II: Comunicación escrita y los usos normativos de las mayúsculas.

ACTIVIDADES

1. Construcción de un blog

TAREA: Primera entrada del blog

Una vez estudiado el material la reflexión sobre su aprendizaje debe estar en sus mentes, pero es necesario que la transcriban por escrito. Para ello deben seguir los siguientes pasos:

1. Crear un blog de su elección en línea. Recomiendo el de Google, por su constitución sencilla e intuitiva.

2. Debe escribir una reflexión sobre su aprendizaje de la ortografía, la puntuación y acentuación:

¿Cuál fue su experiencia durante la escuela y el colegio? ¿A qué edad la dominó o si todavía lucha por dominarla? ¿Qué opinan otras personas cuando leen sus escritos? ¿Le parece un contenido difícil o fácil? ¿por qué?

Estas preguntas deben servir de base, pero su entrada en el blog debe estar escrita como una crónica, en el orden de su experiencia desde la infancia hasta ahora.

3. Asígnele un título creativo a su reflexión que ilustre su sentimiento sobre la ortografía y revise que su escrito tenga correcta ortografía, usar mayúsculas cuando sea necesario y signos de puntuación de forma correcta, dividir en párrafos de entre 4 y 8 renglones las ideas.

4. Publique su blog en línea. Ahora, copie el enlace, entre al Campus Virtual UTN, abra esta tarea y coloque el enlace en el cuadro de texto habilitado para las entregas.

Como su blog se publicará en línea, comparta el enlace de su blog en esta tarea mediante la colocación de este en el cuadro de texto. También debe expresarse sin vocabulario soez o irrespetuoso, por lo demás puede agregar todo lo que su imaginación quiera: frases célebres imágenes, gif, recuerdos, quejas, aprendizajes y frustraciones.

El objetivo de la actividad es ejercitar la escritura creativa para el desarrollar habilidades de expresión escrita.

La evaluación se hará mediante una tabla de cotejo con criterios sobre el uso de las mayúsculas, de los signos de puntuación, las letras, la correcta construcción de los párrafos y la coherencia.

Deben completar esta tarea en un plazo de siete días.

2. Foro de socialización

FORO

Coloque el enlace de su blog en el foro pulsando “Agregar un nuevo tema de discusión”, junto con un párrafo descriptivo del contenido de no más de cinco líneas.

Visite y lea dos o más blogs de sus compañeros. Comente en el foro de esas personas si tienen experiencias en común o diferentes.

El objetivo del foro es socializar las experiencias respecto al aprendizaje de la ortografía y ejercitar la expresión escrita correcta.

La evaluación de esta actividad es formativa: se considera socialización de los aprendizajes.

Deben completar esta tarea en un plazo de siete días.

¡buen provecho!

Profesora Silvia.

CLASE 2: DE LA MENTE AL PAPEL: CUALIDADES DE LA REDACCIÓN

Estimados y estimadas estudiantes.

Bienvenidos y bienvenidas. En esta segunda clase aprenderemos aspectos que se deben cuidar en cualquier texto. Espero que le saquen mucho provecho a lo que vamos a estudiar, así como yo he aprendido -con la práctica y la experiencia-. Seguiremos este camino juntos.

¡Comencemos!

Profesora Silvia

¡Cuántas veces hemos encontrado en la prensa titulares absurdos, declaraciones incoherentes y ambiguas! Eso sucede cuando un texto ha sido escrito sin seguir las etapas de creación que son:

1. Fase de planificación (crear un esquema, delimitar la extensión y el estilo, determinar la función del texto).
2. Fase de escritura (redactar un borrador).
3. Fase de revisión (leer el borrador, ampliar o suprimir ideas, ordenar los párrafos con conectores y eliminar repeticiones). Se practicarán con conjunto las cualidades con el objetivo de **fortalecer la comunicación escrita**.

Al seguir el proceso mencionado, una buena redacción contará con las cualidades necesarias:



Para repasar cada una, te lo explico en [este video](#).

Y la precisión

- Palabra justa y necesaria.
- Significado exacto.
- Sin espacio para la ambigüedad.



Hacer:
Hice muchas cartas ayer.

Cosa:
Estamos resolviendo cosas ahora.

Tener:
Felicia tenía las medallas de mi abuelo.

Poner:
¿Dónde puso las cosas?

Aquello, eso, alguno, ninguno:
Alcánceme aquello, por favor.

Dices eso porque no me crees.

Me gustan algunos, pero no me decido.

Cualidades en la redacción
1 visualización · 28 oct. 2020

👍 0 🗨️ 0 ➔ COMPARTIR ≡ GUARDAR ⋮

Realicemos una actividad rápida, observe este video sobre palabras para enriquecer su léxico

7 palabras

Para mejorar tu léxico



CREATED USING
POWTOON

▶ ⏪ 🔊 0:12 / 3:33 ⚙️ 📺 📱 🗨️

7 Palabras para mejorar tu léxico
546.334 visualizaciones · 16 sept. 2016

👍 18.672 🗨️ 502 ➔ COMPARTIR ≡ GUARDAR ⋮

y luego vuelva para contestar estas preguntas:

¿Qué opina del vocabulario propuesto?, ¿le ayudará a darse a entender o más bien, tendrá el efecto contrario? Está muy relacionada la intención con que escribo, si quiero impresionar o si quiero darme a entender.

En los párrafos anteriores se ha referido a la coherencia, la claridad y la precisión por separado, ahora es tiempo de observar cómo se trabajan en conjunto. Analicemos este texto:

Texto con poca coherencia, claridad y precisión **Texto coherente, claro y preciso**

La ropa de segunda mano se consideró, por mucho tiempo, una opción para adquirir prendas de vestir a bajo costo, pero tenía varias desventajas o existía el estigma de que quien compra ropa de segunda mano es muy pobre. Lo cierto es que ahora la moda se aceleró a tal punto que cada seis semanas esas boutiques ofrecen una colección nueva de ropa y las tiendas de segunda mano están llenas de piezas en perfecto estado, de temporada y a la moda. No hay duda de que ahora comprar la ropa de segunda mano ha cambiado y que ayudar al ambiente es una preocupación muy grande.

La ropa de segunda mano se consideró, por mucho tiempo, una opción para adquirir prendas de vestir a bajo costo, pero tenía varias desventajas: muchas de ellas estaban rotas, descosidas, gastadas, estiradas y decoloradas; o bien, existía el estigma de que quien compra ropa de segunda mano es muy pobre para costearse artículos en las “boutiques” de los centros comerciales. Lo cierto es que, con los cambios económicos mundiales, la moda se aceleró a tal punto que cada seis semanas las tiendas ofrecen una colección nueva, lo cual provoca que los consumidores cambien el guardarropa, aunque la temporada no haya acabado. Las tiendas de segunda mano están llenas de piezas en perfecto estado, de temporada y a la moda porque esas personas desechan al ritmo que consumen. No hay duda de que ahora comprar la ropa usada ha cambiado debido a que, quienes compran en ellas, ya no cargan con un estigma, sino que se les considera responsables de un consumo adecuado de prendas de vestir y hasta ecológicos, porque su vestuario no incrementa el gasto de recursos, sino que los reutiliza.

Vamos a repetir el cuadro, pero esta vez resaltando algunas oraciones.

Texto con poca coherencia, claridad y precisión

La ropa de segunda mano se consideró, por mucho tiempo, una opción para adquirir prendas de vestir a bajo costo, **pero tenía varias desventajas** o existía el estigma de que **quien compra ropa de segunda mano es muy pobre**. Lo cierto es que ahora la moda se aceleró a tal punto que cada seis semanas **esas** boutiques ofrecen una colección nueva de ropa y **las tiendas de segunda mano están llenas de piezas en perfecto estado, de temporada y a la moda**. No hay duda de que ahora comprar la ropa de segunda mano ha cambiado y **que ayudar al ambiente es una preocupación muy grande**.

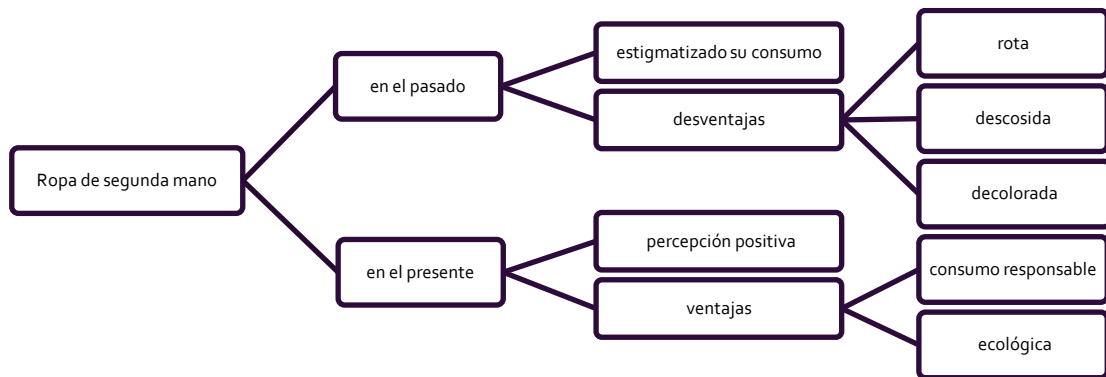
Texto coherente, claro y preciso

La ropa de segunda mano se consideró, por mucho tiempo, una opción para adquirir prendas de vestir a bajo costo, pero tenía varias desventajas: muchas de ellas estaban rotas, descosidas, gastadas, estiradas y decoloradas; o bien, existía el estigma de que quien compra ropa de segunda mano es muy pobre para costearse artículos en las “boutiques” de los centros comerciales. Lo cierto es que, con los cambios económicos mundiales, la moda se aceleró a tal punto que cada seis semanas las tiendas ofrecen una colección nueva, lo cual provoca que los consumidores cambien el guardarropa, aunque la temporada no haya acabado. Las tiendas de segunda mano están llenas de piezas en perfecto estado, de temporada y a la moda porque esas personas desechan al ritmo que consumen. No hay duda de que ahora comprar la ropa usada ha cambiado debido a que, quienes compran en ellas, ya no cargan con un estigma, sino que se les considera responsables de un consumo adecuado de prendas de vestir y hasta ecológicos, porque su vestuario no incrementa el gasto de recursos, sino que los reutiliza.

El texto poco coherente carece de cierta información que el lector necesita para comprender el mensaje, las frases resaltadas hacen afirmaciones que no son ampliadas con datos, por ejemplo: *pero tenía varias desventajas* que no menciona; al contrario, el texto coherente sí las enumera. Lo mismo sucede con el estigma de *es muy pobre* sin que exprese el porqué. Luego, el adjetivo demostrativo *esas*, está utilizado en el texto poco coherente sin que se enuncie cuáles son dichas tiendas, cuando esto aparece en una redacción, lo mejor es sustituir el adjetivo por un artículo como “las”. Más adelante, el párrafo no relaciona el hecho de cómo llegan a las tiendas de segunda mano las *piezas*

en perfecto estado, de temporada y a la moda, lo que, sin duda, no ayuda a comprender la unidad del mensaje. Por último, se hace una conclusión sin relación aparente con el resto del texto: *ayudar al ambiente es una preocupación muy grande*, la cual no se puede deducir del contenido del texto. Todo esto convierte al párrafo en un mensaje difícil de entender.

Por otra parte, el texto coherente sí da las explicaciones necesarias para entender la idea principal: que se puede, incluso esquematizar:



Este ejercicio ayuda a visualizar el proceso de revisión de un texto, es decir, un escrito ya plasmado por otra persona. Si por el contrario debe escribir su propia redacción, deberá recordar que se lee todo lo que se escribe pensando en sus receptores, trate de encontrar aspectos por mejorar y corrija todo aquello que resulte “oscuro”.

Aquí otros consejos:

CUANDO SE LEE, ¿CÓMO SE LLEGA DEL TEXTO AL ESQUEMA?

Primero, leer comprensivamente el párrafo o texto. Se deben subrayar las ideas principales para contestar de qué se está hablando. Si la primera lectura no fue suficiente, relea.

Segundo, establecer la relación de la idea principal con las secundarias, que, generalmente, amplían, argumentan o enumeran información directamente relacionada con la idea principal.

Tercero, descubrir la jerarquía de las ideas, los conectores brindan orientación sobre la relación entre las ideas, si una oración depende de la anterior está subordinada. La puntuación es la otra forma de darle coherencia a las ideas.

Cuarto, ensaye y dibuje. El primer intento puede ser el definitivo, pero también puede intentar varios modelos hasta encontrar un esquema que muestre el mensaje de forma coherente y claro. Siempre habrá niveles de información: una subdivisión, ejemplos.

Puede elaborarlos con alguna de estas [10 herramientas para crear mapas mentales](#).

Y, CUANDO SE ESCRIBE ¿CÓMO REDACTO DESDE CERO UN TEXTO CON COHERENCIA?

Se debe comenzar, justamente, con un esquema. Lanzarse a la redacción con la página en blanco con la pretensión de que quedará listo a la primera es una utopía que unos pocos autores podrán lograr. Como redactores responsables hay que elaborar primero un esquema, que puede ser del tipo que se desee: una simple lluvia de ideas, de la cual luego debe determinar luego la jerarquía o un mapa mental en donde puede organizar visualmente el contenido futuro del texto.

Un breve ejercicio primero: elabore un esquema a partir de este párrafo.

La jirafa posee una anatomía extraordinaria. Cada ejemplar ostenta un pelaje exclusivo, diferente del de sus semejantes (las manchas de la piel son como nuestras huellas dactilares). Su cuello desproporcionado tiene, como el nuestro, tan solo siete vertebras, pero muy alargadas. Finalmente, de la cabeza del macho sobresalen unos extraños cuernecillos con los que golpea a sus rivales en celo.

Compare su esquema con este: [La jirafa](#)

No existe una receta infalible para conseguir un texto perfecto, la práctica mejora las habilidades comunicativas, con los años de práctica es que se mejora, por mientras, revisen los materiales enlazados a lo largo de la lección y [Unidad II: Comunicación escrita](#).

ACTIVIDADES

1. Seguimos en la construcción del blog.

Segunda entrada del blog

Estudiantes:

1. Busquen en periódicos (digitales o impresos) un artículo de opinión y copie el enlace para poder rastrearlo. Puede buscar varios que le interesen.

2. Lea ese artículo y busque faltas de concordancia, usos del gerundio, ambigüedades, imprecisiones, repeticiones, incluso puede analizar la ortografía y uso de letras que repasó la sesión anterior.

3. Cree una entrada nueva en el blog que elaboró la semana pasada y escriba una crítica sobre el estilo de escritura de las noticias. Puede guiarse con estas preguntas:

- ¿Está escrito con completa claridad?
- ¿Encontró problemas en la redacción que afectaran la lectura y comprensión?
- ¿Había ambigüedades como las mostradas en los ejercicios?
- ¿Se observa el cuidado del redactor o más bien demuestra prisa y descuido?
- ¿Es clara la ideología política del periódico o el periodista?

Estas preguntas deben servir de base, pero su entrada en el blog debe estar escrita como una crítica, incluso puede copiar partes (con la respectiva cita) del artículo, para analizarlo.

4. Asígnele un título creativo a su crítica.

5. Comparta el enlace de su blog en esta tarea mediante la colocación de dicho enlace en el cuadro de texto que acompaña la tarea.

Notas:

-No se admiten entradas al blog que indiquen que no encontró un artículo para analizar o que no tiene ninguna de las características solicitadas.

-No se admite que utilice fotos de artículos con faltas, porque se asigna leer diarios y analizar la forma en que están escritos.

- Use mayúsculas cuando sea necesario y signos de puntuación de forma correcta, divida en párrafos de entre 4 y 8 renglones las ideas.

-También debe expresarse sin vocabulario soez o irrespetuoso, por lo demás puede agregar todo lo que su imaginación quiera.

El objetivo de la actividad es ejercitar la escritura creativa para el desarrollar habilidades de expresión escrita y la lectura comprensiva de textos periodísticos.

La evaluación se hará mediante una tabla de cotejo con criterios sobre la pertinencia de los reportajes o noticias seleccionadas a la luz de las cualidades de escritura esperadas en ellos.

Deben completar esta tarea en un plazo de siete días.

2. Socialización en un foro.

Estudiantes, participen en el foro de la siguiente manera:

1. Seleccione un párrafo representativo de su noticia analizada en el blog, sea por el buen uso de las cualidades de la redacción, o de la falta de ellas, y péguela en el foro citado correctamente.
2. Agregue su comentario al respecto, lo bien o mal escrito que esté y por qué. Inserte un pequeño esquema que evidencie la organización -o falta de esta- del párrafo seleccionado.
3. Pegue también el enlace de su nueva entrada al blog para que sus compañeros lo visiten.
4. Una vez hecho esto, lea las participaciones de otros, visite sus blogs y lea sus aportes al blog, comente la redacción de esas otras noticias con mínimo estos criterios:
 - pertinencia del análisis del párrafo.

-cualidades demostradas, tanto en la noticia, como en el análisis del estudiante.

-sugerencias de mejora en la redacción del párrafo y del análisis del estudiante.

El objetivo del foro es compartir la experiencia de leer y analizar textos escritos en la prensa a la luz de las cualidades de la redacción de estos.

Se hará una coevaluación con la guía de una tabla de cotejo con los criterios mencionados en el punto 4 el día seis del plazo.

Deben completar esta tarea en siete días.

¡buen provecho!

Profesora Silvia

CLASE 3: TIPOS DE TEXTO: NARRACIÓN Y DESCRIPCIÓN

Estimados y estimadas. Hemos llegado a la mitad de la unidad, de verdad espero que mantengan el entusiasmo por aprender, porque en esta ocasión practicarán todo lo estudiado, pero de una manera creativa y original. Los espero al final del camino.

¡Comencemos!

Profesora Silvia.

