

**Expresión oral y escrita
RP 1239**

Ciclo lectivo II-2008 Créditos: tres Horas lectivas: tres Duración: semestral

DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Este curso comprende los aspectos básicos de la gramática, la ortografía y la expresión oral, con el complemento de algunas lecturas y prácticas. Los temas están orientados hacia la redacción de documentos, así como hacia la elaboración formal de presentaciones orales.

El programa parte del lenguaje como sistema y medio de comunicación para continuar con las formas y niveles de la lengua, de modo que se llegue a completar con los elementos suprasegmentales y los de la oración gramatical de acuerdo con los criterios morfológico, sintáctico y semántico de una clasificación general, de forma tal que se den a conocer los principios básicos de la gramática para alcanzar el dominio de la expresión, ya sea oral o escrita, en el campo de las relaciones profesionales.

OBJETIVOS GENERALES

1. Reconocer el lenguaje como el medio más efectivo de la comunicación.
2. Utilizar el lenguaje como un sistema estructurado de signos
3. Reconocer las variedades y modalidades del idioma para distintas funciones y circunstancias.

CONTENIDOS

I UNIDAD. Lenguaje y comunicación

- a. La comunicación
- b. Composición y redacción
- c. Lenguaje oral y lenguaje escrito
- d. Lengua, habla y norma
- e. Tipos de comunicación

II UNIDAD. Lengua y adecuación

- a. El acento, signos de puntuación y uso de grafías
- b. Niveles del uso del lenguaje: Hablas sociales, jerga, registro.
- c. Vicios de dicción
- d. La significación de las palabras
- e. Construcción de textos gramaticales
- f. La carta, el acta, el informe, la investigación extensa.

III UNIDAD. Expresión oral

- a. Expresión y comunicación
- b. La comunicación oral
- c. El orador
- d. El receptor
- e. Formas breves del discurso
- f. Dinámica de grupos
- g. Disertaciones extensas
- h. Estructura de la disertación
- i. Cómo preparar la disertación
- j. La elocución
- k. La dicción y la voz
- l. La escucha

IV UNIDAD. La oración gramatical

- a. Oración gramatical, lógica y psicológica: Distinguir el orden de las palabras en una oración de acuerdo con el significado que se desee expresar.
- b. Elementos de la oración: Reconocer la unidad estructural de una oración. Desarrollar hábitos de expresión sencilla y adecuada en oraciones cortas.

ACTIVIDADES

- . Exposiciones de la profesora
- . Prácticas y tareas
- . Exposiciones de las estudiantes
- . Lectura de temas asignados para cada unidad
- . Comentarios de los estudiantes

CRONOGRAMA

Primera sesión: 4 de enero

Lenguaje y comunicación

Segunda sesión: 6 de enero

Composición y redacción. Lenguaje oral y lenguaje escrito.

Tercera sesión: 11 de enero

Lengua y adecuación. El acento.

Cuarta sesión: 13 de enero

Lengua y adecuación. Signos de puntuación y uso de grafías.

Quinta sesión: 18 de enero

Vicios de dicción

Sexta sesión: 20 de enero

La significación de las palabras

Séptima sesión: 25 de enero

La oración gramatical. La oración gramatical, lógica y psicológica. Elementos de la oración.

Octava sesión: 27 de enero

Construcción de párrafos

Novena sesión: 1 de febrero

Construcción de textos gramaticales

Décima sesión: 3 de febrero

Expresión oral. Expresión y comunicación. La comunicación oral.

Undécima sesión: 8 de febrero

Formas de la comunicación oral.

Duodécima sesión: 10 de febrero

Exposiciones grupales





Décimo tercera sesión: 15 de febrero

Exposiciones grupales

Décimo cuarta sesión: 17 de febrero

Exposiciones grupales

EVALUACIÓN

	Cuatro pruebas cortas de ortografía	40 pts (10 puntos cada una)
	Dos pruebas cortas de redacción	20 pts (10 puntos cada una)
	Un trabajo expositivo	30 pts
	Asistencia a las exposiciones y participación	10 pts

	Total	100 pts

Las fechas de las exposiciones están consignadas en el cronograma del curso, una vez asignadas a cada grupo serán inamovibles.

Texto básico

Madrigal López, Damaris. 2002. Comunicación administrativa. Editorial de la Universidad estatal a Distancia. San José.

BIBLIOGRAFÍA DE APOYO

Agencia EFE. 2001. Manual de español urgente. Ediciones Cátedra. Madrid.

Bobes Naves, María del Carmen. El diálogo: Estudio pragmático, lingüístico y literario. Madrid. Editorial Gredos. 1992.

González Picado, Jézer. Curso fundamental de gramática castellana. