

# Guía del Estudiante - Producción Escrita C2

**Curso:** Producción Escrita C2

**Institución:** CLM - Universidad de Granada

**Versión:** 1.0

**Fecha:** Febrero 2026

---

## ÍNDICE

1. Bienvenida al Curso
  2. Registro y Acceso
  3. Estructura del Curso
  4. Navegación por Sesiones
  5. Realización de Actividades
  6. Envío de Entregas
  7. Consulta de Correcciones
  8. Seguimiento del Progreso
  9. Registro de Asistencia
  10. Gestión de Notificaciones
  11. Preguntas Frecuentes
- 

## 1. BIENVENIDA AL CURSO

### ¿Qué es Producción Escrita C2?

Producción Escrita C2 es un curso avanzado de escritura en español diseñado para alcanzar el nivel C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). El curso se enfoca en desarrollar habilidades de escritura académica, profesional y creativa.

### Objetivos del Curso

- Desarrollar competencias avanzadas de escritura en español
- Dominar diferentes géneros textuales (académicos, profesionales, creativos)
- Ampliar vocabulario sofisticado y estructuras complejas
- Producir textos de calidad con correcciones personalizadas
- Obtener certificación oficial CLM - UGR

### Duración y Estructura

- **Duración:** 27 sesiones
- **Inicio:** 2 de febrero de 2026
- **Formato:** Presencial + plataforma online
- **Modalidad:** Clases teóricas + práctica escrita + correcciones

---

## **2. REGISTRO Y ACCESO**

### **2.1 Registro Inicial**

Para acceder a la plataforma, sigue estos pasos:

#### **Paso 1: Accede a la página de registro**

1. Abre tu navegador web
2. Ve a: <https://www.cognoscencia.com/auth/registro.html>
3. Verás el formulario de registro

#### **Paso 2: Completa tus datos**

Nombre completo (mínimo 2 caracteres)

Correo electrónico (ejemplo: estudiante@correo.com)

Contraseña (mínimo 6 caracteres)

Nivel (C2-8, C2-9 o C2 - según corresponda)

Código de registro (proporcionado por el profesor)

Motivación (opcional - explica por qué tomas el curso)

#### **Paso 3: Confirmar registro**

1. Haz clic en “Registrarse”
2. Si los datos son correctos, serás redirigido automáticamente al curso
3. Recibirás una notificación de bienvenida en la plataforma

### **2.2 Inicio de Sesión**

#### **Acceso normal**

1. Ve a: <https://www.cognoscencia.com/auth/login.html>
2. Ingresa tu correo electrónico y contraseña
3. Haz clic en “Iniciar sesión”

#### **¿Olvidaste tu contraseña?**

1. En la página de login, haz clic en “¿Olvidaste tu contraseña?”
2. Ingresa tu correo electrónico
3. Recibirás un email con un enlace para restablecer tu contraseña
4. El enlace es válido por 1 hora

### **2.3 Tu Perfil de Usuario**

Una vez registrado, puedes acceder a tu perfil desde cualquier página:

**Opciones disponibles:** - Ver tus datos personales - Editar nombre y motivación - Cambiar contraseña - Ver estadísticas de entregas - Ver notificaciones

---

### **3. ESTRUCTURA DEL CURSO**

#### **3.1 Organización por Sesiones**

El curso se divide en **27 sesiones**, cada una enfocada en un aspecto específico de la escritura:

**Bloques Temáticos** **Bloque 1: Perfiles y Cartas Formales (Sesiones 1-7)** - Sesión 1: Introducción y presentación - Sesión 2: Planificación de textos - Sesión 3: Perfil personal - Sesión 4: Perfil profesional - Sesión 5: Carta formal - Sesión 6: Carta de reclamación - Sesión 7: Descripción sensorial

**Bloque 2: Textos Expositivos y Argumentativos (Sesiones 8-14)** - Sesión 8: Valoración artística - Sesión 9: Narración - Sesión 10: Texto de opinión y argumentación - Sesión 11: Conectores - Sesión 12: Cohesión - Sesión 13: Texto expositivo Wiki - Sesión 14: Nominalización