La escritura es un proceso, tal como han venido estudiando. Ese camino comenzó recordando la escritura de las letras o los signos de puntuación, luego pasaron a la organización del mensaje para que tuviera coherencia y claridad. Una vez que aprendieron a expresar las ideas de esta forma tienen la oportunidad de moldear sus escritos, sea de forma de

Narración

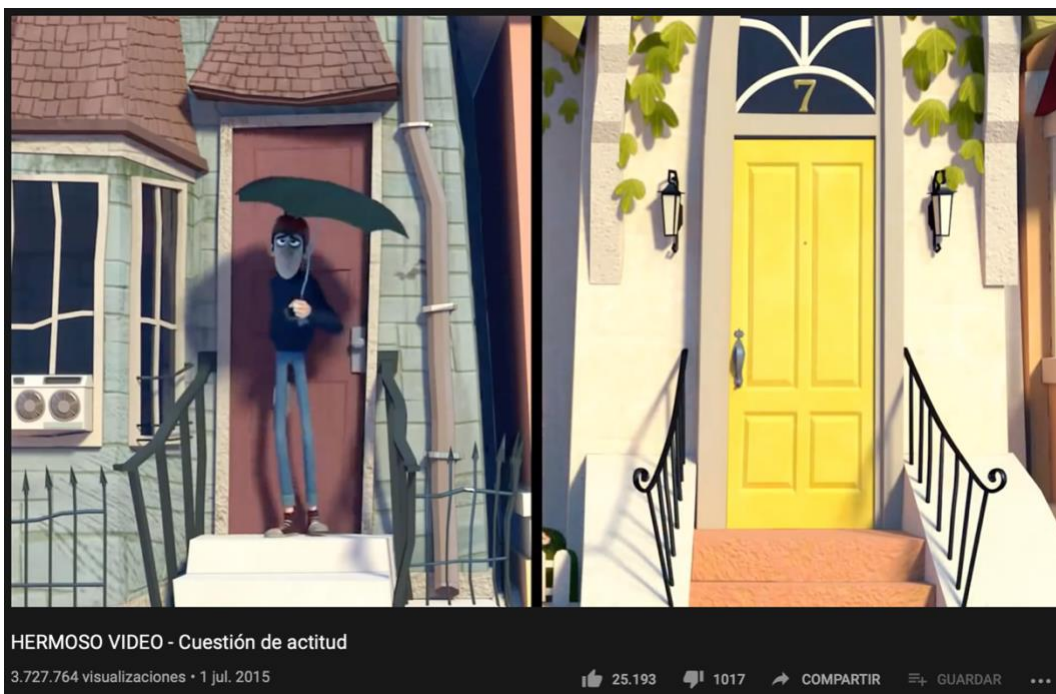
Descripción

Argumentación

Exposición

Por esta semana van a concentrarse en los primeros dos tipos con el fin de practicar la escritura creativa para adquirir recursos expresivos en la redacción.

Para iniciar, observe este video.



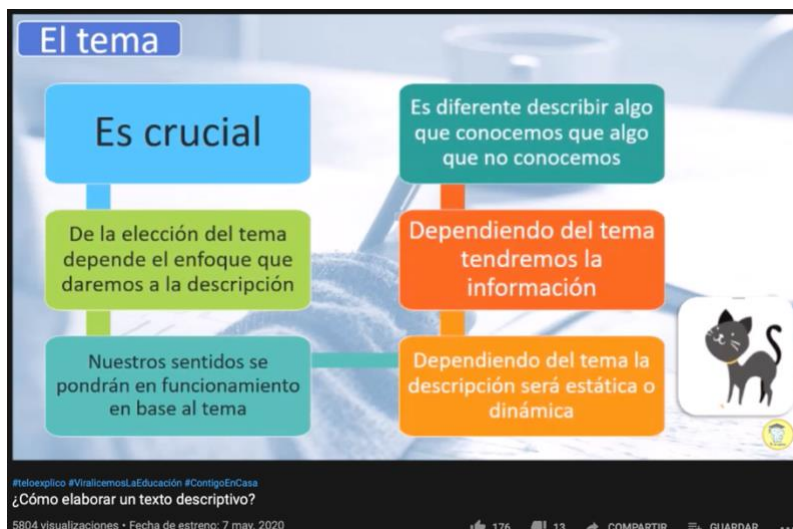
En el corto “Cuestión de actitud” se aprecian varios elementos:

- Una historia central, que inicia, toma un rumbo en el cual enfrentan dificultades y termina.
- Personajes que viven dicha historia, con características particulares. Se puede deducir su personalidad y estado de ánimo por lo que expresan.
- Se encuentran en un espacio – tiempo determinado (con cambios meteorológicos incluidos).

Fácilmente se puede crear un cuento a partir del video y con estos ejercitarán sus habilidades narrativas, así que, vuelva a reproducir el video, tome notas y cuente, de forma escrita qué sucede, dónde, cuándo y quién participa. Recuerde que todo texto debe ser planificado, escrito y revisado.

Revise su narración, resalte las partes que expresan acciones y acontecimientos, deténgase a revisar si describió la apariencia de los personajes: su ropa, actitud, apariencia personal, etc., o si escribió cómo es la ciudad, sus calles, puentes, casas, locales y demás. Si no lo hizo, vuelva a escribir su borrador y esta vez incluya las descripciones mencionadas.

Recomiendo revisar este video con algunos consejos: [¿Cómo elaborar un texto descriptivo?](#)



Lo que acaba de suceder es un proceso de escritura creativa que incluye narración y descripción, las cuales, típicamente, aparecen en la literatura en los cuentos, novelas, leyendas y en los textos argumentativos, como las crónicas y reportajes.

Narración

- cuenta eventos reales o imaginarios.
- existe en un marco de espacio-tiempo.
- participan personajes.
- un narrador (que puede ser un personaje) relata la historia.

Descripción

- caracteriza con palabras lo que perciben los sentidos.
- numera cualidades psíquicas o físicas de un ente.
- utiliza muchos adjetivos para detallar.

Revise el documento Tipos de texto: la narración y la descripción para más detalles.

¿POR QUÉ DEBO APRENDER A NARRAR Y A DESCRIBIR?

No son habilidades que debe dominar un escritor o novelista, sino que cualquiera puede sacarles provecho en un informe, en una rendición de cuentas, en la escritura de un testimonio, en una investigación científica, en muchos otros documentos.

Bien, ahora observen estas imágenes y escriba una descripción de cada una, primero haga una lista de elementos que ve, luego agregue algunos que pueden estar, qué se oye, cómo huele, qué sienten los personajes.



También puede incluir la descripción dentro de una historia narrada, puede elaborar una historia a partir de hechos ficticios o reales, darles nombre a los personajes, o crear un personaje no humano que viva una aventura. La imaginación no tiene límite.

Una vez más debe seguir los pasos para elaborar las descripciones:



A lo largo de la clase ha escrito textos breves, antes de seguir con la escritura de textos de mayor tamaño, recuerde revisar la Unidad II: Comunicación escrita. y los archivos recomendados en la clase. ¡Sigamos adelante!

Para practicar aún más, va a realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES

1. Escritura de un blog

Tercera entrada

1. Lea el material relacionado con la narración y descripción y tenga muy presentes las características y diferencias de ambos discursos.
2. Cree una nueva entrada en su blog donde elabore dos textos: uno narrativo y uno descriptivo por separado. Asígnele títulos creativos y originales.

La extensión máxima: 12 párrafos por texto.

Los temas son libres, pero les ofrezco algunas sugerencias.

El texto narrativo:

Un cuento original de ustedes, una crónica de su domingo ideal, la leyenda con que los asustaban los mayores cuando ustedes eran niños, contar una noticia de actualidad que suceda en su comunidad, otros.

El texto descriptivo

Su personalidad y su imagen, el lugar donde viven o donde sueñan estar, la casa de sus sueños, cómo serán las ciudades del futuro, el grupo familiar al que pertenecen.

3. Pegue el enlace de esta nueva entrada del blog en el cuadro de texto.

El objetivo de la actividad es ejercitar la escritura creativa para el desarrollar habilidades de expresión escrita y las técnicas de narración y descripción.

La evaluación la hará cada uno sobre sus propias producciones con la ayuda de un cuestionario, donde se autocalificará según los criterios de apego a los tipos de discurso narración y descripción.

Deben completar esta tarea en un plazo de siete días.

¡buen provecho!

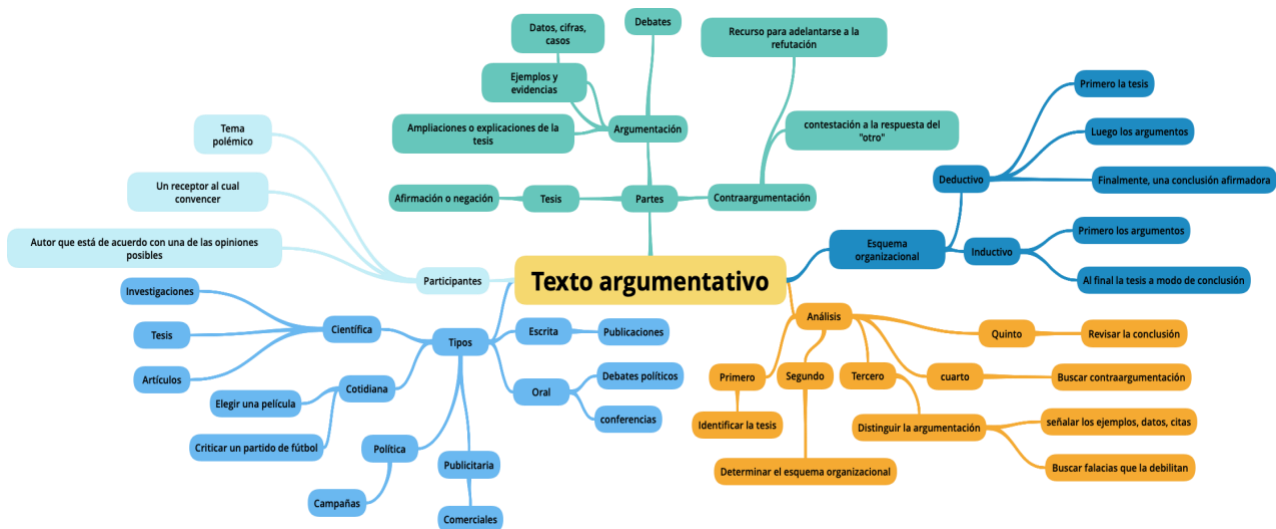
Profesora Silvia

CLASE 4: TIPOS DE TEXTO: ARGUMENTACIÓN Y EXPOSICIÓN

La última clase de la Unidad II se refiere a los tipos de textos más comunes en informes, investigaciones, clases, artículos y otros escritos de tipo científico o académico y se estudian al final para que integren todo lo repasado anteriormente: la ortografía, las cualidades necesarias de cualquier texto, alguna breve narración o descripción y, ahora sí, incluyan argumentos y explicaciones con el fin de, primero, distinguir la argumentación y la exposición en textos de mediana complejidad y extensión y, segundo, crear discursos que contengan argumentación y exposición. Con ello se espera que se mejoren las habilidades escritas del estudiantado.

LA ARGUMENTACIÓN

La argumentación consiste en afirmar o negar una idea (la tesis) y aportar una serie de ideas que respalden la tesis con el fin de convencer al lector. Generalmente se refieren a temas que admiten más de una opinión. (vea el mapa mental en línea aquí)



Observe el texto señalado a continuación con las partes de la argumentación:

La ley de extranjería en España (copiado textualmente de la fuente, contiene fallas de estilo y ortografía)

INTRODUCCIÓN

La Declaración Universal de los derechos humanos, aprobada por la ONU en 1948, reconoce en su artículo segundo idénticos derechos y libertades para todos los habitantes del planeta sin distinción de raza o lugar de nacimiento.

ARGUMENTACIÓN PRINCIPAL	OPINIÓN / TESIS	La ley de Extranjería española de 1985, como casi todas las de los países desarrollados, procura atenerse al texto legal de aquella declaración, pero inevitablemente, vulnera -sino en la letra, si en el espíritu- la intención de la misma.
	REGLA GENERAL	No debemos olvidar que legalidad y justicia no son conceptos necesariamente sinónimos.
	ARGUMENTO 1	El hecho de negar a otro ser humano el acceso a las fuentes de trabajo y desarrollo económico que no encuentra dentro de sus fronteras, se opone claramente al deseo de igualdad universalista que ha cultivado Occidente desde la Revolución Francesa.
	CONTRA-ARGUMENTACIÓN	Ciertamente es que proporcionar a los inmigrantes del mismo tratamiento legal que a los ciudadanos de un país suele provocar tensiones sociales y el desarrollo de actitudes se enojó vas por parte de la población nativa. Pero refugiarse en razonamientos de este tipo para justificar leyes injustas y aplicaciones represivas de las mismas revela una visión política de muy corto alcance.
	ARGUMENTO 2	Las leyes inmigratorias pretenden ser principalmente mecanismos reguladores.
	REGLA GENERAL	Toda regularización es excepcional y nunca puede convertirse en permanente.
	CONCLUSIÓN	Por tanto, la Ley de Extranjería debería estar sometida a un proceso de revisión continua punto solo esa constante adecuación a la realidad permitiría que la legalidad estuviera, en la mayor medida posible, al servicio de la justicia.

Fuente: [Manual práctico de escritura académica. Volumen II. Estrella Montolío \(coordinadora\).](#)

El esquema deductivo que se muestra en el ejemplo -porque se enuncia primero la tesis- viene seguido de argumentaciones que se amplían con ejemplos o casos, además agrega la contraargumentación, que consiste en adelantar una posible refutación de parte del lector, para responderle “antes de que contradiga”. Luego aporta más argumentación y cierra con un párrafo de conclusión.

¿Podrá distinguir el esquema y las partes del siguiente texto? Elabore una tabla como la de ejemplo.

Determinar qué es populismo requiere afrontar problemas ontológicos y metodológicos muy difíciles de resolver, debido a la naturaleza ideacional del fenómeno. Esto es, si se puede concluir que el populismo existe, sus manifestaciones son parte de la experiencia subjetiva e intersubjetiva de las personas. Es decir, son ideas que están en la mente de los seres humanos, quienes las comparten socialmente a través del lenguaje. En la acción de compartir, las personas le otorgan progresiva e inconscientemente cualidades objetivas. En este artículo argumento que el estudio de las ideas hasta hace poco había sido abordado con poco interés por la ciencia política empírica o positivista. Uno de los factores que explica el escaso abordaje es la alta complejidad de discutir - desde las ideas- fenómenos como populismo. En cambio, este tipo de estudios es muy común en la ciencia política que se identifica con la hermenéutica, especialmente, desde lo que se conoce como análisis de discurso. Algunas definiciones y mediciones recientes en el caso del populismo y desde un punto de vista positivista, buscan cómo abordar estos problemas complejos relacionados con estudio de las ideas de manera comparada. El desafío es muy grande, pero se están dando algunos avances que merecen atención.

Juan Muñoz. *¿Por qué es tan difícil definir populismo? Desafíos y avances en la investigación empírica de este concepto.*

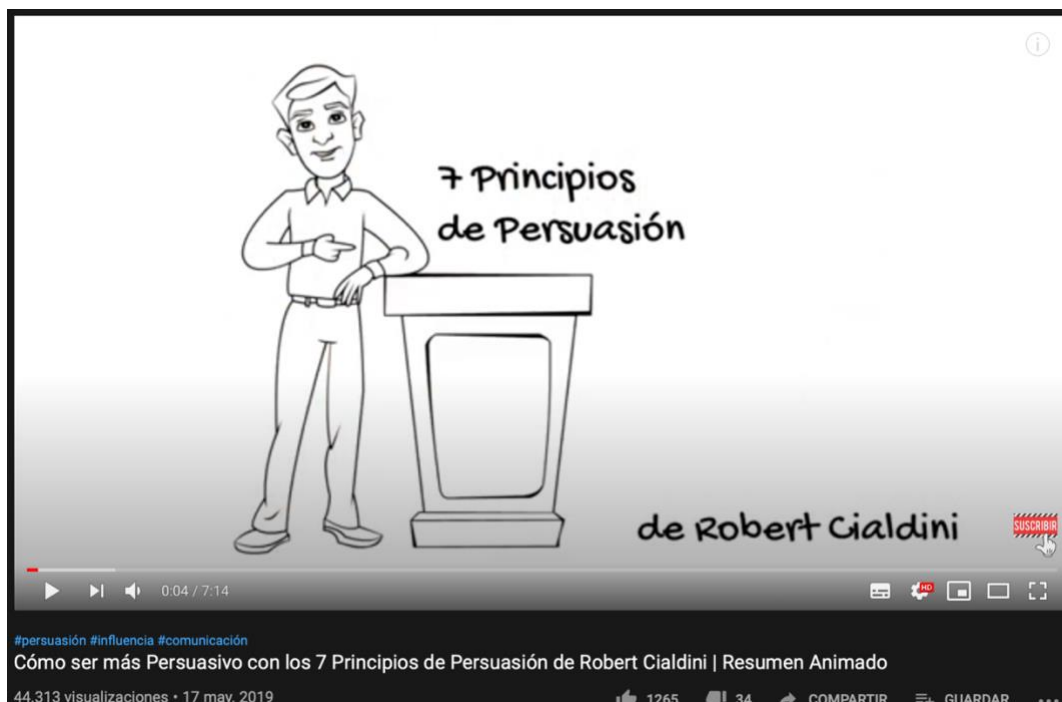
Ahora la escritura. Tome la siguiente tesis y agregue una argumentación, puede ayudarse buscando datos en Internet:

La obesidad infantil es una creciente preocupación en el sistema de salud pública de Costa Rica

Vea los siguientes argumentos y escriba una tesis inductiva (porque va a servir de conclusión).

Los actos vandálicos cometidos contra varias de las estatuas de Cristóbal Colón, los grafitis que denuncian las matanzas, esclavitud y destrucción de los colonos europeos en América hace más de quinientos años, las declaraciones de poblaciones indígenas, sumados a la discusión en redes sociales con personas de España que celebran “el Día de la Hispanidad” manifiestan gran molestia en las generaciones latinoamericanas más jóvenes con respecto al feriado. El mismo nombre del día es motivo de disputa: “Descubrimiento de América”, “Día de la Raza”., han ido cambiando por “Día de las Culturas”, “Día del respeto a la diversidad cultural”, entre otras, pero la marca en la memoria social es muy fuerte como para disimular la creciente incomodidad. No hay duda de que _____

Una argumentación completa es como terminar un rompecabezas: cada pieza encaja en el cuadro y se conecta de diferente manera con el resto. Puede que necesite afinar sus habilidades de convencimiento, para lo cual puede observar el video recomendado [aquí](#).



LA EXPOSICIÓN

El discurso escrito de tipo expositivo es, en primer lugar, de carácter informativo, lo cual quiere decir que utiliza vocabulario estándar, ideas cortas, oraciones en orden sujeto + verbo + objeto, ejemplos y citas para dejar en claro un mensaje a un grupo amplio de lectores. Es aquí donde las cualidades de la redacción son más necesarias, pues en la medida que la exposición esté bien compuesta, así los receptores podrán comprender el texto.

Para exponer hay que agregar toda la información necesaria de manera objetiva, observe el ejemplo:

Las manchas solares son áreas que aparecen oscuras en la superficie del Sol. Aparecen oscuros porque son más fríos que otras partes de la superficie del Sol. Sin embargo, la temperatura de una mancha solar todavía es muy alta, ¡alrededor de 6,500 grados Fahrenheit!

