



Universidad de Costa Rica
Sede de Occidente
Departamento de Ciencias de la Educación
ED-0013 Expresión Escrita para Educadores
Profesora: Lucía Solís Alpizar

Créditos: 3
Horas lectivas: 4
Horario: M.17:00 a 20:50

II Ciclo 2017

I. DESCRIPCIÓN

Este curso pretende que el estudiante adquiera herramientas para un adecuado desenvolvimiento en el campo de la expresión escrita, para ello se le dotará de los recursos básicos del lenguaje que le ayudarán a lograr este propósito. De manera conjunta se estudiarán algunos vicios del lenguaje que obstaculizan la claridad del texto, tales como: barbarismos, solecismos, anfibologías, queísmos, dequeísmos, uso incorrecto del gerundio, carencia de ortografía y puntuación incorrecta, entre otras. De esta forma se pondrá énfasis en diferentes aspectos como la estructura y el orden de la oración, la corrección y propiedad del lenguaje, la redacción de especies narrativas como: cuentos, leyendas, fábulas en donde se tratará de explotar las habilidades del estudiante para crear belleza pero también se aprovechará para trabajar los temas transversales, y así fortalecer diferentes valores, muy necesarios en nuestra sociedad. Por otra parte, se le brindará también, al estudiante el conocimiento para la redacción de diferentes documentos que enriquecerán su labor como futuro docente, tales como: cartas, memorándum, circulares, actas, entre otras.

II. OBJETIVOS

- Desarrollar destrezas en el ámbito curricular que le permitan realizar con mayor eficacia su futura labor docente.
- Reconocer y corregir los errores de ortografía más frecuentes.
- Reconocer y corregir los errores de ortografía y redacción más frecuentes.
- Identificar los aspectos relacionados con la estructura interna y externa del párrafo.
- Comunicar eficientemente por medio de la expresión escrita.
- Identificar diversos signos y su uso correcto.
- Aplicar correctamente la puntuación en diversos textos.
- Reconocer las reglas ortográficas para el uso de la: v-b-g-j-y-ll-c-s-z-h.
- Aplicar las reglas ortográficas estudiadas.

- Identificar algunos barbarismos en distintos textos escritos.
- Identificar y corregir la cacofonía y anfibología en los textos.
- Identificar y corregir la monotonía y pobreza del lenguaje.
- Identificar distintos documentos de comunicación escrita como: cartas, constancias, actas, circulares, informes, currículum vitae, memorando.
- Escribir diferentes tipos de documentos como cartas, actas, circulares, entre otros.
- Identificar y escribir distintos tipos de narración y descripción.
- Identificar los géneros literarios más adecuados para escribir con niños de primaria y preescolar.
- Aplicar adecuadamente los géneros literarios en la expresión escrita con niños de primaria.
- Reconocer la importancia de fortalecer valores a través de la aplicación de temas transversales en la expresión escrita.

PERFIL DE ENTRADA

- Contar con un dominio aceptable en la ortografía y redacción de diversos documentos de la comunicación escrita.

PERFIL DE SALIDA

- Haber adquirido una actitud de aprecio y gusto por el estudio de la comunicación escrita como herramienta fundamental en el uso de la lengua.
- Haber desarrollado habilidades ortográficas que permitan la producción de documentos escritos con una estructura y redacción adecuadas.
- Haber desarrollado destrezas que permitan una comunicación coherente y precisa en el ámbito educativo.

III. EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA

A. Evaluación

✓ Tareas.....	10% (2 tareas , 5% c/u entrega solamente al iniciar la lección)
✓ Álbum*.....	20%
✓ 2 exámenes.....	30% (15% c/uno)
✓ 5 dictados.....	35% (5 dictados, 7% c/u)
✓ Correcciones de dictados.....	5% (1% c/u, entrega solamente al iniciar la lección)

Notas importantes

*El álbum contendrá todos los aspectos de la comunicación interna: carta, acta, constancia, certificado, memorando, carrera de vida y circular. Este documento debe realizarse **ESCRITO A MANO**.

*No se recibirán trabajos o tareas fuera del día, lugar u hora asignada, cualquier reposición se hará previa a presentación de excusa válida y por escrito debidamente sellada por la entidad involucrada y posteriormente verificada.