**Bloque 3: Interacción y Medios (Sesiones 15-20)** - Sesión 15: Puesta al día - Sesión 16: Entrevista - Sesión 17: Interacción oral-escrita - Sesión 18: Estilo indirecto - Sesión 19: Peticiones persuasivas - Sesión 20: Conferencias

**Bloque 4: Análisis y Presentación (Sesiones 21-27)** - Sesión 21: Conferencia de apertura - Sesión 22: Conferencia de cierre - Sesión 23: Crítica cinematográfica - Sesión 24: Guion de presentación - Sesión 25: Safari fotográfico - Sesión 26: Textos periodísticos - Sesión 27: Proyectos finales

#### **3.2 Materiales y Recursos**

Cada sesión incluye:

**Texto modelo** - Ejemplo de género textual

**Actividad práctica** - Ejercicio de escritura

**Ficha de trabajo** - Guía para desarrollar la actividad

**Objetivos específicos** - Lo que aprenderás en cada sesión

**Criterios de evaluación** - Cómo se evaluará tu trabajo

---

### **4. NAVEGACIÓN POR SESIONES**

#### **4.1 Acceso al Índice de Sesiones**

**Desde la página principal:** 1. Haz clic en “Sesiones” en el menú de navegación 2. Verás la lista completa de 27 sesiones 3. Cada sesión muestra el título y número

**Navegación directa:** - Puedes acceder a cualquier sesión específica desde el índice - Cada sesión tiene su propia página con todo el material

## 4.2 Estructura de una Sesión

Cada página de sesión incluye:

### Información General

Objetivos: Aprender a escribir [tipo de texto]

Duración estimada: 2-3 horas

Nivel: C2

### Contenido Teórico

- Texto modelo del género
- Explicaciones gramaticales
- Vocabulario específico
- Ejemplos y ejercicios

### Actividad Práctica

- Enunciado de la actividad
- Requisitos (número de palabras, formato)
- Plazo de entrega
- Criterios de evaluación

### Ficha de Trabajo

- Guía paso a paso
- Estructura sugerida
- Elementos obligatorios

## 4.3 Navegación Entre Sesiones

**Entre sesiones consecutivas:** - Botón “Siguiente sesión” al final de cada página - Botón “Sesión anterior” para regresar

**Desde el índice:** - Volver a la lista de sesiones - Acceder directamente a cualquier sesión

---

# 5. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

## 5.1 Antes de Empezar

### Preparación

1. Lee el texto modelo completo

2. Revisa los objetivos de la sesión
3. Estudia la ficha de trabajo
4. Identifica los criterios de evaluación
5. Planifica tu tiempo (2-3 horas recomendadas)

### Materiales necesarios

- Computadora o tablet con conexión a internet
- Documento de texto (Word, Google Docs, etc.)
- Diccionario (opcional, pero recomendado)

## 5.2 Proceso de Escritura

### Paso 1: Planificación

1. Lee el enunciado con atención
2. Identifica el tipo de texto solicitado
3. Determina el propósito del texto
4. Considera el público destinatario
5. Elabora un esquema o guion

### Paso 2: Redacción

1. Sigue el esquema elaborado
2. Utiliza vocabulario sofisticado
3. Incorpora conectores apropiados
4. Varía las estructuras sintácticas
5. Mantén coherencia y cohesión

### Paso 3: Revisión

1. Revisa la ortografía y gramática
2. Verifica el número de palabras (mínimo requerido)
3. Asegúrate de cumplir con el formato solicitado
4. Chequea la organización del texto
5. Verifica que el propósito se cumpla

## 5.3 Requisitos Generales

### Número de Palabras

- **Mínimo recomendado:** 250-300 palabras
- **Ideal:** 350-500 palabras
- **Máximo:** 600-800 palabras (según actividad)

## **Formato**

- Fuente legible (Arial, Calibri, Times New Roman)
- Tamaño 11-12 puntos
- Interlineado 1.5
- Márgenes estándar (2.5 cm)
- Párrafos bien definidos