¿Por qué las manchas solares son relativamente frescas? Es porque se forman en áreas donde los campos magnéticos son particularmente fuertes. Estos campos magnéticos son tan fuertes que evitan que parte del calor dentro del Sol alcance la superficie.

Nasa Space Place

En la exposición de las manchas solares hay conceptos y datos mostrados de manera objetiva. Utiliza admiraciones o preguntas directas para llamar la atención sobre datos precisos y ofrece en palabras sencillas contenidos de astronomía sin llegar a ser un mensaje comprensible solo para expertos. Este discurso es propio de quienes dictan clases, conferencias y exposiciones.

Un ejercicio rápido. Escoja uno de los siguientes conceptos generales e imagine que usted es un docente que tiene que elaborar una definición y dar dos características o ejemplos a sus estudiantes, redacte uno o dos párrafos.

Reciclaje

Tolerancia

Luna

Llegó el momento de poner a prueba, no solo la argumentación, sino todo lo aprendido a lo largo de la unidad II: Comunicación escrita, por lo que deben revisar todos los materiales incluidos durante estas cuatro clases antes de comenzar las actividades.

ACTIVIDADES

1. Escritura de un blog

Cuarta entrada del blog

La última entrada del blog se completará de la siguiente forma.

En primer lugar, lea con cuidado la clase y el material La argumentación y la exposición.

Segundo, va a trabajar sobre un texto ya terminado con el fin de mejorarlo a la luz de la teoría aprendida en esta sesión. Busque en sus trabajos escritos realizados para otros cursos justificaciones, ensayos, y otros similares, que incluyan texto argumentativo y texto expositivo y va a corregirlo. No es relevante si dichos trabajos fueron realizados en grupo.

El tamaño del texto que van a mejorar va a depender del trabajo original: puede ser mínimo una página y máximo dos.

Tercero, determine el tipo de argumentación utilizada (sea deductiva o inductiva).

Cuarto, reordene los párrafos (de ser necesario) para que cumpla con la estructura descrita de la argumentación según el tipo determinado en el punto tres. Reléalo, ajústelo, mejórelo con todos los contenidos; coloque conectores que otorguen ordenamiento a los párrafos, omita repeticiones, revise las citas y las referencias, asegúrese que concuerden plurales o singulares, femeninos y masculinos, entre otros detalles.

Quinto paso. Cree una nueva entrada en el blog con el título de "Así argumento y expongo" y pegue sus textos. Para poder observar las mejoras inserte una tabla de dos columnas, en la izquierda pegue el texto original y en la derecha, el texto mejorado.

Sexto, copie el enlace de la entrada publicada en el cuadro de texto de esta tarea como respuesta.

El objetivo de la actividad es practicar las habilidades de argumentación y de exposición escrita. Además de aplicar todos los otros contenidos estudiados en la unidad.

La evaluación se hará mediante una tabla de cotejo con criterios sobre el apego a los tipos de discurso argumentativo y expositivo.

Deben completar esta tarea en un plazo de siete días.

2. Participación en el foro de socialización.

Van a participar del foro de la siguiente manera:

1. Agregue un nuevo tema de discusión donde exprese su experiencia al escribir de forma persuasiva y expositiva, refiérase al proceso que atravesó como escritor y editor de su propio texto. Escriba dos o tres párrafos de máximo ocho líneas cada uno.
2. Coloque una nota de autoevaluación de uno a cinco para su propio trabajo sobre la argumentación y la exposición, donde 1 significa deficiente; 2, regular; 3, bueno; 4, muy bueno y 5, excelente.
3. Lea los aportes de los demás, comente a alguna persona cuya experiencia le resulte interesante.

El objetivo del foro es compartir la experiencia del proceso de escritura desde el inicio, hasta ahora, cuando argumentaron, expusieron y editaron textos terminados.

En este caso, se autoevaluarán en una escala de 1 a 5.

Deben completar esta tarea en un plazo de siete días.

¡Buen provecho!

Profesora Silvia

campusvirtual.utm.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases] silviarojasbrenes: La ortografía: escribir derecho: Elementos de estudio de la ortografía

Español - Internacional (es)

Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Página Principal / Mis cursos / silviarojasbrenes / La ortografía / La ortografía: escribir derecho / Previsualizar

Editar el contenido de esta página

La ortografía: escribir derecho

Previsualizar Edición Informes Calificar ensayos

Intento: 1

Elementos de estudio de la ortografía

Estimados y estimadas estudiantes.
 Bienvenidos y bienvenidas a las clases que conforman la Unidad II: Comunicación escrita. Para mí, como tutora será un placer señalar el camino por el cual ustedes transitarán y aprenderán habilidades en la escritura.
 ¡Comencemos!

Profesora Silvia

¿POR QUÉ ESTUDIAMOS LA ORTOGRAFÍA?

Las personas universitarias cursan un bachillerato esperando aprender lo que respecta a su carrera para luego desempeñarse en un campo laboral específico. Existen algunas habilidades necesarias que se aplican en todos esos campos, no importa si son ciencias económicas, exactas, sociales, carreras técnicas u informáticas. "la escritura correcta" es uno de esos conocimientos que debe dominar cualquier persona. Del griego *orthos* (correcto) y de *grapho* (escribir), la ortografía se conoce como la escritura correcta de los vocablos en una lengua determinada y para homogeneizar dicha escritura, se elaboraron normas de uso de las letras, de los signos de puntuación, leyes del acento y reglas en el uso de las mayúsculas. Generalmente quien las dicta es una institución internacional, para la lengua castellana La Real Academia Española, fundada 1713, trabaja con académicos e investigadores de todas las regiones hispanoparlantes para regular el uso y la norma lingüística.

La ortografía se aprende visualmente, se puede saber la escritura correcta de una palabra cuando se ha visto repetidamente y se ha practicado escribirla.
 La memorización de reglas ha demostrado ser poco efectiva en la corrección de la escritura.

Muchas personas en su edad adulta requieren mejorar la ortografía porque, a pesar de que se estudia ampliamente en la etapa primaria, su valor se va relegando con los años a otros contenidos: la escritura pasa de ser objeto de estudio a herramienta. Es aquí donde nos encontramos, es hora de volver a estudiar lo básico con el fin de valorar la ortografía como elemento fundamental de la comunicación escrita a través de:

- Refrescar los conocimientos de ortografía.
- Corregir errores repetidos por muchos años.
- Practicar la redacción de textos con correcta escritura.
- Actualizar algunas normas que han cambiado desde la academia.

Para cumplir estos objetivos se van a trabajar sobre tres temas:

Uso de los signos de puntuación. → Uso de las mayúsculas. → Uso correcto de las letras.

Primero se realizarán prácticas del uso normativo, luego se van a repasar algunas reglas básicas, finalmente la persona estudiante debe escribir textos cortos donde ponga en práctica lo aprendido. Nunca está de más repetir que la lectura estimula la escritura correcta, esto y resolver ejercicios conforman los métodos más comunes para fijar en nuestras mentes la ortografía.

Nota: cuando una palabra u oración esté precedida por un asterisco (*) significa que se escribe el error ortográfico a propósito para demostrarlo.

Si más, comencemos.

Siguiente

Usted no verá la barra de progreso porque puede editar esta lección

campusvirtual.utm.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases] silviarojasbrenes: La ortografía: escribir derecho: LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

Español - Internacional (es)

Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Página Principal / Mis cursos / silviarojasbrenes / La ortografía / La ortografía: escribir derecho


Editar el contenido de esta página

La ortografía: escribir derecho

Previsualizar Edición Informes Calificar ensayos

LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

Tal como se explica en la Unidad II, existe una categorización de los signos de puntuación, unos dirigen un orden vertical del texto (porque ordenan las unidades mayores -los párrafos-), como el punto final, el punto y aparte y el punto y seguido, otros brindan un ordenamiento horizontal (al interno de cada párrafo), como la coma, el punto y coma, las comillas, los guiones y los signos de interrogación y exclamación. El "Prote en casa" nos presenta el tema así:



Para comenzar a practicar, observe la puntuación en el siguiente texto.

En el fragor del combate, el gobierno se sitúa en Rivas a escasos 300 metros de su adversario chafa; su contricante había estudiado medicina y derecho, practicó el periodismo, vivió en Europa, ambicionó la acción política y es un condottiero, mas nunca asistió a ninguna academia militar. Es "coronel de espada virgen", grado espurio recibido, hace nueve meses, como dióvra de Francisco Castañón -"figura malida"- junto con la carta de naturalización ricarguense para, en efecto, demorar sobre ellos y sobre su patria la ignominia y la vergüenza de la dominación filibustera.

Armando Vargas Araya, El lado oculto del Presidente Mora

Vamos a separar en la tabla cada oración separada con coma, un punto, guiones o dos puntos. Debe leerse de izquierda a derecha, por filas de arriba abajo.

En el fragor del combate,	el gobierno se sitúa en Rivas a escasos 300 metros de su adversario chafa;	su contricante había estudiado medicina y derecho,
practicó el periodismo,	vivió en Europa,	ambicionó la acción política y es un condottiero,
mas nunca asistió a ninguna academia	Es "coronel de espada virgen";	grado espurio recibido,

campusvirtual.utn.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases] silviojabresnes: La ortografía: escribir derecho: Normas de uso signos de puntuación

Español - Internacional (es)

Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Editar el contenido de esta página

La ortografía: escribir derecho

Previsualizar Edición Informes Calificar ensayos

Normas de uso signos de puntuación

Punto
Coma
Dos puntos
Comillas
Punto y coma
Guiónes

Anterior Siguiente

Usted no verá la barra de progreso porque puede editar esta lección

Guía didáctica (para descargar)

Primera entrada del blog

campusvirtual.utn.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases] silviojabresnes: La ortografía: escribir derecho: USO DE LAS MAYÚSCULAS

Español - Internacional (es)

Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Editar el contenido de esta página

La ortografía: escribir derecho

Previsualizar Edición Informes Calificar ensayos

USO DE LAS MAYÚSCULAS

Las letras mayúsculas se usan de forma distinta en cada lengua, pero su función es siempre enfatizar, conceder importancia a la palabra que las lleva y llamar la atención del lector donde se marca un inicio.

Un texto con mayúsculas correctamente escritas demuestra la habilidad del escritor para determinar dónde se encuentran los nombres propios. Observe el siguiente párrafo:

“El feo”, *explotó*— es la siguiente: la novela política represente en el siglo *XV* lo que la novela de caballería en la época de Cervantes. Más todavía: creo que podría hacerse algo equivalente a *Don Quijote*: una sátira de la novela política. Imaginen ustedes a un individuo que se ha pasado la vida leyendo novelas políticas y que ha llegado a la ficción de creer que el mundo funciona como una novela de *Nicholas Blake* o *Ernest Queen*. Imaginen que ese pobre tipo se larga finalmente a discutir crímenes y a proceder en la vida real como procede un detective en una de esas novelas. *Creo* que se podría hacer algo divertido, satírico, simbólico, satírico y heroico.

Ernesto Sábato. *El túnel*

Las letras mayúsculas del texto se escriben así por estas razones:

Palabra	Inicio del párrafo	Después de punto	Nombre propio	Número romano	Título de un libro.
Mi	X				
Cervantes			X		
Más		X			
Don Quijote			X		
Imaginen		X			
Nicholas Blake			X		
Ernest Queen			X		
Creo		X			
XV				X	
Ernesto Sábato			X		
El		X			X

1. El *apostrofo* debe escribirse con minúscula, pero el nombre propio del personaje es *Don Quijote*.

2. Si los nombres propios o el inicio de los títulos llevan un artículo (*la, el, los, las, un, una, unos, unas*) debe escribirse con mayúscula.

Poder escribir un buen párrafo inicia por haber leído suficientes ejemplos (como este) y se recomienda el ejercicio de analizar por qué cada palabra se escribió con mayúscula.

A continuación, se incluyen otros párrafos para que repita el ejercicio hecho en el cuadro. Si tiene la posibilidad de que alguien se los dicte, practique escribiros con ortografía.

Ahora nadie podrá remediar esta vergüenza. El anciano le ha entregado a mi padre la orden del entierro, y mi padre ha dicho: “De todos modos, lo que suceda tenía que suceder. Es como si lo hubiera anunciado el almanaque”. Y yo algo con la misma indolencia con que se entregó a la suerte de Atacundo, fui a los bailes donde está guardada la ropa de todos los muertos anteriores a mi nacimiento. Desde entonces todo ha venido en declive. La misma energía de mi madrastra, su carácter firme y dominante, se han transformado en una amarga congoja. Cada vez parece más lejano y facturable, y es tanta su desolación que esta tarde se ha sentido junto al pasamanos y ha dicho: “Me quedará aquí”, aplana hasta la hora del Juicio”.

Gabriel García Márquez. *La hojarasca*

Los enfoques tradicionales de corte cuantitativo han producido una ausencia significativa de acciones eficientes en el abordaje de los resultados académicos. Para el caso de Costa Rica, y según el Programa Estado de la Nación en Desarrollo Humano Sostenible (2005), en el Informe del Estado de la Educación precuapa, sobre manera, la situación deficiente que presenta secundaria, donde el 20% de los estudiantes se gradúa sin repetir, además de que 3.4 años es el tiempo promedio para graduarse, casi el doble de los cinco establecidos. Detritivamente, estos son retos por resolver de acuerdo con la administración sustentada en lo pedagógico; sin embargo, por sí misma, la administración es insuficiente, puesto que la educación es responsabilidad de todos los actores sociales, pero sí puede marcar la diferencia.


Guisselle Garbanzo y Víctor Orozco. Desafíos del sistema educativo costarricense: un nuevo paradigma de la administración de la educación

Costa Rica ha direccionado esfuerzos para lograr la igualdad de género. Este elemento es considerado “crucial” para alcanzar el desarrollo sostenible según las organizaciones globales. Pero, ¿cuál es la realidad nacional? El informe más reciente de la Comisión Técnica Interinstitucional sobre Estadísticas de Convivencia y Seguridad


campusvirtual.utm.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases] silviarojasbrenes: La ortografía: escribir derecho: USO DE LAS CONSONANTES

Español - Internacional (es)



Ahora que se han practicado el uso de cada letra por separado, la profe nos repasará



que se condensan en esta tabla:

B y V	C, S y Z	H	G y J
Se escribe b antes de otra consonante cualquiera.	Se escribe con c los diminutivos -cillo , -cillo , -ecillo , -cillo y sus femeninos.	Se escribe h las conjugaciones de los verbos hacer y haber	Se escribe g las palabras que inician con al- , al- y an-
Brazo	Mujercita	Hizo mucho calor	Álgebra
Blusa	Viajecito	Habla mucha gente	Argentina, ángel
Se escribe v en los prefijos vice- y villa	Se escribe con s las terminaciones -oso , -osa , -ísimo .	Se usa c para derivaciones (como plurales) de palabras con z .	Se escribe j en las terminaciones -aje
Viceministra	Facilísimo	Pez: peces Paz: paces	Homenaje
Villancico	Grandioso	Feliz: felicidad Abrazo: abracé	Plumaje

Se recomienda no estudiar a primero las reglas, porque estas presentan excepciones y la necesidad de recordarlas de memoria, se ofrecen unas pocas en este material, sólo para sintetizar lo practicado.

Para finalizar, como se mencionó anteriormente, quien regula las normas ortográficas es la Real Academia Española; en el 2010 emitió un documento resumen con los últimos cambios en la Ortografía de la lengua española, disponible en línea para consulta [aquí](#). Algunas reglas cambian con el tiempo y eso explica por qué algunos escriben "tú", "só", "guón", "sólo", entre otros. Hay que mantenerse al día con esos pequeños cambios.

Antes de pasar a la siguiente etapa, que consiste en poner en práctica lo aprendido (o reaprendido) mediante el ejercicio de crear textos, invito a que revisen la **Unidad II: Comunicación escrita** y los usos normativos de las mayúsculas.

ACTIVIDADES
Primera entrada del blog.
Socialización de la primera entrada del blog.

campusvirtual.utm.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases] silviarojasbrenes: Primera entrada del blog

Español - Internacional (es)

Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Página Principal / Mis cursos / silviarojasbrenes / La ortografía / Primera entrada del blog

Primera entrada del blog

Una vez estudiado el material la reflexión sobre su aprendizaje debe estar en sus mentes, pero es necesario que la transcriban por escrito. Para ello deben seguir los siguientes pasos:

1. Crear un blog de su elección en línea. Recomendando el de Google, por su constitución sencilla e intuitiva.
2. Debe escribir una reflexión sobre su aprendizaje de la ortografía, la puntuación y acentuación:
 - ¿Cuál fue su experiencia durante la escuela y el colegio?
 - ¿A qué edad la dominó o si todavía lucha por dominarla?
 - ¿Qué opinan otras personas cuando leen sus escritos?
 - ¿Le parece un contenido difícil o fácil? ¿por qué?

Estas preguntas deben servir de base, pero su entrada en el blog debe estar escrita como una crónica, en el orden de su experiencia desde la infancia hasta ahora.

3. Asigne un título creativo a su reflexión que ilustre su sentimiento sobre la ortografía y revise que su escrito tenga correcta ortografía, usar mayúsculas cuando sea necesario y signos de puntuación de forma correcta, dividir en párrafos de entre 4 y 8 renglones las ideas.
4. Publique su blog en línea. Ahora, copie el enlace, entre al Campus Virtual UTM, abra esta tarea y coloque el enlace en el cuadro de texto habilitado para las entregas.

Como su blog se publicará en línea, comparta el enlace de su blog en esta tarea mediante la colocación de este en el cuadro de texto. También debe expresarse sin vocabulario soez o irrespetuoso, por lo demás puede agregar todo lo que su imaginación quiera: frases célebres, imágenes, gif, recuerdos, quejas, aprendizajes y frustraciones.

El objetivo de la actividad es ejercitar la escritura creativa para el desarrollar habilidades de expresión escrita.

La evaluación se hará mediante una tabla de cotejo con criterios sobre el uso de las mayúsculas, de los signos de puntuación, las letras, la correcta construcción de los párrafos y la coherencia.

Deben completar esta tarea en un plazo de siete días.

¡Buen provecho!

