

# CURSO – DIPLOMADO

## Diplomado en redacción

### TEMARIO

#### Módulos del Diplomado en Redacción

La Universidad del Claustro de Sor Juana te ofrece su larga experiencia enseñando redacción y escritura. Los seis cursos que conforman el diplomado pueden ser estudiados de manera independiente, o bien, en secuencia. Si quieres obtener herramientas prácticas para tu día a día, te recomendamos estudiar los cuatro cursos de formación general, más uno de especialización, y habrás acreditado el diplomado en Redacción, en línea, del Claustro.

**1. Redacción Básica: Escribe sin errores**

- Eje: errores más frecuentes a nivel de palabra
- Tipo de texto: narrativo
- Propiedades textuales: corrección ortográfica y léxica

**2. Redacción Intermedia: Escribe claro y preciso**

- Eje: corrección a nivel de oración y sintaxis
- Tipo de texto: descriptivo, epistolar
- Propiedades textuales: adecuación, claridad y sencillez, y corrección gramatical

**3. Redacción Avanzada: Escribe con coherencia**

- Eje: construcción del texto a partir de párrafos
- Tipo de texto: expositivo
- Propiedades textuales: coherencia y cohesión

**4. Redacción Experta: Escribe con estilo**

- Eje: perfeccionamiento del texto con recursos gramaticales y léxicos avanzados
- Tipo de texto: argumentativo
- Propiedades textuales: corrección gramatical, adecuación y precisión léxica, estilo.

**5. Redacción en Campo**

**Opción 1: Comunicación laboral (redacción para el trabajo)**

- Planeación, redacción y revisión de textos funcionales comunes: currículum, carta formal, informe, circular, minuta, carta de presentación, acta, memorando, oficio, presentación con diapositivas y videoconferencias.

**Opción 2: Escritura Académica**

- Buenas prácticas de planeación, redacción y revisión: definición del tema; metodología de investigación; objetivos y partes de un escrito; fuentes y referencias; citar y parafrasear.

# CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**La calificación mínima para aprobar los cursos y obtener tu diploma, es de 8.0.**

Para aprender a escribir bien, este diplomado te ofrece:

- Teoría 20%
- Ejercicios 30%
- Tareas de Redacción 45%
- Autoevaluación 5%

Todo esto a tu propio ritmo y con guía de tu docente en todo momento.

Los seis cursos que puedes elegir en este diplomado comparten una metodología práctica enfocada, por un lado, en la **detección y corrección de los errores más comunes de escritura**, a partir de ejercicios de evaluación automatizada; por otro lado, en la **aplicación de los saberes adquiridos** mediante la escritura de textos de distintos tipos. Asimismo, a lo largo del diplomado hay una progresión paulatina de lo local –a nivel de palabra– a lo global –a nivel de párrafo y texto–.

Cada curso presenta la siguiente estructura y método de enseñanza-aprendizaje:

- En **el primer módulo**, se hace un diagnóstico de conocimientos y hábitos previos, y se abordan aspectos teórico-conceptuales de la comunicación y redacción, que se someterán a reflexión y discusión del grupo.
- En los **cuatro o cinco módulos siguientes**, se revisan temas de ortografía y redacción y se realizan numerosos ejercicios de práctica. A la par, se trabaja en la elaboración y revisión del escrito propio, hasta entregar la versión final.
- En el **módulo de cierre**, se realiza una actividad de integración de conocimientos y habilidades y se vuelve a contestar el test diagnóstico para constatar los avances. Asimismo, se invita al estudiantado a participar en un foro en que evalúan y comparten lo aprendido.