**Calidad C2** Para alcanzar nivel C2, tu texto debe demostrar: - Vocabulario sofisticado y preciso - Estructuras gramaticales complejas - Conectores variados y apropiados - Cohesión y coherencia excelentes - Estilo apropiado para el género - Creatividad y originalidad

---

## **6. ENVÍO DE ENTREGAS**

### **6.1 Cómo Enviar una Actividad**

#### **Paso 1: Acceder al formulario de entrega**

1. En la página de la sesión, busca el botón “Enviar actividad”
2. Haz clic para abrir el formulario de entrega

#### **Paso 2: Completar el formulario**

Título: [Nombre de la actividad]

Contenido: [Pega tu texto aquí]

#### **Requisitos:**

Título obligatorio (se sugiere usar el nombre de la actividad)

Contenido copiado desde tu documento original

Mínimo de palabras (según actividad)

#### **Paso 3: Verificar antes de enviar**

- Revisa el texto copiado
- Verifica que el formato se mantenga
- Chequea el contador de palabras
- Confirma que todo está correcto

#### **Paso 4: Enviar**

1. Haz clic en “Enviar actividad”
2. Espera confirmación de envío
3. Recibirás notificación cuando sea revisado

## 6.2 Después del Envío

**Estado de tu entrega** Una vez enviada, tu entrega tendrá el siguiente proceso:

ENVIADA → PENDIENTE → CORREGIDA

- **ENVIADA:** Tu actividad ha sido recibida
- **PENDIENTE:** Esperando revisión del profesor
- **CORREGIDA:** El profesor ha añadido feedback y calificación

### Tiempo de corrección

- **Estimado:** 3-5 días hábiles
- **Máximo:** 7 días hábiles
- Recibirás notificación cuando esté lista

## 6.3 Re-envío de Actividades

Si necesitas hacer cambios después del envío:

**Si aún está “PENDIENTE”:** 1. Ve a “Mis Entregas” en tu panel de usuario 2. Localiza la actividad 3. Si el profesor aún no la ha corregido, puedes editarla

**Si ya está “CORREGIDA”:** - No puedes modificarla - Si tienes dudas sobre la corrección, pregunta en clase - Puedes hacer otra versión como práctica adicional

---

# 7. CONSULTA DE CORRECCIONES

## 7.1 Acceder a las Correcciones

Desde “Mis Entregas”

1. Ve a tu panel de usuario
2. Haz clic en “Mis Entregas”
3. Verás la lista de todas tus actividades enviadas

### Filtros disponibles

Todas las entregas  
Pendientes de corrección  
Ya corregidas

## 7.2 Interpretar la Corrección

**Elementos de la corrección** 1. **Estado** - Pendiente - Aún no revisada - Corregida - Con feedback del profesor

2. **Calificación** - Calificación cualitativa (Excelente, Muy bien, Bien, Suficiente, Necesita mejorar) - Nota numérica (si aplica la rúbrica de evaluación)

**3. Feedback del profesor** - Comentarios generales sobre tu texto - Aspectos positivos destacados - Áreas para mejorar - Sugerencias específicas

**4. Criterios de evaluación** (si aplica rúbrica) - Criterios específicos (coherencia, cohesión, vocabulario, gramática, estilo) - Puntuación obtenida en cada criterio - Puntuación máxima por criterio

### 7.3 Cómo Usar las Correcciones

#### Para aprender

1. Lee el feedback completo con atención
2. Identifica los puntos fuertes de tu escritura
3. Reconoce las áreas a mejorar
4. Aplica las sugerencias en futuras actividades

#### Para mejorar

1. Toma notas de las sugerencias del profesor
2. Revisa los errores gramaticales señalados
3. Amplia tu vocabulario con las sugerencias
4. Practica estructuras recomendadas

#### Para seguimiento

1. Compara tus correcciones a lo largo del curso
  2. Observa tu progreso
  3. Identifica patrones de errores recurrentes
  4. Celebra las mejoras logradas
- 

## 8. SEGUIMIENTO DEL PROGRESO

### 8.1 Panel de Usuario

Accede a tu panel desde el menú superior:

Tu nombre (esquina superior derecha)

↓

Panel de usuario

### 8.2 Métricas Disponibles

#### Estadísticas Generales

- Total de actividades enviadas
- Actividades corregidas
- Actividades pendientes de revisión