*En caso de ausencia del estudiante en fecha de evaluación solamente se le reprogramará con la presentación de un dictamen médico.

B. Cronograma

<ul style="list-style-type: none"> - Lectura y comentario del programa. - Definición de tareas y otros aspectos del curso. 	<p>SEMANA 1 del 7 al 11 agosto</p>
<ul style="list-style-type: none"> - La palabra y sus relaciones - Producción textual - Redacción y composición. - Tilde diacrítica - Prácticas. 	<p>Semana 2 del 14 al 18 agosto</p>
<ul style="list-style-type: none"> - El diptongo, hiato, triptongo. - Palabras agudas, graves y esdrújulas - Palabras juntas y separadas - Prácticas. 	<p>SEMANA 3 del 21 al 25 agosto</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Solecismos. Diferentes tipos. - Redundancia. - Monotonía y uso preciso del lenguaje: Uso y abuso de: esto, eso, cosa, algo. - Prácticas <p style="text-align: center;">Dictado #1 Tilde diacrítica y leyes de acentuación</p>	<p>SEMANA 4 del 28 agosto al 1 setiembre</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Signos de puntuación - Cacofonía - Anfibología - Modificativos - Usos de la b y v - Prácticas. 	<p>SEMANA 5 del 4 al 8 setiembre</p>
<ul style="list-style-type: none"> - El orden de las palabras y la construcción de la frase. - El párrafo como unidad de pensamiento. - Clasificación de los párrafos. - La frase tópica y las frases secundarias. - Prácticas <p style="text-align: center;">Dictado #2 Usos de la b y v</p>	<p>SEMANA 6 DEL 11 al 15 setiembre</p>

<p style="text-align: center;">I Examen</p>	<p style="text-align: center;">SEMANA 7 del 18 al 22 setiembre</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Uso de las mayúsculas. - Diferentes conectores. - La noticia y sus partes - El texto descriptivo: tipos. - Usos de c, s, z - Prácticas 	<p style="text-align: center;">SEMANA 8 del 25 al 29 setiembre</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Verbos de conjugación fácil. - Verbos de conjugación difícil. - Uso de queísmo, dequeísmo, redundancia, deber y deber de. - Empleo correcto del participio. - Prácticas <p style="text-align: center;">Dictado #3 Usos de la c-s-z.</p>	<p style="text-align: center;">SEMANA 9 del 2 al 6 octubre</p>
<ul style="list-style-type: none"> - La narración: elementos, partes, tiempo verbal, plan, aspectos. - Estilos directo e indirecto. - Usos de g, j - Prácticas 	<p style="text-align: center;">SEMANA 10 del 9 al 13 octubre</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo y monólogo. - Comunicación externa: la carta formal, tipos - El certificado y la constancia - Prácticas <p style="text-align: center;">Dictado #4 Usos de g, j</p>	<p style="text-align: center;">SEMANA 11 del 16 al 20 de octubre</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Especies narrativas: el cuento y otras - El acta y la circular. - Usos de la y, ll y h - Prácticas 	<p style="text-align: center;">SEMANA 12 del 23 al 27 de octubre</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Memorando y carrera de vida. - Uso de preposiciones. - Prácticas. 	<p style="text-align: center;">SEMANA 13 semana del 30 de octubre al 3 noviembre</p>

Dictado #5 Usos de h, y, ll	
-Escritura incorrecta de algunas palabras -Uso correcto del gerundio -Práctica	SEMANA 14 del 6 al 10 de noviembre
II Examen Entrega de álbum	SEMANA 15 semana del 13 al 17 noviembre
Entrega de promedios	SEMANA 16 semana del 20 al 24 noviembre II Examen
Examen de ampliación	SEMANA 17 semana del 27 de noviembre al 1 diciembre

IV. METODOLOGÍA

- 1- Clases expositivas
- 2- Trabajos individuales en el aula.
- 3- Trabajos individuales extraclase.
- 4- Trabajos en grupos