Profesora Silvia

Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	2
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	lunes, 23 de noviembre de 2020, 00:00
Tiempo restante	11 días 15 horas

[Ver/Calificar todos los entregados](#) [Calificación](#)

La ortografía: escribir derecho

Descargar la app para dispositivos móviles

Tecnología Educativa
Producción de Recursos Didácticos
CITI - UTM

campusvirtual.utm.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases] Socialización de la primera entrada del blog

UTM España - Internacional (es)

Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Página Principal / Mis cursos / silviarobres / La ortografía / Socialización de la primera entrada del blog

Socialización de la primera entrada del blog

Foro abierto a todos

Tema	Comenzado por	Último mensaje	Rélicas	Subscribir
Mi primera entrada del blog	Silvia Rojas Bre... 6 nov 2020	Silvia Rojas Bre... 6 nov 2020	0	<input type="checkbox"/>

Primera entrada del blog

Buscar en los foros

Ir a...

Cualidades en la redacción

Clase 2:

De la mente al papel: cualidades en la redacción

Estimados y estimadas estudiantes: bienvenidos y bienvenidas.

En esta segunda clase aprenderemos aspectos que se deben cuidar en cualquier texto. Espero que le saquen mucho provecho a lo que vamos a estudiar, así como yo he aprendido -con la práctica y la experiencia-. Seguiremos este camino juntos.

¡Comencemos!

Profesora Silvia

- Materiales
- Cualidades en la redacción
- Actividades
- Segunda entrada del blog
- Socialización de las cualidades en las noticias

Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Cualidades en la redacción

Estimados y estimadas estudiantes: bienvenidos y bienvenidas.

En esta segunda clase aprenderemos aspectos que se deben cuidar en cualquier texto. Espero que le saquen mucho provecho a lo que vamos a estudiar, así como yo he aprendido -con la práctica y la experiencia-. Seguiremos este camino juntos.

¡Comencemos!

Profesora Silvia

¿Cuántas veces hemos encontrado en la prensa titulares absurdos, declaraciones incoherentes y ambiguas? Eso sucede cuando un texto ha sido escrito sin seguir las etapas de creación que son:

1. Fase de planificación (crear un esquema, delimitar la extensión y el estilo, determinar la función del texto).
2. Fase de escritura (redactar un borrador).
3. Fase de revisión (leer el borrador, ampliar o suprimir ideas, ordenar los párrafos con conectores y eliminar repeticiones). Se practicarán con conjunto las cualidades con el objetivo de fortalecer la comunicación escrita.

Al seguir el proceso mencionado, una buena redacción contará con las cualidades necesarias:



Vamos a comenzar.

Para repasar la coherencia, precisión y concisión, te las explico en este video.



Muy bien, ahora realicemos una actividad rápida: confrontemos lo recién observado con este otro material:



¿Qué opina del vocabulario propuesto? ¿le ayudará a darse a entender o más bien, tendrá el efecto contrario?

Está muy relacionada la intención con que se escribe, si quiere impresionar o si quiere darse a entender. A ustedes, como aprendientes resulta más importante darse a entender con palabras claras y sencillas que con cultismos rebuscados. Más adelante habrá tiempo para aprender vocabulario como ese, de momento, trabajemos en la expresión sencilla.

En los párrafos anteriores se ha referido a la coherencia, la claridad y la precisión por separado, ahora es tiempo de observar cómo se trabajan en conjunto. Analicemos este texto:

Texto con poca coherencia, claridad y precisión	Texto coherente, claro y preciso
<p><i>La ropa de segunda mano se consideró, por mucho tiempo, una opción para adquirir prendas de vestir a bajo costo, pero tenía varias desventajas o existía el estigma de que quien compra ropa de segunda mano es muy pobre. Lo cierto es que ahora la moda se aceleró a tal punto que cada seis semanas esas boutiques ofrecen una colección nueva de ropa y las tiendas de segunda mano están llenas de piezas en perfecto estado, de temporada y a la moda. No hay duda de que ahora comprar la ropa de segunda mano ha cambiado y que ayudar al ambiente es una preocupación muy grande.</i></p>	<p><i>La ropa de segunda mano se consideró, por mucho tiempo, una opción para adquirir prendas de vestir a bajo costo, pero tenía varias desventajas: muchas de ellas estaban rotas, descoloridas, gastadas, estiradas y decoloradas; o bien, existía el estigma de que quien compra ropa de segunda mano es muy pobre para costearse artículos en las "boutiques" de los centros comerciales. Lo cierto es que, con los cambios económicos mundiales, la moda se aceleró a tal punto que cada seis semanas las tiendas ofrecen una colección nueva, lo cual provoca que los consumidores cambien el guardarropa, aunque la temporada no haya acabado. Las tiendas de segunda mano están llenas de piezas en perfecto estado, de temporada y a la moda porque esas personas desechan al ritmo que consumen. No hay duda de que ahora comprar la ropa usada ha cambiado debido a que, quienes compran en ellas, ya no cargan con un estigma, sino que se les considera responsables de un consumo adecuado de prendas de vestir y hasta ecológicos, porque su vestuario no incrementa el gasto de recursos, sino que los reutiliza.</i></p>

Vamos a repetir el cuadro, pero esta vez resaltando algunas oraciones.

Texto con poca coherencia, claridad y precisión	Texto coherente, claro y preciso
<p><i>La ropa de segunda mano se consideró, por mucho tiempo, una opción para adquirir prendas de vestir a bajo costo, pero tenía varias desventajas o existía el estigma de que quien compra ropa de segunda mano es muy pobre. Lo cierto es que ahora la moda se aceleró a tal punto que cada seis semanas esas boutiques ofrecen una colección nueva de ropa y las tiendas de segunda mano están llenas de piezas en perfecto estado, de temporada y a la moda. No hay duda de que ahora comprar la ropa de segunda mano ha cambiado y que ayudar al ambiente es una preocupación muy grande.</i></p>	<p><i>La ropa de segunda mano se consideró, por mucho tiempo, una opción para adquirir prendas de vestir a bajo costo, pero tenía varias desventajas: muchas de ellas estaban rotas, descoloridas, gastadas, estiradas y decoloradas; o bien, existía el estigma de que quien compra ropa de segunda mano es muy pobre para costearse artículos en las "boutiques" de los centros comerciales. Lo cierto es que, con los cambios económicos mundiales, la moda se aceleró a tal punto que cada seis semanas las tiendas ofrecen una colección nueva, lo cual provoca que los consumidores cambien el guardarropa, aunque la temporada no haya acabado. Las tiendas de segunda mano están llenas de piezas en perfecto estado, de temporada y a la moda porque esas personas desechan al ritmo que consumen. No hay duda de que ahora comprar la ropa usada ha cambiado debido a que, quienes compran en ellas, ya no cargan con un estigma, sino que se les considera responsables de un consumo adecuado de prendas de vestir y hasta ecológicos, porque su vestuario no incrementa el gasto de recursos, sino que los reutiliza.</i></p>

El texto poco coherente carece de cierta información que el lector necesita para comprender el mensaje, las frases resaltadas hacen afirmaciones que no son ampliadas con datos, por ejemplo, pero tenía varias desventajas que no menciona; al contrario, el texto coherente sí las enumera. Lo mismo sucede con el estigma de es muy pobre sin que exprese el porqué. Luego, el adjetivo demostrativo *esas*, está utilizado en el texto poco coherente sin que se anuncie cuáles son dichas tiendas, cuando esto aparece en una redacción, lo mejor es sustituir el adjetivo por un artículo como "las". Más adelante, el párrafo no relaciona el hecho de cómo llegan a las tiendas de segunda mano las piezas en perfecto estado, de temporada y a la moda, lo que, sin duda, no ayuda a comprender la unidad del mensaje. Por último, se hace una conclusión sin relación alguna con el resto del texto: ayudar al ambiente es una preocupación muy grande, la cual no se puede deducir del contenido del texto. Todo esto conviene el párrafo en una redacción de calidad.

campusvirtual.utm.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases]

silviorojasbrenes: Cualidades en la redacción

Español - Internacional (es)

Este ejercicio ayuda a visualizar el proceso de revisión de un texto, es decir, un escrito ya plasmado por otra persona. Si por el contrario debe escribir su propia redacción, deberá recordar que se lee todo lo que se escribe pensando en sus receptores, trate de encontrar aspectos por mejorar y corrija todo aquello que resulta "oscuro". Aquí otros consejos:

CUANDO SE LEE, ¿CÓMO SE LLEGA DEL TEXTO AL ESQUEMA?

Primero, leer comprensivamente el párrafo o texto. Se deben subrayar las ideas principales para contestar de qué se está hablando. Si la primera lectura no fue suficiente, relea.

Segundo, establecer la relación de la idea principal con las secundarias, que, generalmente, amplían, argumentan o enumeran información directamente relacionada con la idea principal.

Tercero, descubrir la jerarquía de las ideas, los conectores brindan orientación sobre la relación entre las ideas, si una oración depende de la anterior está subordinada. La puntuación es la otra forma de darle coherencia a las ideas.

Cuarto, ensayar y dibujar. El primer intento puede ser el definitivo, pero también puede intentar varios modelos hasta encontrar un esquema que muestre el mensaje de forma coherente y clara. Siempre habrá niveles de información: una subdivisión, ejemplos. Puede elaborarlos con alguna de estas 10 herramientas para crear mapas mentales.

Y, CUANDO SE ESCRIBE ¿CÓMO REDACTO DESDE CERO UN TEXTO CON COHERENCIA?

Se debe comenzar, justamente, con un esquema. Lanzarse a la redacción con la página en blanco con la pretensión de que quedará listo a la primera es una utopía que unos pocos autores podrán lograr. Como redactores responsables hay que elaborar primero un esquema, que puede ser del tipo que se desee: una simple lluvia de ideas, de la cual luego debe determinar luego la jerarquía o un mapa mental en donde puede organizar visualmente el contenido futuro del texto.

Un breve ejercicio primero: elabore un esquema a partir de este párrafo.

La jirafa posee una anatomía extraordinaria. Cada ejemplar ostenta un pelaje exclusivo, diferente del de sus semejantes (las manchas de la piel son como nuestras huellas dactilares). Su cuello desproporcionado tiene, como el nuestro, tan solo siete vértebras, pero muy alargadas. Finalmente, de la cabeza del macho sobresalen unos cuernos curvados con los que golpea a sus rivales en caso.

Compare su esquema con este: La jirafa.

No existe una receta infalible para conseguir un texto perfecto, la práctica mejora las habilidades comunicativas, con los años de práctica es que se mejora, por mientras, revisen los materiales enlazados a lo largo de la lección y Unidad II: Comunicación escrita.

ACTIVIDADES
Segunda entrada del blog.
Socialización de las cualidades en las noticias.

Última modificación: lunes, 9 de noviembre de 2020, 09:45

Socialización de la primera entrada del blog

Ir a...

Segunda entrada del blog

Descargar la app para dispositivos móviles

Tecnología Educativa
Producción de Recursos Didácticos
CITE - UTM

campusvirtual.utm.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases]

silviorojasbrenes: Segunda entrada del blog

Español - Internacional (es)

Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Página Principal / Mis cursos / silviorojasbrenes / De la mente al papel: cualidades en la redacción / Segunda entrada del blog

Segunda entrada del blog

Estudiantes:

- Busquen en periódicos (digitales o impresos) un artículo de opinión y copie el enlace para poder rastrearlo. Puede buscar varios que le interesen.
- Lea ese artículo y busque faltas de concordancia, usos del gerundio, ambigüedades, imprecisiones, repeticiones, incluso puede analizar la ortografía y uso de letras que repitió la sesión anterior.
- Cree una entrada nueva en el blog que elaboró la semana pasada y escriba una crítica sobre el estilo de escritura de las noticias. Puede guiarse con estas preguntas:
 - ¿Está escrito con completa claridad?
 - ¿Encontré problemas en la redacción que afectaran la lectura y comprensión?
 - ¿Habló ambigüedades como las mostradas en los ejercicios?
 - ¿Se observa el cuidado del redactor o más bien demuestra prisa y descuido?
 - ¿Es clara la ideología política del periódico o el periodista?

Estas preguntas deben servir de base, pero su entrada en el blog debe estar escrita como una crítica, incluso puede copiar partes (con la respectiva cita) del artículo, para analizarlo.

- Asigne un título creativo a su crítica.
- Comparta el enlace de su blog en esta tarea mediante la colocación de dicho enlace en el cuadro de texto que acompaña la tarea.

Notas:

- No se admiten entradas al blog que indiquen que no encontró un artículo para analizar o que no tiene ninguna de las características solicitadas.
- No se admite que utilice fotos de artículos con faltas, porque se asigna leer diarios y analizar la forma en que están escritos.
- Use mayúsculas cuando sea necesario y signos de puntuación de forma correcta, divida en párrafos de entre 4 y 8 renglones las ideas.
- También debe expresarse sin vocabulario soez o impetuoso, por lo demás puede agregar todo lo que su imaginación quiera.

El objetivo de la actividad es ejercitar la escritura creativa para el desarrollo de habilidades de expresión escrita y la lectura comprensiva de textos periodísticos.

La evaluación se hará mediante una tabla de cotejo con criterios sobre la pertinencia de los reportajes o noticias seleccionadas a la luz de las cualidades de escritura esperadas en ellos.

Deben completar esta tarea en un plazo de siete días.

Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	2
Enviados	0
Pendientes por calificar	0

Ver Calificar todas las entregas Calificación

Cualidades en la redacción

Ir a...

Socialización de las cualidades en las noticias

Descargar la app para dispositivos móviles

Tecnología Educativa

campusvirtual.utm.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases] Socialización de las cualidades en las noticias

Roja Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Página Principal / Mis cursos / silviaojabrenes / De la mente al papel: cualidades en la redacción / Socialización de las cualidades en las noticias

Socialización de las cualidades en las noticias

Foro abierto a todos

Tema	Comenzado por	Último mensaje	Rélicas	Subscribir
<p>☆ Mi segunda entrada del blog</p> <p>Segunda entrada del blog</p>	Silvia Rojas Bre... 6 nov 2020	Silvia Rojas Bre... 6 nov 2020	0	<input type="checkbox"/>

Clase 3:

Tipos de discurso 1: narración y descripción

Estimados y estimadas, Hemos llegado a la mitad de la unidad, de verdad espero que mantengan el entusiasmo por aprender, porque en esta ocasión practicarán todo lo estudiado, pero de una manera creativa y original. Los espero al final del camino.

¡Comencemos!

Profesora Silvia.

- Materiales
- Narración y descripción
- Tipos de texto: narrativo y descriptivo
- Actividades
- Mi narración y mi descripción
- Autoevaluación de la narración y la descripción

Formulario de autoevaluación de las producciones textuales narrativa y descriptiva.

campusvirtual.utm.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases] silviaojabrenes: Narración y descripción

Roja Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Página Principal / Mis cursos / silviaojabrenes / Tipos de discurso 1: narración y descripción / Narración y descripción

Narración y descripción

Estimados y estimadas, Hemos llegado a la mitad de la unidad, de verdad espero que mantengan el entusiasmo por aprender, porque en esta ocasión practicarán todo lo estudiado, pero de una manera creativa y original. Los espero al final del camino.

¡Comencemos!


Profesora Silvia.

La escritura es un proceso, tal como han venido estudiando. Ese camino comenzó recordando la escritura de las letras o los signos de puntuación, luego pasaron a la organización del mensaje para que tuviera coherencia y claridad. Una vez que aprendieron a expresar las ideas de esta forma tienen la oportunidad de moldear sus escritos, sea de forma de

Narración Descripción Argumentación Exposición

Por esta semana van a concentrarse en los primeros dos tipos con el fin de practicar la escritura creativa para adquirir recursos expresivos en la redacción.

Para iniciar, observe este material:



HERMANOS Y VIDEO: ¿Cuestión de actitud?

En el corto "Cuestión de actitud" se aprecian varios elementos:

- Una historia central, que inicia, toma un rumbo en el cual enfrentan dificultades y termina.
- Personajes que viven dicha historia, con características particulares. Se puede deducir su personalidad y estado de ánimo por lo que expresan.
- Se encuentran en un espacio - tiempo determinado (con cambios meteorológicos incluidos).

Fácilmente se puede crear un cuento a partir del video y con estos ejercitarán sus habilidades narrativas, así que, vuelva a reproducir el video, tome notas y cuente, de forma escrita qué sucede, dónde, cuándo y quién participa. Recuerde que todo texto debe ser planificado, escrito y revisado.

Revisar su narración, resalte las partes que expresan acciones y acontecimientos, deténgase a revisar si describió la apariencia de los personajes: su ropa, actitud, apariencia personal, etc., o si escribió cómo es la ciudad, sus calles, puentes, casas, locales y demás. Si no lo hizo, vuelva a escribir su borrador y esta vez incluya las descripciones mencionadas.

Recomiendo revisar este video con algunos consejos:



Lo que acaba de suceder es un proceso de escritura creativa que incluye narración y descripción, las cuales, típicamente, aparecen en la literatura en los cuentos, novelas, leyendas y en los textos argumentativos, como las crónicas y reportajes.

Narración

- cuenta eventos reales o imaginarios.
- existe en un marco de espacio-tiempo.
- participan personajes.
- un narrador (que puede ser un personaje) relata la historia.

Descripción

- caracteriza con palabras lo que perciben los sentidos.
- numera cualidades psíquicas o físicas de un ente.
- utiliza muchos adjetivos para detallar.

Revise el documento Tipos de texto: la narración y la descripción para más detalles.

¿POR QUÉ DEBO APRENDER A NARRAR Y A DESCRIBIR?

No son habilidades que debe dominar un escritor o novelista, sino que cualquiera puede sacarles provecho en un informe, en una rendición de cuentas, en la escritura de un testimonio, en una investigación científica, en muchos otros documentos.

Bien, ahora observen estas imágenes y escriba una descripción de cada una, primero haga una lista de elementos que ve, luego agregue algunos que pueden estar, qué se oye, cómo huele, qué sienten los personajes.



También puede incluir la descripción dentro de una historia narrada, puede elaborar una historia a partir de hechos ficticios o reales, daries nombre a los personajes, o crear un personaje no humano que viva una aventura. La imaginación no tiene límites. Una vez más debe seguir los pasos para elaborar las descripciones:



A lo largo de la clase ha escrito textos breves, antes de seguir con la escritura de textos de mayor tamaño, recuerde revisar la Unidad II: Comunicación escrita, y los archivos recomendados en la clase.

¡Sigamos adelante!

Para practicar aún más, va a realizar unas actividades. Continuemos para verlas.

ACTIVIDADES

Mi narración y mi descripción

Autoevaluación de la narración y la descripción

Última modificación: lunes, 9 de noviembre de 2020, 09:46

Socialización de las cualidades en las noticias

Tipos de texto: narrativo y descriptivo

Descargar la app para dispositivos móviles



campusvirtual.utm.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases] silviarojasbrenes: Mi narración y mi descripción

Español - Internacional (es)

Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Página Principal / Mis cursos / silviarojasbrenes / Tipos de discurso 1: narración y descripción / Mi narración y mi descripción

Mi narración y mi descripción

1. Lea el material relacionado con la narración y descripción y tenga muy presentes las características y diferencias de ambos discursos.
2. Cree una nueva entrada en su blog donde elabore dos textos: uno narrativo y uno descriptivo por separado. Asignele títulos creativos y originales.