- Promedio de calificaciones

### **Progreso del Curso**

- Porcentaje del curso completado
- Número de sesiones realizadas
- Sesiones pendientes
- Tiempo estimado restante

### **Detalles por Actividad**

- Fecha de envío
- Fecha de corrección
- Calificación obtenida
- Feedback del profesor

## **8.3 Boletín de Notas**

El sistema genera automáticamente un boletín con:

- Tu información personal
- Resumen académico completo
- Promedio de calificaciones
- Detalle de cada entrega
- Evaluación general automática

**Acceso:** - El profesor generará boletines periódicamente - Podrás ver tu boletín cuando esté disponible - Los boletines incluyen comentarios específicos sobre tu progreso

---

## **9. REGISTRO DE ASISTENCIA**

### **9.1 Sistema de Asistencia QR**

El curso utiliza códigos QR para controlar la asistencia.

#### **¿Cómo funciona?**

1. El profesor genera un código QR al inicio de cada clase
2. El código es único y válido solo ese día
3. Debes escanear el código con tu móvil
4. O puedes ingresar el código de verificación manualmente

### **9.2 Registro de Asistencia**

**Opción 1: Escanear QR Desde tu móvil:** 1. Abre la cámara de tu móvil 2. Apunta al código QR mostrado en clase 3. El código te dirigirá a la página de asistencia 4. Verás un mensaje de confirmación

**Opción 2: Código Manual Si no puedes escanear:** 1. Copia el código alfanumérico que aparece debajo del QR 2. Ve a: <https://www.cognoscencia.com/asistencia.html> 3. Ingresa el código 4. Confirma tu asistencia

### 9.3 Requisitos de Asistencia

- Debes estar autenticado en la plataforma
- El código es válido solo el día de la clase
- Puedes registrar asistencia hasta el final de la clase
- Solo necesitas registrarte una vez por clase

### 9.4 Verificar tu Asistencia

Accede a tu panel de usuario para ver: - Historial de asistencias - Porcentaje de asistencia - Clases asistidas vs. totales

---

## 10. GESTIÓN DE NOTIFICACIONES

### 10.1 Tipos de Notificaciones

El sistema te enviará notificaciones sobre:

**Entregas** - Confirmación de envío de actividad - Notificación de corrección lista

**Anuncios del curso** - Cambios en el horario o ubicación - Recordatorios de entregas pendientes - Información importante del curso

**Feedback** - Recordatorios de correcciones pendientes - Motivación para continuar - Felicitaciones por progreso

### 10.2 Consultar Notificaciones

#### Desde el panel de usuario

1. Accede a tu panel
2. Verás notificaciones no leídas con un contador
3. Haz clic para ver todas las notificaciones

#### Indicadores visuales

Notificación no leída (contador en rojo)

Notificación leída

### 10.3 Gestión de Notificaciones

**Marcar como leídas** Las notificaciones se marcan automáticamente como leídas al abrir-las.

**Historial** Puedes ver el historial completo de notificaciones en tu panel.

---

## 11. PREGUNTAS FRECUENTES

### Registro y Acceso

**P: ¿Qué hago si olvidé mi contraseña?**

R: Ve a la página de login y haz clic en “¿Olvidaste tu contraseña?”. Ingresa tu email y recibirás instrucciones para restablecerla.

**P: ¿Puedo cambiar mi correo electrónico?**

R: Por seguridad, el correo electrónico no se puede cambiar directamente. Contacta al profesor si necesitas actualizar tu dirección.

**P: ¿Dónde encuentro mi código de registro?**

R: El código de registro te lo proporcionará el profesor al inicio del curso.

### Actividades y Entregas

**P: ¿Cuánto tiempo tengo para entregar cada actividad?**

R: El plazo específico se indica en cada actividad. Generalmente, tienes una semana desde la clase correspondiente.

**P: ¿Qué hago si el contador de palabras no funciona?**

R: Puedes usar herramientas externas como Microsoft Word para contar las palabras, pero asegúrate de cumplir el mínimo requerido.

