

# CURSO – TALLER

## Redacción avanzada

## Temario

### Contenido temático

1. **¿Qué es un texto?**
  - 1.1 La comunicación escrita
  - 1.2 Importancia de la redacción
  
2. **¿Cómo emprender la tarea de la redacción?**
  - 2.1 ¿Qué deseamos escribir y qué sabemos sobre nuestro tema?
  - 2.2 ¿Cómo queremos o debemos escribirlo?
  - 2.3 ¿Cuál es la finalidad de nuestro texto y a qué público está dirigido?
  - 2.4 ¿Qué género discursivo deseamos trabajar en él?
  - 2.5 Elaboremos un esquema de redacción: introducción, desarrollo y conclusiones
  - 2.6 Consejos prácticos para la redacción de un texto
  
3. **De la oración al párrafo**
  - 3.1 La lógica de las oraciones complejas en la redacción
  - 3.2 Construcción del párrafo. Análisis de las cláusulas que lo componen
  - 3.3 Conectores del discurso y la cohesión entre los párrafos
  - 3.4 Tipos de párrafos
  
4. **Modalidades discursivas: descripción, narración, exposición y argumentación**
  - 4.1 La descripción
    - 4.1.2 ¿Qué hacemos cuando describimos?
    - 4.1.3 Tipos de descripciones
    - 4.1.4 Partes de la descripción
    - 4.1.5 Redactemos una descripción
  - 2 La narración
    - 4.2.1 ¿Por qué narramos?
    - 4.2.2 Los pasos de la narración
    - 4.2.3 Elaboremos una narración
  - 3 La exposición
    - 4.3.1 ¿Qué es una exposición?
    - 4.3.2 Elementos de una exposición
    - 4.3.3 Escribamos una exposición
  - 4 La argumentación
    - 4.4.1 ¿Qué es un argumento y cómo se constituye?

4.4.2 ¿Para qué usamos argumentos?

4.4.3 ¿Cómo redactar argumentos?

5. **La revisión del texto como último paso de una correcta redacción**

5.1 Consideraciones estructurales del texto

5.2 Medición de los párrafos

5.3 Detectar vicios del lenguaje escrito y problemas ortográficos

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Asistencia (80% mínimo)
- Participación y ejercicios en clase
- Entrega de tareas
- Trabajo final