

Redacción para profesionistas y estudiantes

Imparte: María del Rocío Álvarez

Objetivo

El objetivo del curso de Redacción para profesionistas y estudiantes se presenta en dos planos: uno superficial, de orden práctico, y un supraobjetivo.

Objetivo práctico:

Brindar a los participantes las reglas básicas de ortografía en nuestro idioma y las herramientas más simples de la gramática normativa, para que logren expresarse mejor y más eficazmente a través de la escritura. Y si es del interés del grupo, se pueden dar a conocer las generalidades del Manual de Publicaciones APA, para citar correctamente según esa norma.

Supraobjetivo:

Que los alumnos, en 12 sesiones, adquieran mayor seguridad al hablar y escribir; que se apropien de la lectura como herramienta de conocimiento, redescubran su idioma y se sientan motivados a practicar la palabra hablada y escrita como manifestación de sus facultades humanas y como el principal medio para la expresión de su afectividad.

Estilo didáctico

Para alcanzar el objetivo práctico y recorrer el temario, se recurre a:

- a) El autodiagnóstico y autoevaluación de los alumnos; es decir se hace un dictado, cada alumno revisa sus propios aciertos y errores, y se trabaja sobre las dudas, fallas y muletillas, de cada uno.
- b) Resúmenes para consulta. Estos “acordeones” o “chuletas”, son también una herramienta didáctica, ya que las consultas frecuentes logran comprensión y memorización de las reglas.
- c) Ejercicios y dictados para emplear los “acordeones” o “chuleta”.
- d) Ejercicios-reto para hallar sinónimos. Y dictado de palabras poco comunes y términos científicos o técnicos.
- e) Ejercicios de escritura que son corregidos y comentados con un código de color, para una mejor comprensión de fallas y aciertos.
- f) De manera particular se detectan las fallas en la redacción de cada alumno –con énfasis en el análisis de sus oraciones complejas – de esta manera cada uno logra una mayor corrección y claridad.
- g) Lecturas en clase (se trabaja contrastando lecturas decimonónicas con autores que usan lenguaje coloquial y artículos o columnas). Según el ánimo del grupo, se hace en silencio o en voz alta.
- h) Discusión y análisis a partir de las lecturas.

Temario / Esquemas de clase

Sesión 1

Familias lingüísticas, el latín y el castellano. Diagnóstico de cada alumno. Lectura decimonónica (Gutiérrez Nájera, Ortega y Gasset o Leopoldo Alas, “Clarín”). Lectura con lenguaje coloquial (Herbert o Herrera). Reglas básicas de acentuación gráfica.

Sesión 2

Reglas de acentuación gráfica en diptongos, triptongos e hiatos. Ejercicio de acentuación gráfica con consulta. Acentos diacríticos. Saber escribir

*Material del Inst. Cervantes. Cuento o diario (*Tsunami*)

Sesión 3

Importancia de la precisión (Historia del psicoanalista y la palabra exacta, lo catastrófico en un error de comunicación, palabras en una emergencia). Ejercicio de sinónimos. Notas exprés para el uso de comas.

Sesión 4

Punto y coma, cuestión de ritmo y criterio. ¿Qué es un párrafo? *Material del Inst. Cervantes. Lectura de buenos párrafos (Vicent – “sobre un día de nieve” – y cuento de Amparo Dávila).

Sesión 5

Texto narrativo, descriptivo, expositivo, Ejercicio de texto narrativo. Conexión emotiva: tu primer recuerdo o cómo fue ese accidente. Ejemplo de texto narrativo (crónica sobre Atenas 2013, de Jordi Soler). Tiempos verbales I.

Sesión 6

Lectura de descripciones. Ejercicio de texto descriptivo (describe este objeto sorpresa o “Mi personaje es...”). Dictado de palabras poco frecuentes. Encuentra sinónimo de esta mala palabra. Tiempos verbales II.

Sesión 7

Texto expositivo. Ejemplos de la enciclopedia. Orden de ideas. Evitar el uso de la primera persona. Traslación al terreno del mundo académico o ejecutivo.

Sesión 8

Texto argumentativo. Ejemplos: Textos de William Ospina y de Rafael Poch. Nociones de lo ensayístico. Aplicación del texto argumentativo en el mundo ejecutivo o académico. Oraciones simples, y Oraciones compuestas (por nexo o yuxtaposición) y complejas I.

Sesión 9

Nociones del *Manual APA I* o redacción de comunicados (según el interés del grupo). Revisión de textos académicos.

Sesión 10

Ejemplos de excelentes párrafos (Juan Ramón Jiménez y Vicent – sobre Serrat – Oraciones simples, y Oraciones compuestas y complejas II. Errores más comunes en las oraciones complejas. La sutileza de la preposición correcta.

Sesión 11

Oraciones Coordinadas y Subordinadas II. Primera persona para textos informales y personales. Oraciones Impersonales (partícula *se*) y modo subjuntivo para textos ejecutivos y académicos, con un uso moderado y consciente de la segunda persona del plural. Nociones del *Manual APA II* (o redacción de comunicados o solicitudes formales, según el interés del grupo).

Sesión 12

Dudas o pendientes, retroalimentación y lectura o ejercicio de conclusión.

“¡Qué palabra tan honda, tan verdinegra, tan fresca, tan sonora!” [En referencia a la palabra *pozo*.]

JUAN RAMÓN JIMÉNEZ

Bibliografía teórica

Alatorre, A. (2004). *Los 1001 años de la lengua española. Tercera edición, algo corregida y muy añadida.* México, D.F.: FCE.

Bordelois, I. (2006) *Etimología de las pasiones.* Buenos Aires: El Zorzal.

Fundéu BBVA, (2015). *El español más vivo, 300 recomendaciones para hablar y escribir bien.* Ciudad de México: Planeta / Espasa.

Sánchez Lobato [Coord.], (2006) *Saber escribir.* Madrid: Instituto Cervantes.

Otras fuentes documentales (diarios y revistas) se emplean para dar ejemplos de buenos y malos párrafos. Además de cuentos, ensayos y libros según se cita en este Programa. Los ejercicios y lecturas pueden variar según el perfil y los intereses del grupo.