La extensión máxima: 12 párrafos por texto

Las temáticas son libres, pero les ofrecemos algunas sugerencias.

El texto narrativo:
Un cuento original de ustedes, una crónica de su domingo ideal, la leyenda con que los asustaban los mayores cuando ustedes eran niños, contar una noticia de actualidad que sucedió en su comunidad, otros.

El texto descriptivo:
Su personalidad y su imagen, el lugar donde viven o donde sueñan estar, la casa de sus sueños, cómo serán las ciudades del futuro, el grupo familiar al que pertenecen.

3. Pegue el enlace de esta nueva entrada del blog en el cuadro de texto.

El objetivo de la actividad es ejercitar la escritura creativa para el desarrollo de habilidades de expresión escrita y las técnicas de narración y descripción.

La evaluación la hará cada uno sobre sus propias producciones con la ayuda de un cuestionario, donde se autocalificará según los criterios de apego a los tipos de discurso narración y descripción.

Deben completar esta tarea en un plazo de siete días.

Sumario de calificaciones


No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	2
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	martes, 1 de diciembre de 2020, 00:00
Tiempo restante	19 días 15 horas

Ver Calificar todos los entregas Calificación

← Tipos de texto: narrativo y descriptivo

Autoevaluación de la narración y la descripción ▶

Descargar la app para dispositivos móviles



Tecnología Educativa
Producción de Recursos Didácticos
CPEI - UTM

campusvirtual.utm.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases] silviarojasbrenes: Autoevaluación de la narración y la descripción

Español - Internacional (es)

Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Página Principal / Mis cursos / silviarojasbrenes / Tipos de discurso 1: narración y descripción / Autoevaluación de la narración y la descripción

Autoevaluación de la narración y la descripción

Formulario de autoevaluación de las producciones textuales narrativa y descriptiva.

Este cuestionario se abrió el miércoles, 4 de noviembre de 2020, 10:13
Este cuestionario se cerrará el martes, 1 de diciembre de 2020, 10:13
Método de calificación: Calificación más alta

Intentos: 1

Resumen de sus intentos previos

Intento	Estado	Puntos / 5,00	Calificación / 10,00	Revisión
1	Finalizado Enviado: miércoles, 4 de noviembre de 2020, 17:24	5,00	10,00	Revisión

Calificación más alta: 10,00 / 10,00.

Practicar el cuestionario ahora

← Mi narración y mi descripción

La argumentación ▶

Clase 4:

Tipos de discurso 2: argumentación y exposición

Estudiantes, bienvenidos a la cuarta clase de la Unidad II que se refiere a los tipos de textos más comunes en informes, investigaciones, clases, artículos y otros escritos de tipo científico o académico y se estudian al final para que integren todo lo repasado anteriormente: la ortografía, las cualidades necesarias de cualquier texto, alguna breve narración o descripción y, ahora sí, incluyan argumentos y explicaciones con el fin de, **primero, distinguir la argumentación y la exposición en textos de mediana complejidad y extensión y, segundo, crear discursos que contengan argumentación y exposición.** Con ello se espera que se mejoren las habilidades escritas del estudiantado.

¡Adelante!

Profesora Silvia.

Materiales

- La argumentación
- La exposición

Actividades

- Cuarta entrada del blog
- Socialización de la escritura de la argumentación

campusvirtual.utm.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clase] silviarojasbrenes: La argumentación

Roja Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

La argumentación

La última clase de la Unidad II: Comunicación escrita se refiere a los tipos de textos más comunes en informes, investigaciones, clases, artículos y otros escritos de tipo científico o académico y se estudian al final para que integren todo lo repasado anteriormente: la ortografía, las cualidades necesarias de cualquier texto, alguna breve narración o descripción y, ahora sí, incluyan argumentos y explicaciones con el fin de, primero, distinguir la argumentación y la exposición en textos de mediana complejidad y extensión y, segundo, crear discursos que contengan argumentación y exposición. Con ello se espera que se mejoren las habilidades escritas del estudiantado.

¡Adelante!

Profesora Silvia.

LA ARGUMENTACIÓN

La argumentación consiste en afirmar o negar una idea (la tesis) y aportar una serie de ideas que respalden la tesis con el fin de convencer al lector. Generalmente se refieren a temas que admiten más de una opinión, vea el mapa mental en línea aquí)

Mapa Mental creado con GoConqr por Silvia Rojas Brenes

Observe el texto señalado a continuación con las partes de la argumentación:
 La ley de extranjería en España (copiado textualmente de la fuente, contiene faltas de estilo y ortografía)

INTRODUCCIÓN	La Declaración Universal de los derechos humanos, aprobada por la ONU en 1948, reconoce en su artículo segundo idénticos derechos y libertades para todos los habitantes del planeta sin distinción de raza o lugar de nacimiento.	
ARGUMENTACIÓN PRINCIPAL	OPINIÓN/TESES	La ley de Extranjería española de 1985, como casi todas las de los países desarrollados, procura atenerse al texto legal de aquella declaración, pero inevitablemente, vulnera -sino en la letra, si en el espíritu- la intención de <u>la misma</u> .
	REGLA GENERAL	No debemos olvidar que legalidad y justicia no son conceptos necesariamente sinónimos.
	ARGUMENTO I	El hecho de negar a otro ser humano el acceso a las fuentes de trabajo y desarrollo económico que no encuentra dentro de sus fronteras, se opone claramente al deseo de igualdad universalista que ha cultivado Occidente desde la Revolución Francesa.
	CONTINUA ARGUMENTACIÓN II	Cierto es que proporcionar a los inmigrantes del mismo tratamiento legal que a los ciudadanos de un país suele provocar tensiones sociales y el desarrollo de actitudes se ensajó vas por parte de la población nativa. Pero refugiarse en razonamientos de este tipo para justificar leyes injustas y aplicaciones represivas de las mismas revela una visión política de muy corto alcance.
	ARGUMENTO I	Las leyes inmigratorias pretenden ser principalmente mecanismos reguladores.
	REGLA GENERAL	Toda regularización es excepcional y nunca puede convertirse en permanente.
	CONCLUSIÓN	Por tanto , la Ley de Extranjería debería estar sometida a un proceso de revisión continua punto solo esa constante adecuación a la realidad permitiría que la legalidad estuviera, en la mayor medida posible, al servicio de la justicia.

Fuente: Manual práctico de escritura académica. Volumen II, Estrella Montolio (coordinadora).

El esquema deductivo que se muestra en el ejemplo -porque se enuncia primero la tesis- viene seguido de argumentaciones que se amplían con ejemplos o casos, además agrega la contraargumentación, que consiste en adelantarse una posible refutación de parte del lector, para responderle "antes de que contradiga". Luego aporta más argumentación y cierra con un párrafo de conclusión.

¿Podrá distinguir el esquema y las partes del siguiente texto? Elabore una tabla como la de ejemplo.

Determinar qué es populismo requiere afrontar problemas ontológicos y metodológicos muy difíciles de resolver, debido a la naturaleza ideacional del fenómeno. Esto es, si se puede concluir que el populismo existe, sus manifestaciones son parte de la experiencia subjetiva e intersubjetiva de las personas. Es decir, son ideas que están en la mente de los seres humanos, quienes las comparten socialmente a través del lenguaje. En la acción de compartir las personas le otorgan progresiva e inconscientemente cualidades objetivas. En este artículo argumento que el estudio de las ideas hasta hace poco había sido abordado con poco interés por la ciencia política empírica o positivista. Uno de los factores que explica el escaso abordaje es la alta complejidad de discutir - desde las ideas- fenómenos como populismo. En cambio, este tipo de estudios es muy común en la ciencia política que se identifica con la hermenéutica, especialmente, desde lo que se conoce como análisis de discurso. Algunas definiciones y mediciones recientes en el caso del populismo y desde un punto de vista positivista, buscan cómo abordar estos problemas complejos relacionando con estudio de las ideas de manera comparada. El desafío es muy grande, pero se están dando algunos avances que merecen atención.

campusvirtual.utn.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases] silvirojasbrenes: La exposición

UTN Español - Interacción (es)

Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Página Principal / Mis cursos / silvirojasbrenes / Tipos de discurso 2: argumentación y exposición / La exposición

La exposición

El discurso escrito de tipo expositivo es, en primer lugar, de carácter informativo; lo cual quiere decir que utiliza vocabulario estándar, ideas cortas, oraciones en orden sujeto + verbo + objeto, ejemplos y citas para dejar en claro un mensaje a un grupo amplio de lectores. Es aquí donde las cualidades de la redacción son más necesarias, pues en la medida que la exposición está bien compuesta, así los receptores podrán comprender el texto.

Para exponer hay que agregar toda la información necesaria de manera objetiva, observe el ejemplo:

Las manchas solares son áreas que aparecen oscuras en la superficie del Sol. Aparecen oscuras porque son más frías que otras partes de la superficie del Sol. Sin embargo, la temperatura de una mancha solar todavía es muy alta, alrededor de 6.500 grados Fahrenheit.

¿Por qué las manchas solares son relativamente frescas? Es porque se forman en áreas donde los campos magnéticos son particularmente fuertes. Estos campos magnéticos son tan fuertes que evitan que parte del calor dentro del Sol alcance la superficie.

En la exposición de las manchas solares hay conceptos y datos mostrados de manera objetiva. Utiliza admiraciones o preguntas directas para llamar la atención sobre datos precisos y ofrece en palabras sencillas contenidos de astronomía sin llegar a ser un mensaje comprensible solo para expertos. Este discurso es propio de quienes dictan clases, conferencias y exposiciones.

Un ejercicio rápido. Elija uno de los siguientes conceptos generales e imagine que usted es un docente que tiene que elaborar una definición y dar dos características o ejemplos a sus estudiantes, redacte uno o dos párrafos.

Reciclaje >> Tolerancia >> Luna

Llegó el momento de poner a prueba, no solo la argumentación, sino todo lo aprendido a lo largo de la Unidad II: Comunicación escrita, por lo que deben revisar todos los materiales incluidos durante estas cuatro clases antes de comenzar las actividades.

ACTIVIDADES

Cuarta entrada del blog.

Socialización de la escritura de la argumentación.

Última modificación: Lunes, 9 de noviembre de 2020, 09:33

La argumentación

1 a.

Cuarta entrada del blog

campusvirtual.utn.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases] silviarojasbrenes: Cuarta entrada del blog

UTN Español - Internacional (es)

Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Página Principal / Mis cursos / silviarojasbrenes / Tipos de discurso 2: argumentación y exposición / Cuarta entrada del blog

Cuarta entrada del blog

La última entrada del blog se completará de la siguiente forma.

En primer lugar, lee con cuidado la clase y el material La argumentación y la exposición.

Segundo, va a trabajar sobre un texto ya terminado con el fin de mejorarlo a la luz de la teoría aprendida en esta sesión. Busque en sus trabajos escritos realizados para otros cursos justificaciones, ensayos, y otros similares, que incluyan texto argumentativo y texto expositivo y va a corregirlo. No es relevante si dichos trabajos fueron realizados en grupo.

El tamaño del texto que van a mejorar va a depender del trabajo original: puede ser mínimo una página y máximo dos.

Tercero, determine el tipo de argumentación utilizada (sea deductiva o inductiva).

Cuarto, reordene los párrafos (si es necesario) para que cumpla con la estructura descrita de la argumentación según el tipo determinado en el punto tres. Releído, ajústelo, mejórelo con todos los contenidos; coloque conectores que otorguen ordenamiento a los párrafos, omita repeticiones, revise las citas y las referencias, asegúrese que concuerden plurales o singulares, femeninos y masculinos, entre otros detalles.

Quinto paso. Cree una nueva entrada en el blog con el título de "Así argumento y expongo" y pegue sus textos. Para poder observar las mejoras inserte una tabla de dos columnas, en la izquierda pegue el texto original y en la derecha, el texto mejorado.

Sexto, copie el enlace de la entrada publicada en el cuadro de texto de esta tarea como respuesta.

El objetivo de la actividad es practicar las habilidades de argumentación y de exposición escrita. Además de aplicar todos los otros contenidos estudiados en la unidad.

La evaluación se hará mediante una tabla de cotejo con criterios sobre el apego a los tipos de discurso argumentativo y expositivo.

Deben completar esta tarea en un plazo de siete días.

¡Buen provecho!

Profesora Silvia


Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	2
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	martes, 1 de diciembre de 2020, 00:00
Tiempo restante	19 días 15 horas

[Ver Calificar todas las entregas](#)
[Calificación](#)

[La exposición](#)

[Socialización de la escritura de la argumentación](#)

[Descargar la app para dispositivos móviles](#)


campusvirtual.utn.ac.cr

Ciclo de Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje [Clases] Socialización de la escritura de la argumentación

UTN Español - Internacional (es)

Rojas Brenes Silvia Proyecto Maestría EVA 2020

Página Principal / Mis cursos / silviarojasbrenes / Tipos de discurso 2: argumentación y exposición / Socialización de la escritura de la argumentación

Socialización de la escritura de la argumentación

La fecha límite para publicar en este foro es lunes, 30 de noviembre de 2020, 11:27.

[Añadir un nuevo tema de discusión](#)

Tema	Comenzado por	Último mensaje	Rélicas	Suscribir
Cuarta entrada del blog	 Silvia Rojas Bre... 6 nov 2020	 Silvia Rojas Bre... 6 nov 2020	0	<input type="checkbox"/>

[Cuarta entrada del blog](#)

DOCUMENTOS ELABORADOS



Guía Didáctica

Competencias comunicativas y lingüísticas
Universidad Técnica Nacional de Costa Rica
Elaborado por Silvia Elena Rojas Brenes

Este documento reúne las características generales del curso **Competencias Comunicativas y Lingüísticas**, su fundamentación, objetivos y contenidos. Se incluye la metodología, la evaluación y cronograma de trabajo. Por último, se encuentra la presentación de la tutora.

1. FUNDAMENTACIÓN DE LA MATERIA

El ser humano puede conocer, aprender del mundo y trascenderse a sí mismo mediante las diversas formas de expresión; debido a que la comunicación permite expresar ideas y emociones por medio de un sistema de sonidos, de trazos y de signos que facilitan la relación y el entendimiento entre los individuos.

En la actualidad, las formas de comunicarse se han diversificado y complejizado a un punto apenas comprensible y esto ocasiona que muchas personas se sientan en desventaja al desconocer los medios más adecuados, las herramientas convenientes y hasta las formas de cortesía mínimas en ciertos contextos.

En virtud de lo anterior, el propósito del curso Competencias Comunicativas y Lingüísticas es desarrollar habilidades y destrezas comunicativas, que faciliten los procesos de comunicación orales y escritos, así como el desarrollo de investigaciones en diversas disciplinas. Además resignificar los procesos comunicativos de acuerdo con las nuevas necesidades de interacción que van surgiendo con el tiempo.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL:

- Desarrollar habilidades y destrezas comunicativas, mediante trabajos individuales y colaborativos, investigaciones, lecturas especializadas y exposiciones, para la vinculación del cognitivo con lo vital en los espacios de aprendizaje.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los componentes de la comunicación oral, mediante la discusión conjunta, investigaciones y producción de discursos, para el desarrollo de nuevas estrategias comunicativas.
- Valorar los elementos fundamentales de la comunicación escrita, mediante la discusión conjunta, investigaciones y producción de textos, para el fortalecimiento de la producción escrita.
- Diseñar investigaciones mediante lecturas especializadas y prácticas guiadas, para la generación de nuevos saberes.

3. CONTENIDOS

UNIDAD I. COMUNICACIÓN ORAL	<ul style="list-style-type: none">1.1 Elementos del proceso comunicativo.1.2 Relaciones entre lo cognitivo y lo lingüístico.1.3 Caracterización del discurso oral.1.4 Comunicación asertiva.1.5 Técnicas de comunicación:<ul style="list-style-type: none">a) Individuales: exposición, discurso, disertación, conferencia, entre otros.b) Grupales: debate, diálogo, mesa redonda, panel, simposio, foro.1.6 Lenguaje Somático.1.7 Vicios del lenguaje.
UNIDAD II. COMUNICACIÓN ESCRITA	<ul style="list-style-type: none">2.1 Caracterización del discurso escrito.2.2 Redacción y Ortografía:<ul style="list-style-type: none">a) Uso de signos de puntuación.b) Uso de mayúsculas.c) Uso de consonantes.2.3 Cualidades de la redacción:<ul style="list-style-type: none">a) Coherencia.b) Claridad.c) Precisión.2.4 Tipos de texto:<ul style="list-style-type: none">a) Narrativos.b) Descriptivos.c) Argumentativos.d) Expositivos.
UNIDAD III. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	<ul style="list-style-type: none">3.1 Paradigmas: enfoque cuantitativo y enfoque cualitativo.3.2 Fundamentos de la investigación.3.3 Diseño de la investigación.3.4 Uso de normas APA.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Las clases de Competencias Comunicativas y Lingüísticas están diseñadas por completo bajo la modalidad virtual y se habilitará en la plataforma Moodle cada jueves una lección nueva. En este portal los aprendientes encontrarán los materiales y las actividades que deben realizar, así como el espacio para entregar sus trabajos.

La metodología que se empleará será participativa donde cada individuo compartirá su experiencia vital, primero y luego construirá producciones escritas u orales donde pondrá en práctica lo recién estudiado.

Lo anterior está orientado hacia el desarrollo de nuevos conocimientos, la puesta en práctica de habilidades y la resignificación de actitudes. Por tanto, la persona mediadora acompaña y promueve la participación y diálogo del grupo en los foros, estimulando la empatía, la solidaridad; así como el intercambio de conocimientos.

También será fundamental la investigación, las lecturas especializadas y la recopilación de experiencias de aprendizaje que faciliten el desarrollo integral del aprendiente, potencializando sus conocimientos, habilidades y actitudes; así como la consecución de los propósitos individuales y colectivos trazados.

La comunicación docente-estudiante se dará por dos medios: el correo electrónico oficial de la universidad (srojasb@utn.ac.cr) y la mensajería del campus virtual que están habilitados 24/7. La mediadora estará disponible para consultas de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 y es posible que conteste durante el mismo día o el día siguiente a su consulta.

Los trabajos que se asignen en el campus virtual tendrán un plazo para entregarse de siete días a partir del jueves que se habilite la clase correspondiente y se enviarán para su revisión mediante el campus bajo instrucciones específicas de cada trabajo, en el formato solicitado.