**P: ¿Puedo enviar actividades después del plazo?**

R: Las entregas tardías pueden ser aceptadas a discreción del profesor. Contacta al profesor si necesitas una extensión.

**P: ¿Cómo sé si mi actividad se envió correctamente?**

R: Recibirás una confirmación en pantalla y podrás ver tu entrega en “Mis Entregas” con estado “Enviada”.

### Correcciones y Calificaciones

**P: ¿Cuándo recibiré mi corrección?**

R: El profesor corrige las actividades en 3-5 días hábiles. Recibirás una notificación cuando esté lista.

**P: ¿Puedo pedir una re-evaluación de mi actividad?**

R: Si tienes dudas sobre tu calificación, discútelas con el profesor en clase. Las correcciones finales son a discreción del profesor.

**P: ¿Qué significan las calificaciones cualitativas?**

R: - Excelente (9-10): Dominio excepcional - Muy bien (7-8.9): Alto nivel de competencia

- Bien (6-6.9): Buen desempeño general
- Suficiente (5-5.9): Cumple requisitos mínimos
- Necesita mejorar (0-4.9): Requiere práctica adicional

## Asistencia

**P: ¿Qué hago si no puedo escanear el código QR?**

R: Puedes usar el código manual alfanumérico que aparece debajo del QR, o contactar al profesor para registrar tu asistencia manualmente.

**P: ¿Puedo registrar asistencia después de la clase?**

R: El código solo es válido el día de la clase. Si no pudiste registrarla, contacta al profesor.

**P: ¿Qué porcentaje de asistencia necesito?**

R: Se requiere un mínimo de 80% de asistencia para obtener certificación.

## Progreso y Certificación

**P: ¿Cómo obtengo el certificado CLM-UGR?**

R: Debes: 1. Completar todas las sesiones del curso 2. Tener al menos 80% de asistencia 3. Entregar todas las actividades 4. Obtener un promedio mínimo de 6 (Suficiente)

**P: ¿Puedo ver mi boletín en cualquier momento?**

R: Los boletines son generados periódicamente por el profesor. Podrás verlos cuando estén disponibles en tu panel.

**P: ¿Qué incluye el certificado?**

R: El certificado CLM-UGR incluye: - Tu nombre completo - Nivel alcanzado (C2) - Duración del curso - Promedio de calificaciones - Sello oficial del CLM - UGR

## Problemas Técnicos

**P: ¿A quién contacto si tengo problemas técnicos?**

R: Primero, intenta: 1. Recargar la página 2. Limpiar el caché del navegador 3. Usar otro navegador (Chrome, Firefox, Edge)

Si el problema persiste, contacta al profesor.

**P: ¿La plataforma funciona en móviles?**

R: Sí, la plataforma es responsive y funciona en tablets y móviles. Sin embargo, se recomienda usar un ordenador para completar actividades.

**P: ¿Necesito conexión a internet siempre?**

R: Sí, la plataforma requiere conexión a internet para acceder a los materiales y enviar actividades.

## **CONTACTO Y AYUDA**

### **Si necesitas ayuda**

**Para dudas sobre el contenido:** - Pregunta en clase - Contacta al profesor por email: benitezl@go.ugr.es

**Para problemas técnicos:** - Revisa esta guía primero - Contacta al soporte técnico si es necesario

**Para emergencias:** - Contacta directamente al profesor

---

## **RECURSOS ADICIONALES**

### **Materiales del Curso**

Accesibles desde la sección “Recursos” del menú principal: - Fichas de trabajo por sesión - Textos modelos - Plantillas de estructuras - Guías gramaticales

### **Herramientas Útiles**

- Diccionario RAE: <https://dle.rae.es>
  - Fundéu (recomendaciones lingüísticas): <https://www.fundeu.es>
  - WordReference (diccionario bilingüe): <https://www.wordreference.com>
- 

**¡Bienvenido al curso y mucho éxito en tu aprendizaje!**

**Versión:** 1.0

**Última actualización:** Febrero 2026

**Contacto:** benitezl@go.ugr.es

---

*Este documento es propiedad intelectual del CLM - Universidad de Granada. Prohibida su reproducción sin autorización.*