V. BIBLIOGRAFIA

- A de García, María Mercedes (2000). *Nos comunicamos.* . San José, Costa Rica. Editorial Norma.
- Acán efe. (2001). *Español Urgente.* Madrid, España. Ediciones Cátedra.
- Acosta, María Eugenia. (1992). *Módulo Instruccional.* San Ramón. Serie Cátedra Universitaria.
- Alarcos Llorach. (2004). *Gramática del Español.* España
- Arguedas Cortés, Gilda Rosa. (2006). *Introducción a la morfología española.* San José, CR. Mirambell.
- Azofeifa, Isaac Felipe. (1989). *Guía para la investigación y desarrollo de un tema.* San José, Costa Rica. Universidad de Costa Rica.
- Bernárdez, Enrique. *Introducción a la lingüística del texto.* Madrid. Editorial Espasa-Calpe S.A. 1982.
- Bobes Naves, María del Carmen. *El diálogo: Estudio pragmático, lingüístico y literario.* Madrid. Editorial Gredos. 1992.
- Brown, Roger. *Psicolingüística. Algunos aspectos acerca de la adquisición del lenguaje.* México. Editorial Trillas. 1981.
- Bolaños, Bolívar. (2003). *Comunicación Escrita.* San José, Costa Rica. EUNED.

- Bustos, Myriam. (1989). *La puntuación al alcance de todos*. San José, Costa Rica. EUNED.
- Cassany, Luna y Sanz (1994). *Enseñar lengua*. Barcelona, España. Editorial Graó.
- Cassany, D. (2004). *Explorando las necesidades actuales de comprensión. Aproximaciones a la comprensión crítica*. Lectura y Vida, vol. 25, (2).
- Cordero, Roxana. (2000). *Comunicándonos*. San José, Costa Rica. Editorial Norma.
- Durán, Vianney y Jiménez, Claudio. (1991). *Un breve estudio de la oración, el párrafo y la puntuación*. San Ramón. Serie Cátedra Universitaria.
- Escarpenter, José. (1983). *Ortografía Moderna*. 4ta edición. México.
- Garza, Estela y otros. (1994). *Nuestra Lengua*. San José, Costa Rica. Editorial Santillana S.A.
- González, Picado, Jézer. (1986). *La comunicación escrita*. San José, Costa Rica. Editorial Alma.
- González Picado, Jézer. (1999). *Curso fundamental de Gramática Castellana*. San José, CR. Editorial de la Universidad de Costa Rica.
- González, María Nidia y Vargas, Jesús. (2014). *Nuevos enfoques de la expresión escrita*. San José, Costa Rica. Editorial LIL.
- López Barrios, Carlos. (2004). *Redacción en movimiento. Herramientas para el cultivo de la palabra*. San José: Editorial Costa Rica.
- Madrigal López, Damaris. *Comunicación Administrativa*. San José, Editorial UNED. 2002.
- Metz, M. L. *Redacción y estilo*. 2da. edición, Editorial Trillas, S.A., México. 1990.
- Quesada Herrera, José. *Redacción y presentación del trabajo intelectual*. Madrid. Editorial Paraninfo. 1983.
- Mesanza, Jesús. (1995). *Cómo escribir bien*. 2 ed. Madrid. Editorial Escuela Española.
- Pazos Jiménez, Ethel (1994). *Técnicas de comunicación escrita: redacción de informes técnicos, correspondencia formal y documentos de trámite*. S.A. San José, Costa Rica. Editorial Guayacán.
- (1991). *La redacción en la actualidad*. San José, Costa Rica. Euroamericana de Ediciones.
- Real Academia Española. (2009). *Gramática del Español*. España. Espasa Libros.
- Real Academia Española. (2010). *Nueva Gramática de la lengua española*. España. Espasa libros.
- Real Academia Española. (2010). *Nueva Ortografía de la lengua española*. España. Espasa libros.
- Sabaté, Emilio (1998). *Para escribir correctamente*. 9ed. Barcelona. Editorial Juventud.

Villalobos G, María Eugenia y Alfaro, Jorge. (1996). *Gramática del Español: teoría y práctica*. San José, CR. Montecinos Editor.

Villalobos G, María Eugenia y Alfaro, Jorge. (1994). *El verbo: texto programado de nivel intermedio*. San José, CR. Montecinos Editor.