En términos generales, cada trabajo debe escribirse con correcta ortografía, claridad, precisión y orden. Además, deben constituir producciones originales de los estudiantes y si fuera necesario incluir otros autores, estos deben estar debidamente citados. La incursión en plagio será castigada.

5. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Para aprobar Competencias Comunicativas y Lingüísticas es necesario que cada aprendiente obtenga una nota final de 70 o superior. De manera general se calificará el apego a las instrucciones específicas de cada actividad, la correcta escritura de los textos, la enunciación de los mensajes orales, la puntualidad, el orden y el contenido, pero todas ellas tienen el objetivo de verificar el avance del estudiantado en el dominio de las habilidades lingüísticas.

Los instrumentos de evaluación serán las tablas de cotejo de dos tipos, una donde estará especificada la cantidad de puntos y otra con la escala de valoración de cada aspecto que va desde deficiente hasta excelente. Dichas tablas estarán publicadas junto con la actividad a realizar para que los aprendientes sepan con anticipación los aspectos que serán calificados. Los rubros son los siguientes:

PARTICIPACIÓN SEMANAL: 25%

Participación en los foros bajo las indicaciones específicas dentro del tiempo asignado, realización de prácticas en páginas web de ortografía, colaboración en los trabajos grupales y en la construcción de la wiki

TAREAS: 10%

Confección de producciones orales o escritas que deben ser entregadas en el campus virtual de forma individual para ser revisadas.

EXPOSICIÓN ORAL GRUPAL: 20%

Puede parecer imposible, pero no lo es. De hecho, se puede hacer una exposición oral mucho más entretenida de forma mediática. El objetivo de esta actividad es poner en práctica una técnica de comunicación oral en grupos y para ello, tendrán que tomar decisiones, elaborar un guion y grabar, la creatividad no tiene límites.

ESCRITURA DEL BLOG: 15%

Compilación de textos publicados por los estudiantes de forma individual en línea que incluirán tipos de discurso estudiados en las sesiones de expresión escrita y reflexión personal sobre el aprendizaje de estos.

DISEÑO DE INVESTIGACIÓN: 30%

Consiste en la escritura de un reporte de investigación que se irá revisando por etapas, cada una de ellas debe estar escrita de acuerdo con los contenidos estudiados esa semana, entregadas para su revisión y devueltos con recomendaciones, que el aprendiente debe agregar antes de la siguiente entrega.

6. CRONOGRAMA DE TRABAJO

Semana	Contenidos	Cronograma
1	Unidad 1: comunicación oral Lectura "El lenguaje, lengua y habla." Foro de discusión. Inicio de la wiki con la participación de cada uno de los aprendientes.	1 semana. 14 semanas (se hace un aporte cada semana)
2	Unidad 1: comunicación oral Lectura de las características de la comunicación asertiva y barreras de la comunicación. Entrega de la tarea "Mi primer discurso oral." Foro de discusión.	1 semana.
3	Unidad 1: comunicación oral Exposiciones grupales sobre técnicas de comunicación orales individuales.	1 semana.
4	Unidad 1: comunicación oral Exposiciones grupales sobre técnicas de comunicación orales grupales.	1 semana.
5	Unidad 2: comunicación escrita Repaso de las normas ortográficas. Realización de prácticas en línea de ortografía. Inicio de la escritura de un blog con texto autobiográfico.	1 semana.
6	Unidad 2: comunicación escrita Resolución de ejercicios sobre las cualidades de la redacción. Escritura del blog sobre cualidades de escritura en la prensa nacional e internacional.	1 semana.
7	Unidad 2: comunicación escrita Lectura sobre la narración y la descripción. Redacción de textos narrativos y descriptivos.	1 semana.
8	Unidad 2: comunicación escrita Lectura sobre la argumentación y exposición. Redacción de textos argumentativos y expositivos en el blog.	1 semana.
9	Unidad 3: metodología de la investigación Lectura sobre los enfoques de investigación. Participación en el glosario de términos de investigación.	1 semana.
10	Unidad 3: metodología de la investigación Taller para la redacción de objetivos. Lectura sobre la redacción de preguntas y objetivos. Redacción de preguntas de investigación y objetivos de investigación.	1 semana.
11	Unidad 3: metodología de la investigación Redacción de preguntas de justificaciones de investigación.	1 semana.
12	Unidad 3: metodología de la investigación Ejercicios de citas y referencias bibliográficas según APA Redacción del reporte de investigación.	1 semana.
13	Unidad 3: metodología de la investigación Preparación de un informe de investigación Revisión y corrección de estilo.	1 semana.
14	Devoluciones finales corregidas del trabajo de investigación. Despedida docente y de estudiantes. Evaluación del curso por parte de los aprendientes con un cuestionario. Entrega final de la wiki	1 semana.

7. PRESENTACIÓN DE LA TUTORA

SILVIA ELENA ROJAS BRENES

Soy Licenciada en Enseñanza del Castellano y Literatura y Bachiller en Filología Española de la Universidad de Costa Rica. También tengo un diplomado en Enseñanza en I y II Ciclo.

He trabajado como docente de Español para secundaria por siete años y como académica universitaria desde el 2018.



Actualmente imparto lecciones en el Colegio Científico de Costa Rica, sede San Carlos y en la Universidad Técnica Nacional, sede San Carlos y curso la Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje. Tengo especial interés en la docencia universitaria y el desarrollo de las competencias lingüísticas.

Soy una lectora asidua con una gran biblioteca en casa y unos pocos *e-books* en el teléfono. Aprecio mucho las otras artes: pintura, escultura, moda, arquitectura, música y dibujo. Me considero una gran conversadora, una paseadora experta por Costa Rica y una feminista moderada.

Seremos equipo de Competencias Comunicativas y Lingüísticas por este cuatrimestre, donde mi papel es guiarlos y alentarlos a conseguir pequeños éxitos en el uso de las palabras (escritas o dichas) que se convertirán en herramientas útiles para la vida, sea en el trabajo, en lo social o, incluso, en las redes sociales.

Me gusta que se comuniquen conmigo lo más claro posible para poder ayudarlos. La negociación es posible en ocasiones extremas, pero aprecio sobremanera la puntualidad y la responsabilidad.

Termino revelándoles que siento un gran entusiasmo por compartir este camino con ustedes, espero que disfruten mientras aprendan.

¡Comencemos a aprender!

Silvia Elena Rojas Brenes



Unidad didáctica II

Universidad Técnica Nacional de Costa Rica
Competencias comunicativas y lingüísticas
Unidad didáctica II COMUNICACIÓN ESCRITA
Elaborado por Silvia Elena Rojas Brenes

UNIDAD DIDÁCTICA II

COMUNICACIÓN ESCRITA

Tabla de contenidos

UNIDAD II. COMUNICACIÓN ESCRITA	3
2.1 CARACTERIZACIÓN DEL DISCURSO ESCRITO	4
<i>a) Uso de signos de puntuación</i>	<i>7</i>
<i>b) Uso de mayúsculas.....</i>	<i>10</i>
<i>c) Uso de consonantes</i>	<i>11</i>
2.3 CUALIDADES DE LA REDACCIÓN:	12
<i>a) Coherencia.</i>	<i>12</i>
<i>b) Claridad.</i>	<i>13</i>
<i>c) Precisión</i>	<i>15</i>
2.4 TIPOS DE TEXTO:	16
<i>a) Narración.</i>	<i>16</i>
<i>b) Descripción.</i>	<i>17</i>
<i>c) Argumentación.....</i>	<i>18</i>
<i>d) Exposición.....</i>	<i>20</i>
<i>Referencias bibliográficas.....</i>	<i>22</i>

COMUNICACIÓN ESCRITA



En esta unidad se va a estudiar lo referente a la expresión escrita, ella comprende los tipos de texto escritos, ya sea en papel o en medios electrónicos, como el correo y los mensajes de texto o el contenido de las páginas web.

En este punto resulta importante preguntarse, ¿por qué siendo personas adultas deben volver a estudiar comunicación escrita, si aprendieron a escribir y leer en el año inicial de la primaria? Las respuestas son varias:

En primer lugar, el aprendizaje básico de la escritura y lectura consiste en codificar y decodificar el registro escrito (cómo se ve y cómo suena el alfabeto, la oración y los párrafos), pero no siempre se llega a la madurez con la capacidad de producir un texto bien escrito, bien puntuado y completamente claro. Los genios más grandes lograron su lugar en la Historia porque podían convencer, persuadir y argumentar en sus textos y eso solo se logra con estrategias y práctica.

En segundo lugar, aunque el escenario anterior tiene un tono ambicioso, se debe reconocer que muchas personas no dominaron las normas de la escritura básica y siguen escribiendo con errores de ortografía, falacias, redundancias y ambigüedades, en resumen, les cuesta darse a entender y esas características dificultan a quienes leen la correcta recepción del mensaje.

En tercero, nuestro tiempo se caracteriza por la amplia gama de canales y medios de comunicación, en donde se vuelve urgente desarrollar estrategias para mantenerse informado y comunicado, tanto al producir como al recibir; ya no existe una clara división entre lo escrito (que se consideró un medio más formal) y la oralidad. Se espera que respondamos rápido, acertadamente, con precisión y acorde al contexto, sea laboral, escolar, personal u otro.

En fin, aunque aquí se plantean muchos ámbitos de la expresión adecuada, el objetivo es fortalecer las habilidades de producción textual mediante ejercicios de escritura y lectura, iniciando con un repaso superficial de los elementos más concretos y pequeños, como la ortografía, hasta los más complejos y abstractos, como la argumentación y la exposición escrita. El abordaje gradual tiene la intención de mostrar la dependencia de todos los elementos y la necesidad de utilizarlos en varios contextos comunicativos.



Partiendo de esto, el uso de la expresión escrita que cada persona adquiera y maneje dependerá de su capacidad de adaptar la comunicación en su ambiente. Un reto que aceptamos y consideramos imperativo.

Comencemos con algunos conceptos teóricos.

2.1 CARACTERIZACIÓN DEL DISCURSO ESCRITO

La escritura tiene una larga historia, existen evidencias antiguísimas de escritura de diversas civilizaciones, claro que usaban sistemas, materiales y soportes distintos a los actuales, que se basan principalmente en alfabetos, en los que la combinación de las letras nos permite codificar mensajes para así comunicar conocimiento, necesidades, opiniones, en resumen, de todo.

Desde décadas pasadas se hacía una clara diferencia entre el discurso escrito y el discurso oral, ya que el primero se reservaba para el contexto formal, como los documentos de trabajo, legales o económicos que necesitaban garantizar el cumplimiento de ciertos acuerdos. Así también fue el medio de comunicación para quienes se encontraban distanciados y el tono de los textos podía estar enriquecido con elementos literarios y metafóricos que, generalmente, no se expresaban de forma oral.

Discurso oral	Discurso escrito
Es más espontánea	Es reflexiva, ha sido razonada
Se rectifica una vez que se ha dicho	Se rectifica antes de enviar al receptor
Utiliza modismos, proverbios, dichos	Prescinde de frases como modismos y dichos
Se repiten palabras	Evita repeticiones y redundancias
Es casi siempre informal	Se selecciona el lenguaje y la forma
Hay acción corporal	No incide el cuerpo
Es dinámica	Es estática
Se amplía con explicaciones	Debe ser precisa y concisa
Rompe con la sintaxis	Se cuida la sintaxis, se estructura
Utiliza nuevos significados	Se evitan los nuevos significados, busca usar los conocidos

Fuente: Chávez (1993, p. 104), citado por Fonseca M. *et al.* (2016)

Un buen texto (o discurso) escrito, de acuerdo con los autores de la tabla, debe haberse razonado y estructurado según las normas idiomáticas y sintácticas, sin ambigüedades o repeticiones antes de ser enviado. Se le considera estático porque se conserva en un soporte físico o electrónico y totalmente separado del cuerpo del emisor, el cual podría influir sobre el mensaje.

Todo esto se puede cuestionar a la luz de dos escenarios, el primero es por qué sí es indispensable separar las características de la oralidad y la escritura, Veamos un ejemplo concreto. Nada más imaginen una conversación entre el jefe y el empleado donde hablen de la forma en que está escrita una carta:

“-Estimado señor Roberto, tenga usted un maravilloso día.

-Querido Juan, gracias por externarse sus buenos deseos.

-Mi muy querido jefe, don Roberto, me encuentro en la necesidad de acudir a su amabilísima voluntad para solicitarle un día de gracia para asistir al funeral de la tía abuela de mi esposa.

-Entiendo su urgencia, con toda la pena del mundo tengo que comunicarle la negativa a su justa solicitud. Solo se otorga cuando el fallecido es familiar cercano”.

Un diálogo con el tono de escritura de carta formal anticuada parece más una novela de Jean Austen que una verdadera comunicación oral presencial entre dos personas. ¡Por eso es que no escribimos como hablamos ni viceversa!

Claro que la comunicación ha cambiado mucho desde 1993 cuando se enlistaron esas diferencias y eso nos lleva al escenario número dos, más relacionado con la complejización de los medios de comunicación que han informalizado en gran medida el discurso escrito aún en contextos laborales, legales y sociales, qué mejor ejemplo que las redes sociales o las plataformas de mensajería instantánea donde podemos, literalmente, tener un conversación escrita. La línea que divide la escritura de la oralidad se ha difuminado, detengámonos a reflexionar en los aspectos positivos y negativos de esto:



¿Por qué seguimos usando cartas para algunos trámites?

¿Cómo me expreso por escrito de forma inclusiva y respetuosa de la diversidad?

¿Cuál es la implicación de no escribir de inmediato una respuesta escrita? Porque antes estas tardaban mucho más tiempo en llegar.

¿Cómo debo dirigirme a la persona de la jefatura si me dio su su número para comunicarnos por Whatsapp?

¿Debemos seguir escribiendo con formalidad los correos aunque sean electrónicos?

Escriba sus propias respuestas.

A muchas personas les surgen dudas como estas y otras más, por lo cual aprender (o reaprender) a escribir se vuelve aterradorante, pero el secreto está en, más bien, cuestionarse el momento y el lugar en el que estamos, esto es lo que se llama contexto.

El **contexto** del registro escrito se determina al tener respuesta a:

- **Quién es el receptor:** conocido, desconocido, persona indeterminada de una institución o empresa.
- **En cuál ámbito está la relación emisor-receptor:** trabajo, estudio, relación interpersonal, diplomática, otros.
- **Cuál es la intención del texto:** felicitar, solicitar, saludar, conocer a la otra persona, disculparse, pedir prestado, amonestar, condenar, contratar, despedir, agradecer, muchas otras.

No siempre se tiene esa información, por lo que hay que optar por un tono estándar que no llega a la formalidad como tal. Hagamos un primer ejercicio, lea el siguiente caso y escriba una respuesta de dos párrafos de entre cuatro y siete líneas cada párrafo.

Usted es persona que atiende la recepción de un gran hotel, generalmente su trabajo consiste en atender personalmente a los huéspedes o por teléfono.

Justo hoy ha llegado una turista que desea que convierta este mensaje oral en una carta:

“Necesito que le escriba a la aerolínea Vuela Vuela ahora mismo y se queje por el extravío de mi equipaje. Dígales que estoy pero muy enojada, que voy cancelar mi boleto de vuelta a Argentina y que el dinero que me dieron para comprar ropa y otros artículos no compensa mi pérdida. Me siento tan molesta.

También dígales que si encuentran mi equipaje lo quiero en este hotel antes de lo que canta un gallo, que son muy caras y que estoy muy enojada.”

Antes de preparar la carta puede necesitar más información que la otorgada por la turista, como su nombre y número de vuelo. Así también tendrá que utilizar formas de cortesía que la turista omite por su molestia, incluso, va a tener que construir oraciones claras, cortas, sin repetir tanto “que”, “equipaje”, “ejonada”, o cambiar el dicho “antes de lo que canta un gallo” por una forma menos coloquial.

Al menos al realizar el ejercicio anterior vemos un contexto claro que permite orientar a la recepcionista para escribir la carta: una queja a una aerolínea por el extravío de un equipaje.

Hasta el momento solo hemos definido qué es el discurso escrito en relación con su contexto y la diferencia entre este y la oralidad. Ahora veremos un tema derivado en el aprendizaje de la escritura: la ortografía.

2.2 REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA

La ortografía se define como el uso normativo de las letras, de la acentuación de las palabras y de los signos de puntuación. La historia que tiene cada persona con la adquisición de las normas ortográficas varía

La riqueza de la lengua se vuelve aquí una desventaja, para considerarnos personas con buena ortografía hay que recordar cuál es la combinación correcta de las letras en cada palabra, dónde se dibuja una tilde y dónde no, además de dónde coloco las marcas de pausa o separación de ideas. Muchos llegan a la edad madura con fuertes traumas de la etapa de adquisición de lenguaje escrito, por lo que les propongo otro ejercicio:



Recuerde cuando estaba aprendiendo a escribir.

¿Cuál fue su experiencia con la ortografía? ¿La consideró difícil o fácil? ¿Siente que ya la domina o sigue teniendo problemas? ¿Qué dicen las personas sobre los textos que usted escribe ahora?

Escriba su respuesta en uno o dos párrafos.

Ahora que tenemos los recuerdos frescos, es hora de repasar el uso de los signos de puntuación, de las mayúsculas y de las consonantes.

A) USO DE SIGNOS DE PUNTUACIÓN

Los signos de puntuación son las marcas visuales que determinan las pausas y la entonación. Montolío (2000) los define como:

los elementos que, en la escritura, reproduce los rasgos prosódicos de la oralidad, se sobrepone la visión de la puntuación como código de signos que permite articular el periodo discursivo en el texto escrito. De modo que la puntuación acaba sirviendo, no solo para representar las pausas y la entonación de la lengua oral como sino para delimitar las diversas unidades sintácticas, lógicas, semánticas y discursivas del texto.(p. 79)

Las funciones de los signos de puntuación son, de acuerdo con la autora, tanto representar pautas en la lectura, como definir el final de las oraciones (las unidades que ella menciona). De dichos signos “depende en gran parte la correcta expresión y comprensión de los mensajes escritos. La puntuación organiza el discurso y sus diferentes elementos y [...] sin su empleo podrían tener interpretaciones diferentes” (RAE, 2010, p. 55).

Cada uno de los signos se utiliza de acuerdo con normas para determinar la relación que tiene cada marca con el discurso donde se encuentra y para ello, Montolío (2000, p. 86) los clasifica de la siguiente manera:

Signos básicos de puntuación

Signos de puntuación	Significado de la unidad textual
Punto final	Delimita el texto, que es la unidad comunicativa básica, definida por su completitud semántica y por su coherencia y relevancia interna. El texto desarrolla un tema global.
Punto y aparte	Delimita el párrafo. Los párrafos son las unidades temáticas en las que se divide el tema general del que trata el texto.
Punto y seguido	Delimita el enunciado. En el enunciado se expone una idea, un argumento o conclusión parcial (en el texto argumentativo) un suceso individual, una acción u operación (simple o compleja) un dato, un conjunto de datos relacionados. En el enunciado se describe un aspecto específico del subtema del párrafo.
Signos que operan en el interior del enunciado	
Punto y coma	Delimita un segmento que explica una oración básica (que forma parte de una operación más compleja ,escrita en el enunciado) o expone un suceso o una acción simple. El punto y coma divide serie simples en una enumeración compleja. Los segmentos separados por punto y coma transmiten información que se presenta estrechamente vinculadas entre sí.
Dos puntos	El segmento anunciado por los dos puntos es una explicación, aclaración, resumen, ampliación, consecuencia o causa de algo anunciado en el segmento previo.
Coma	Delimita un elemento adjunto, añadido; un inciso; un elemento explicativo o circunstancial; un elemento individual en una serie.

Fuente: *Manual de escritura académica*. Vol III.

Con esta tabla es más sencillo determinar que los **signos básicos** operan para delimitar unidades de significado, funcionan para ordenar verticalmente un escrito, mientras que los **signos que operan en el interior del enunciado** lo hacen horizontalmente, es decir dentro de mismo párrafo. Veamos uno por uno.

El punto final marca que el texto se acabó, lo cual le da carácter de producto terminado, está claro que cada texto lleva solo uno.

El punto y aparte divide el tema del que trata todo el texto en subtemas y establece jerarquía entre ellos. Este es, justamente, el eje vertical que se acaba de mencionar.

El punto y seguido da un ordenamiento dentro de cada párrafo, separando las subideas en segmentos más pequeños, pero igualmente con sentido completo.

Ahora, dentro del ordenamiento horizontal que establecen los otros signos **punto y coma, coma y dos puntos**, “ponen en relación dos segmentos textuales contiguos” (Montolío, 2000, p. 86), cuya relación de significado es más estrecha, como las enumeraciones, las oraciones simples y otras similares.

Además de los signos mencionados, -que se les llama de primer orden- existen otros que apoyan la escritura en menor cantidad, estos son los signos de interrogación, los signos de exclamación, el guion, los puntos suspensivos, las comillas y los paréntesis. Nos referiremos brevemente al uso de cada uno.



Los signos de interrogación se escriben para señalar el inicio y el final de una pregunta directa, se caracterizan por iniciar con un pronombre interrogativo (qué, cuál, cómo, quién, dónde) que siempre lleva tilde y por contener un punto en cada signo, por lo que la interacción con el resto de la oración se ve afectado por este. Ejemplo:

-Preguntas yuxtapuestas separadas con coma llevan letras minúsculas en la primera letra de cada pregunta, ejemplo: *-¿Lo viste?, ¿qué te dijo?, ¿preguntó por mí?*

-Preguntas yuxtapuestas sin coma requieren la primera letra de cada oración en mayúscula, como las que están más arriba referentes a su aprendizaje de la ortografía. *¿Cuál fue su experiencia con la ortografía? ¿La consideró difícil o fácil? ¿Siente que ya la domina o sigue teniendo problemas? ¿Qué dicen las personas sobre los textos que usted escribe ahora?* Además este ejemplo ilustra otro aspecto: el punto y seguido de la enumeración de preguntas está en el signo de interrogación de cierre.

Los signos de exclamación señalan frases u oraciones que denotan sorpresa o alerta, comparten las características de los de interrogación en cuanto a puntuación y el uso de pronombres acentuados. Ejemplo: *-¡Cuánto has crecido!, ¡qué linda estás!*

El guion se usa para introducir un diálogo directo, como en el ejemplo recién mostrado, para separar una palabra en sílabas al final del renglón. También para encerrar una frase explicativa, cuyo ejemplo también es de este mismo texto: *Además de los signos mencionados, -que se les llama de primer orden- existen otros.* Son comunes en textos literarios.

Los puntos suspensivos representan una pausa en un texto, puede implica intención misteriosa. Además, para omitir información adrede o para denotar que una enumeración sigue pero no se van a mencionar más elementos.

Las comillas se utilizan para marcar visualmente una cita textual, para mencionar un término que se va a definir, como cuando queremos explicar lo que “tuanis” significa para el costarricense o para señalar una término inadecuado, vulgar o en lengua extranjera, ejemplo: *Tenemos el “lunch” a las doce.*

Los paréntesis encierran información explicativa que puede ser omitida sin que altere el sentido completo de la oración, aquello que está entre paréntesis suele ser circunstancial. Ejemplo: *Puede mandarme un mensaje (sea por correo electrónico o de texto al celular) para ponernos de acuerdo.*

En suma, los signos de puntuación de segundo orden ayudan a que el texto sea comprensible, pues marcan elementos que son fácilmente identificables en la oralidad, como las preguntas, las exclamaciones, las divagaciones o las aclaraciones, pero necesitan estar señaladas en el discurso escrito para que el mensaje sea comprendido correctamente.

B) USO DE MAYÚSCULAS

Las letras mayúsculas se utilizan para identificar los nombres propios, se colocan siempre después de punto y al inicio de las oraciones o textos. También las llevan las siglas y los números romanos.

La principal dificultad que sufren las personas para usarlas correctamente es que dudan de si lo que van a escribir es un nombre propio o no. La prueba es la siguiente:



Si gerencia es un puesto que puede ocupar un número indeterminado de personas, entonces es un nombre común que se escribe con minúscula; si, por el contrario, en su trabajo el departamento donde está el gerente se llama Gerencia, así como otro departamento se llama Proveeduría o Recursos Humanos, es porque cada una de esas categorías corresponde al nombre propio que usan para identificarlo de los otros departamentos en su empresa. En este segundo caso, se escribe con mayúscula.

Esta pregunta se la puede también plantear con el nombre de puestos, de lugares, entre otros.

La omisión de las mayúsculas no suele representar un problema mayor en la ortografía de las personas adultas, es más común (desde mi experiencia como docente) que usen más mayúsculas de las debidas porque quieren resaltar ciertas palabras y darles carácter de nombre propio a algo que no lo es. El principal consejo que doy es que hagan la prueba que menciono dos párrafos arriba y que consulten las normas de uso en caso de duda.

Las siglas suelen ser la forma práctica de construir un nombre corto a una empresa, institución de gobierno u otro similar. Se escribe toda la palabra con mayúscula para facilitar la construcción y escritura y lectura de la palabra nueva. Algunas, incluso, se refieren a nombres largos en inglés u otra lengua extranjera y gracias a la sigla la podemos leer, escribir y decir fácilmente, algunos ejemplos:

- Las que tienen traducción incluso en la sigla: **ONU** (Organización de Naciones Unidas), UN (en inglés United Nations).
- Las que no tienen traducción en la sigla: **UNICEF** (United Nations International Children's Emergency Fund).
- Las que usan más de una letra por palabra: **RECOPE** (Refinadora Costarricense de Petróleo).

Existen infinitas posibilidades de crear las palabras, lo importante está en recordar que se escriben todas las letras en mayúscula.

Los números romanos, por su parte, utilizan únicamente letras mayúsculas, cada letra representa una unidad:

- I = 1
- V = 5
- X = 10
- L = 50
- C = 100

Entre muchas otras.

Este sistema de numeración presentaba, desde el inicio, inconvenientes como la falta del cero y lo largo de las cifras, por ejemplo, así se escribe 1988: MCMLXXXVIII (el fuerte de los romanos no era la matemática).

Depende mucho de la persona que escribe determinar la naturaleza del nombre que escribe, si es una sigla, si es un número romano o un sustantivo propio. El resto es, como dicen, "pan comido", pero hay que insistir que cualquier elemento de esta unidad se mejora con la práctica y con la lectura.



C) USO DE CONSONANTES

Como lengua romance, el castellano tiene una gran base de vocabulario latín, un poco menos del griego, unos 4000 arabismos y cientos de palabras de las lenguas americanas que se usan en regiones específicas del continente. Es justo por esto que en nuestro tiempo existen varias letras con sonido equivalente que causan duda a la hora de escribirse.



A través de la historia de la enseñanza se han pasado varios métodos y técnicas para el estudio de la ortografía pero, resulta que se aprende visualmente: se trata de la apariencia de las palabras, la representación gráfica de una serie de sonidos articulados por la voz humana. La forma efectiva de aprender ortografía es practicando escribir. Nadie debe sentirse culpable por escribir mal una palabra que no ha visto escrita antes.

Estas son las letras con las que suele haber duda al escribir:

Letras cuyo sonido equivale en algunos o en todos los caso	Letras cuyo uso se sujeta a normas
s, c y z	m
b y v	x
g y j	h
y y ll	ü

La lectura constante se recomienda para adquirir habilidades en la escritura correcta, esto porque provocará un aumento en su “banco de palabras bien escritas”, adquiridas por observación, así también se accede a una serie de ejemplos de las faltas de ortografía que nos hacen reflexionar sobre la importancia de aprenderla:

	<p>Mensaje:</p> <p><i>Por seguridad, higiene y ornato público, queda prohibida la entrada y el vertido de basura en este recinto.</i></p>
--	--

Partiendo del supuesto de que, hasta este punto, cada persona se ha responsabilizado por mejorar su ortografía, y no escribe algo como que se lee en la foto, pasemos a temas que se relacionan con el significado de los textos de mayor tamaño.

2.3 CUALIDADES DE LA REDACCIÓN:

La redacción formal debe poseer tres características básicas que son: la coherencia, la claridad y la precisión. Cuando un texto está claro el mensaje se recibe y se entiende sin esfuerzo, pues está escrito de forma planeada, con orden, usa los conectores que ayudan a trazar una ruta entre las ideas. La precisión se refiere al uso de términos cuyo significado corresponda exactamente a lo que se quiera expresar, con esto se evita el doble significado -la ambigüedad-. La coherencia en un texto se refiere a la relación lógica entre las ideas, las cuales se jerarquizan, no se contradicen y se explican adecuadamente, además siguen una misma línea ideológica y discursiva. Explicaremos cada uno en profundidad.

A) COHERENCIA.

Si pensamos en una pintura renacentista como la Gioconda de Leonardo Da Vinci no nos imaginamos ver en la mano de la mujer un teléfono celular, tampoco un maquillaje de ojos de gato, como los que se hacen hoy. ¿Por qué? Simple, eso no sería coherente con el momento histórico en el que se creó la obra de arte.

Este otro ejemplo es un poco más actual:



El Coco
@ElCocoOficial1

Del cielo cayó un pañuelo, las rosas son rojas, este verso no tiene sentido, tengo hambre.

Así también sucede en la escritura, cuando un párrafo no se refiere a lo mismo que el resto del texto o no aporta información relacionada con lo que se viene presentando se le considera incoherente. La principal desventaja con una redacción con poca coherencia es que el mensaje llegará sin que se entienda cuál es el objetivo de haber escrito ese texto, cuál era la necesidad o información que se quería comunicar: habrá confusión.

Existe la coherencia interna (cuando todas las frases tratan sobre un mismo tema y sean relacionables dentro de un mismo párrafo) y coherencia externa (las oraciones exponen información relevante sobre el tema general).

Para evitar los inconvenientes descritos se necesita que un texto sea planificado, escrito y revisado antes de que llegue a su destino. En la etapa de planificación se debe elaborar un esquema de ideas, identificar los núcleos de sentido y establecer una jerarquía. Esto garantiza que se seguirá un patrón.

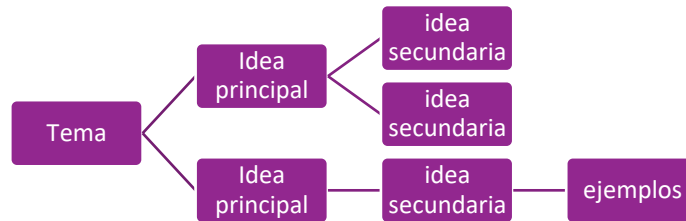
Los esquemas más comunes son **la lluvia de ideas**, que se elabora de forma desorganizada, escribiendo muchas palabras clave o ideas sueltas que luego deben ser evaluadas a la luz de su relevancia para el futuro texto, dónde colocar cada una e identificar aquellas que serán suprimidas por su falta de relación con el tema.

Practiquemos brevemente, de esta lista de temas escoja uno y elabore una lluvia de ideas:

1. *Ventajas de la alimentación saludable.*
2. *Situación actual del narcotráfico en América Latina*
3. *Consejos para ahorrar dinero en tiempos de pandemia*

Otro esquema fácil de elaborar, con apoyo visual de la jerarquía entre las ideas es **el mapa conceptual**, ya que concentra solo las definiciones, sus divisiones y se relacionan mediante líneas. Es un gran apoyo para quienes prefieren aprender por medio de ilustraciones.

Del tema que escogió anteriormente, trate de convertir su lluvia de ideas en un mapa, primero debe determinar cuáles son los subtemas principales: la definición, los antecedentes, los factores involucrados, las consecuencias, entre otros aspectos. Debe verse algo como esto:



Una vez que se tienen las ideas juntas, se procede a escribir un borrador, este puede editarse cuanto sea necesario para lograr la estructura planificada; si es necesario agregar o eliminar partes para lograrla no será un problema, ya que todavía no se le presenta al lector. El escritor aquí tendrá que construir párrafos de tamaño adecuado, basados en el esquema que elaboró, definir un tipo de estilo (formal, estándar, etc.) y una extensión acorde al contexto. El borrador debe, finalmente, ser revisado.

La etapa de revisión no debe saltarse, es indispensable leer un texto por completo antes de enviarlo. De esta forma se garantiza no solo la coherencia, sino la corrección de errores de redacción, de ortografía, de repeticiones, de omisiones u otros detalles. “La revisión conecta, así, con la fase de planificación. Revisar supone pararse a reflexionar si, una vez redactado el texto, se ha conseguido el resultado pretendido. Es decir, si se ha logrado comunicar lo que se quería expresar tal y como se había planeado.” (Montolío, 2000, p. 184)

Para lograr una completa coherencia el texto debe ser, también, claro y preciso, por ello ahora los definimos.

B) CLARIDAD.

La claridad consiste en escribir de forma comprensible. Un texto académico especializado puede ser claro sin recurrir constantemente a cultismo, aunque se dirija a un público definido. Ahora bien, un periódico debe procurar utilizar mucho vocabulario estándar para que lo entienda un grupo numeroso de diferentes estratos sociales.

La elección del estilo depende del autor, siempre hay que recordar que se escribe para otro, ese “otro” debe entenderme y hacer suyo el mensaje, sin que se haya dudas. Olvidar este “contrato” entre escritor y lector es el primer obstáculo para la claridad. No es necesario usar todas las palabras elegantes que se conocen solo para impresionar, si con esto se confunde a quienes leen.

Las mejores prácticas de claridad son: una estructura sintáctica estándar y usar correctamente los conectores.

Por un lado, cuando las categorías sintácticas no se expresan en el orden canónico (sujeto, luego verbo y luego el predicado de la oración), el resultado le exigirá al lector un mayor esfuerzo. Observe el ejemplo:



- a. Un importante archivo, en mi computadora, María José instaló.
- b. María José instaló un importante archivo en mi computadora.
- c. En mi computadora, María José instaló un importante archivo.

¿De cuántas partes se compone la estructura?
 ¿Cuál estructura resultó más fácil de leer?
 ¿Cómo reconocemos el orden que expresa mayor claridad?

Recordar esto al escribir ayuda, no solo a la redacción, sino también a la comprensión del texto.

Los conectores, por otra parte, funcionan como los eslabones que unen la cadena de las ideas, ayudan al lector a conectar los párrafos en el orden y la relación que el escritor le dio, no es lo mismo “*Los impuestos suben pese al costo de la vida*” que “*Los impuestos suben, no así el costo de la vida*”. En escritura académica resultan muy útiles para ordenar los párrafos y darles la coherencia externa. Los conectores más comunes son:

Señala	Conectores
Relación	Y, e, o, u, ni
Aumento	además, también, más aún, asimismo, sumando a lo anterior, más aún, ejemplo, al mismo tiempo, y, igualmente, de la misma forma, del mismo tipo.
Igualdad	de igual manera, en otras palabras, es decir, al mismo tiempo, en el mismo sentido
Causa y efecto	porque, por consiguiente, por esta razón, debido a que, de ahí que, así, ya que, de este modo, así las cosas, puesto que, por lo tanto.
Énfasis	sobre todo, repetimos, especialmente, lo que es más importante
Reafirmación	con todo, en efecto, en realidad, a pesar de todo, también
Contraste	por otra parte, en cambio, por el contrario, de todos modos, en cambio, al contrario, otra cosa sucede con.
Condición	si, supongamos, puesto que
Objeción	pero, sin embargo, aunque, no obstante, aun cuando, al contrario
Ejemplos	por ejemplo, como, tal
Orden	primero, luego, a continuación, finalmente
Tiempo	antes, desde entonces, después, todavía, anteriormente, actualmente, aún, al final, hoy
Síntesis	para terminar, por último, en síntesis, en conclusión, en resumen, sintetizando

Fuente: Serafini, M. (1992). *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós.

C) PRECISIÓN

La carencia de precisión aparece cuando se abusa de términos que expresan de una forma muy general el nombre o verbo propio del objeto o acción referidos. Un estilo preciso refleja la riqueza léxica del autor y para lograrlo se revisa la conveniencia de la palabra requerida para expresar cada concepto. (Serafini, 1992)

Un texto preciso expresa exactamente y sin espacio para dudas el mensaje, no cae en ambigüedades y no causa malentendidos. Para ello echa mano a términos intensivos, que son aquellos que significan solo una *cosa* y evita terminos extensivos, como aquellos que significan un *montón* de *cosas*. Observe este mismo párrafo que está leyendo, ¿cuántas palabras se pueden sustituir por “montón” o por “cosa”? ¿Son palabras extensivas o intensivas?

Para tomar conciencia de las veces que usamos términos extensivos que alejan nuestro mensaje de la precisión, elija del recuadro un sinónimo de verbo “hacer” que resulte más preciso, de acuerdo con el contexto de la oración:

fabricar	escribir	elaborar	adaptar	construir
-----------------	-----------------	-----------------	----------------	------------------



Estos carros se ___ en Italia.

Para ___ este edificio hizo falta material.

Necesito más hojas para ___ cartas.

Debe ___ la silla para que quepa en el cuarto.

El vino se ___ con el jugo de las uvas.

Existen muchos otros verbos “comodín” de los que abusamos, **como poner, tener, ser**:

*Mario **puso** las cartas en el buzón, Lucrecia **tiene** un carro lujoso, ellos **son** felices.*

Cuando existen tantas palabras y escogemos las mismas siempre caemos en la comodidad, en la repetición y en la imprecisión. Lo mejor que se puede hacer para evitar las contravenciones causadas por esto es buscar sinónimos.

2.4 TIPOS DE TEXTO:

Hay muchas clasificaciones de textos, según el tipo de discurso se clasifican como narrativos, descriptivos, argumentativos y expositivos. El objetivo de estudiarlos es determinar cuál de ellos resulta más acorde a la intención que tiene el mensaje: si deseamos informar una serie de sucesos estamos narrando, si debemos poner en palabras características físicas o inmateriales habremos hecho una descripción, si necesitamos probar la validez o invalidez de una tesis, sea propia o ajena, se argumenta y si es necesario explicar a un público que desconoce un tema se expone. A continuación se detalla cada tipo de texto.

A) NARRACIÓN.

El texto narrativo cuenta una serie de eventos, que pueden ser reales o imaginarios. No siempre suceden en orden, pero sí tienen límites de espacio y tiempo de los sucesos. Los participantes de una narración se llaman personajes y quien cuenta se le llama narrador, este último puede ser un personaje o puede, más bien, colocarse fuera de la historia.

Existen muchos tipos de narración: la que se cuenta en estricto orden temporal se llama cronológica y suele verse en crónicas periodísticas o en biografías. Las que suceden en desorden temporal (tiempo perturbado) se alteran para resaltar ciertos eventos que no son los del inicio, es típico verlo en la literatura.

La narración se utiliza cuando se quiere reportar una serie de eventos se observan mucho en los campos académicos, científicos, policiales, periodísticos, judiciales o laborales. En literatura abarca la mayoría de las producciones de los géneros: novelas, cuentos, leyendas, mitos, poemas épicos.

Para escribir una buena narración se debe colmar de detalles los hechos que se relatan, definir a los personajes en sus hechos o sucesos y mezclar con cuidado este tipo de discurso con la descripción.

Veamos ejemplos de texto narrativos, el primero es un suceso real y el segundo, ficticio.

1.Hace dos horas, cuando todo comenzó, la gente no gritaba. Nadie levantaba los puños ni cerraba los ojos, ni miraba el escenario con arrobo. Hace dos horas todos hacían un ensayo general de histeria de bajo voltaje allá en la calle cuando ellos cinco —gafas oscuras, pantalones de cuero— bajaban de la limusina alquilada, polarizada, vieja, entre el humo de los chorizos que se asaban en los puestos callejeros. Hace dos horas, cuando todo comenzó, la gente aplaudía un poco, y nada más. La gente gritaba un poco, y nada más. La gente bailaba un poco, y nada más.

El clon de Freddy Mercury, de Leila Guerriero.

2.El comandante golpea la puerta. La llamada es obligatoria: se supone que la sala es territorio de Serena Joy, y que él debe pedir permiso para entrar. A ella le gusta hacerlo esperar. Es un detalle insignificante, pero en esta casa los detalles

insignificantes tienen mucha importancia. Sin embargo, esta noche él ha entrado sin darle tiempo a pronunciar una sola palabra. Quizá sencillamente haya olvidado el protocolo, o quizá lo haya hecho de forma deliberada. A saber qué le habrá dicho ella mientras cenaban, sentados a la mesa con incrustaciones de plata. O qué no le habrá dicho.

El cuento de la criada, Margaret Atwood

El ejemplo 1 pertenece a la crónica periodística de un concierto, el 2 es un párrafo de una novela distópica; ambas narran sucesos, utilizan recursos del lenguaje como la repetición, incrustan pequeñas descripciones, se menciona a los personajes y se trata un solo tema, ya que se transcribe un solo párrafo. Cualquiera que sea el tipo de narración que debe escribir, tenga el cuidado de respetar las normas básicas del español y, por supuesto, incluir la claridad, la coherencia y la precisión.

B) DESCRIPCIÓN.

Una descripción se caracteriza por representar, con palabras e imágenes sensoriales (cómo huele, sabe, se ve, se oye o se siente) o numera cualidades y defectos físicos y morales de lo descrito.

Existen varios tipos de descripción, si se refiere a las características de un lugar será una descripción topográfica. Si es la descripción del tiempo o época en que se realiza un hecho se llama cronológica. Cuando se comparan dos individuos o más es una descripción paralela. Un retrato es descripción física y moral de una persona, sea real o imaginaria, pero si se describe solo físicamente a una persona, corresponde a una prosopografía. Existen otros tipos, pero dichos detalles son información circunstancial. (Fonseca *et al.*, 2016)

A continuación, dos ejemplos de descripción:

1. Era una fría madrugada de mediados de abril y la bahía de San Francisco estaba cubierta por una ligera bruma, pero no había ningún viento helado, como el que lo había golpeado la noche anterior: el viento que llegaba del mar. Cerró el balcón, sacó del clóset un suéter de angora, cogió la cajetilla de cigarros y el encendedor que estaban en la mesa, bajó las escaleras y salió a la calle. Descendió por Jones Street, los cientos de foquitos blancos que, como estrellas, poblaban los árboles que crecían frente a Nob Hill Tower estaban prendidos. Se detuvo en el primer cruce, Clay Street. A la derecha se veía el pico plateado, lleno de luz, de la Transamerican Pyramid, en la lejanía, y también iluminado, el puente de Oakland. No había un alma en las calles. Llegó a la esquina de Jones y Washington Street, desde...

Fernando del Paso, Linda 67. *Historia de un crimen*, Plaza y Janés Editores, México, 1996

2. Quienes reciben estos cursos pertenecen a la carrera de Administración y Gestión de Recursos Humanos, son jóvenes entre los 19 y 22 años de edad que cursan el primer año de bachillerato. Generalmente un grupo se compone de entre 30 y 35 estudiantes por cuatrimestre. Proceden de áreas rurales, pero en las cuales el acceso a la telefonía celular o la red móvil no es un problema superior y de instituciones secundarias variadas: públicas, privadas, diurnas, nocturnas, técnicas

o académicas, donde en mayor o menor medida se les enseñó a redactar pero no a investigar, a exponer pero muy poco a escuchar, a leer pero poco a aprovechar el celular en asuntos académicos.

Silvia Rojas, *Proyecto de virtualización del curso Comunicación Administrativa*, 2019

¿Puede decir el lector a qué tipo de descripciones pertenecen los ejemplos anteriores? ¿Por qué? ¿Cuál de ellos se extrae de la literatura y cuál de un informe?

Justifique sus respuestas de forma breve.

C) ARGUMENTACIÓN

Argumentar es intentar convencer a otro de una afirmación o de una opinión que sostiene el escritor, por lo tanto, las secuencias argumentativas, entendidas, en este sentido amplio, no son propias únicamente de los textos científicos y académicos, sino que están presentes en cualquier actividad comunicativa, sea institucional o familiar, pública o privada, formal o informal. Cualquier hablante argumenta constantemente: bien para negociar qué película ver a con su pareja; bien para optar a un puesto de trabajo; bien para convencer a un amigo de las excelencias del veganismo; o sea para criticar el comportamiento de una determinada formación política. Argumentan los críticos de cine en sus columnas periodísticas; los científicos en sus artículos; los políticos en sus discursos parlamentarios; los actores promocionando su último trabajo; y, en suma, se argumenta en cualquier actividad cotidiana que requiera convencer a un interlocutor de algo. En todas esas situaciones se construyen secuencias argumentativas, eso es, el emisor pone en marcha una serie de recursos y estrategias con el objetivo de que el interlocutor comparta su opinión. (Montolío y Garachana, 2000)

Para que haya argumentación se necesita:

- Una cuestión polémica para debatir, a que admita varias opiniones o hipótesis diferentes.
- El escritor o hablante que defiende una de las opiniones posibles y cuyo objetivo comunicativo es convencer.
- Un antagonista, real o figurativo, es decir, alguien que sostiene una opinión contraria a la del escritor, alguien que el escritor trata de persuadir.
- El proceso de convencer al antagonista para conseguir que opinen lo mismo que el escritor. Este proceso consiste en aportar una serie de argumentos, de razones que demuestren que el escritor tiene razón. (Montolío y Garachana, 2000)

No obstante, existen importantes diferencias entre una argumentación escrita académica y las argumentaciones orales cotidianas, diferencias que se derivan tanto de la situación comunicativa como del contenido de la argumentación. Así, no es lo mismo convencer a un interlocutor presente, que contesta a la argumentación, gesticula, se ríe o se enfada, que a

un lector desconocido y ausente y, por supuesto, el estilo, el registro de lengua escogido también varía en cada caso. (Montolío y Garachana, 2000)

Una argumentación escrita se construye como respuesta a una opinión contraria (o a varias). De hecho, a menudo equivale a una discusión oral entre varios interlocutores en torno a un tema polémico. Una consecuencia inmediata del hecho de que una argumentación siempre presupone un debate entre varios se rebaten las opiniones ajenas y se defiende la propia es que una secuencia argumentativa siempre incluye, implícita o explícitamente, la referencia a posiciones contrarias: el oponente, “el otro”, siempre está presente en el texto.

El escritor que se enfrenta a la tarea de construir una secuencia argumentativa. Tiene que ser especialmente consciente de quién es el lector. Dado que el objetivo del escritor es variar alguna de las creencias u opiniones del lector, le conviene saber cuáles son, en general, sus creencias, prejuicios, tabúes, su ideología, etc. y también cuál es su opinión respecto al tema del texto en particular. (Montolío y Garachana, 2000)

La argumentación se construye a partir de una tesis o afirmación y la voz implícita en el texto que podría contestar de forma contraria se incluye y refuta mediante la contraargumentación. Cada afirmación que se hace debe estar racionalmente apoyada con datos, cifras, hechos, afirmaciones científicamente comprobables.

Estos dos componentes básicos de una secuencia argumentativa, tesis y argumentos, determinan la estructura de la secuencia. una argumentación puede construirse siguiendo dos esquemas distintos: deductivo o inductivo. Montolío (2000) define los esquemas de la siguiente manera:

ESQUEMA DEDUCTIVO

El esquema deductivo consiste en que, se expliciten la tesis al principio del texto, después, en el cuerpo de la argumentación, se procede a la consideración, valoración, discusión y replica de otras ideas u opiniones, así como a la modificación, justificación, fundamentación o consolidación de las propias en función de los argumentos aducidos a lo largo del debate; es decir, se desarrollan los argumentos. La argumentación se cierra con una conclusión en la que se reafirma la tesis de partida o en la que se propone una nueva tesis.

ESQUEMA INDUCTIVO

Cuando se parte de una serie de argumentos para plantear, al final del razonamiento, a modo de conclusión, una tesis que se deduce de dichos argumentos.

Ahora bien, para lograr persuadir al destinatario, el emisor puede desplegar una serie de estrategias. Puede recurrir, por ejemplo, a las citas de autoridad y a la ejemplificación, o a la analogía, a la exposición de las causas y las consecuencias que comporta la adopción de sus ideas, al refuerzo de su opinión mediante datos objetivos (como los resultados de estadísticas o sondeos), o a la discusión y desestimación de posibles objeciones a la tesis adoptada. Nos detendremos en esta última estrategia. (Montolío y Garachana, 2000)

A menudo, en los textos académicos que deben producir los estudiantes, se solicita que reproduzcan la argumentación que ha llevado a cabo un autor reconocido. Es decir, el estudiante, en general, debe construir una argumentación propia, o, por lo menos, reconstruir correctamente una argumentación ajena. En tales casos, a pesar de no ser el responsable último de la tesis y de los argumentos esgrimidos, el autor de un texto académico debe dominar la estructura y estrategias del texto argumentativo, ya que, de no ser así, producirá un texto que no satisfará las expectativas que se exigen en el contexto académico. (Montolío y Garachana, 2000)

D) EXPOSICIÓN.

Una exposición consiste en informar a un público amplio un concepto, un hecho o datos concretos en palabras comprensibles. El papel de quien expone es “traducir” a un lenguaje estándar un conocimiento o contenido especializado. Exponen los docentes en sus clases, los investigadores en sus artículos, los filósofos en sus libros. No tienen el objetivo de convencernos, como es el caso de la argumentación, sino que se ocupan de expresar su interpretación de un tema.

En general, la elaboración de los párrafos expositivos exige enunciar de manera explícita la idea central y después desarrollarla mediante un conjunto de frases que explican, que aclaran, concretan o amplían el sentido de aquella. De este modo, en el siguiente fragmento, el tema está enunciado en la primera frase –“comer es una necesidad tan básica que todas las sociedades, desde la más remota antigüedad, han procurado satisfacerla a toda costa”- y el resto de oraciones que componen el párrafo se dedica a explicar las consecuencias que comporta dicha necesidad (Fonseca *et al.*, 2016):

Ejemplos

Comer es una necesidad tan básica que todas las sociedades coma desde la más remota antigüedad, han procurado satisfacerla a toda costa. Así surgieron las diversas culturas alimentarias basadas en siglos de experimentación práctica que dieron lugar a unas normas transmitidas de generación en generación y a la utilización de los alimentos que su entorno producía. Nuestra famosa dieta mediterránea es un producto exitoso de una cultura un clima y una tierra privilegiados.

Roselló, M. (1999) *La salud en el plato*. El País semanal.

No obstante, lo más característico de la historia de la humanidad a finales del siglo XX no es sólo la revolución que han ido experimentando los medios de información y comunicación, sino también su estricta vinculación al uso del ordenador como instrumento mediador en el trabajo intelectual y científico.

J. Barona (1998). Nuevos retos y perspectivas de la comunicación científica. Quark. Ciencia medicina comunicación y cultura.

Al escribir texto expositivo se debe, en primera instancia, haber hecho una investigación del tema y haberlo comprendido, en segunda, debe encontrar una estrategia para transmitirlo, como recurrir a las analogías, ejemplos, casos y otras similares que se asemejen a la realidad de quienes leen para que, con la identificación, el texto sea recibido correctamente.

Todos los temas referidos en este documento se refieren a mejorar las habilidades de escritura, pero de momento no han tenido oportunidad de practicar, por lo que la teoría se va a terminar en este párrafo y, en adelante, deberán asimilar que son escritores, que van a redactar para que otros lo lean y que sus textos deberán cumplir con los parámetros mínimos señalados.

No queda más que desearles buen provecho.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 7Graus (2020). "Texto narrativo". En: *Significados.com*. Recuperado de: <https://www.significados.com/texto-narrativo/> Consultado el 22 de setiembre de 2020.
- Alcorta, C. (2019). *Punto y coma: funciones, reglas y criterios de uso*. En LUCCLA. Recuperado de <https://www.luccla.com/14379/punto-y-coma-funciones-reglas-y-criterios-de-uso> Consultado el 21 de setiembre de 2020.
- Fernández, J. (2018) *Ortografía - RAE 2010 - Uso de las mayúsculas*. Recuperado de: <http://www.hispanoteca.eu/Gramáticas/Gramática%20española/Ortograf%C3%ADa%20-%20RAE%202010%20-%20Uso%20de%20las%20mayúsculas.htm> Consultado el 22 de setiembre de 2020.
- Fonseca M., Correa, A., Pineda, M. y Lemus F. (2016). *Comunicación oral y escrita*. Pearson: México.
- Hernández, R., Fernández, C., Baptista, P. (2014) *Metodología de la investigación* (6° edición). México: Mc. Graw Hill.
- Montolío, E. (coordinadora)(2000). *Manual práctico de escritura académica*. Vol. III Ariel: Barcelona.
- Otero, M. (2018). "Letras B – V- W. Ejercicios de ortografía". *Aprende español*. Recuperado de <https://aprenderespanol.org/gramatica/ortografia-B-V-W.html> Consultado el 22 de setiembre de 2020.
- Otero, M. (2018). "Letras G – J. Ejercicios de ortografía". *Aprende español*. Recuperado de <https://aprenderespanol.org/gramatica/ortografia-G-J.html> Consultado el 22 de setiembre de 2020.
- Otero, M. (2018). "Letra H. Ejercicios de ortografía". *Aprende español*. Recuperado de <https://aprenderespanol.org/gramatica/ortografia-H-Z.html> Consultado el 22 de setiembre de 2020.
- Otero, M. (2018). "Letras C – Z- QU. Ejercicios de ortografía". *Aprende español*. Recuperado de <https://aprenderespanol.org/gramatica/ortografia-C-Z-QU-K.html> Consultado el 21 de setiembre de 2020.
- Real Academia Española. (2005). *Diccionario panhispánico de dudas*. Recuperado de <https://www.rae.es/dpd/punto>. Consultado el 20 de setiembre de 2020.
- Real Academia Española. (2010). *Ortografía de la Lengua Española*. Recuperado de: <https://www.rae.es/obras-academicas/ortografia/ortografia-2010> Consultado el 20 de setiembre de 2020.
- Real Academia Española (2010). *Nueva gramática de la lengua española*. Madrid: Espasa.
- Serafini, M. (1992). *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós.

Conclusiones

El proceso de virtualizar un curso presencial conlleva retos, como adaptar materiales, actividades, modelos de evaluación, incluso formas de pensar, tanto en la persona cursante de la maestría como en las personas que tendrán acceso a dicho curso en condición de estudiante; sin embargo, el resultado aporta beneficios a muchos de los actores del proceso educativo: la universidad, el profesorado y el estudiantado.

En primer lugar, la adaptación de una materia de alta demanda a modalidad virtual actualiza el currículo universitario, sobre todo en tiempos donde la educación con apoyos tecnológicos llegó para quedarse. Se deben aprovechar todas las herramientas que las Tecnologías de la Información y la Comunicación ofrecen para el apoyo de la educación, más aún en la Universidad Técnica Nacional, que promueve en su Modelo Educativo, una enseñanza acorde a las necesidades actuales.

En segundo lugar, el personal académico tiene a su disposición con este proyecto, un ejemplo de la gran cantidad de posibilidades de adaptar las lecciones al medio virtual, mediante el uso de herramientas, materiales y actividades diferentes a las tradicionales. Durante la elaboración de este, se pudo reaprender, desde lo más básico que concierne a la educación, hasta lo más novedoso, gracias al intercambio del conocimiento entre profesionales en educación y en tecnología.

En tercer lugar, en la medida que se utilice este proyecto de virtualización de Competencias Comunicativas y Lingüísticas para que el estudiantado lo curse de manera no presencial, se beneficiará a una población que no contaba con la disponibilidad de horario o cupo, con lo cual se espera satisfacer la alta demanda de los cursos de Formación Humanística.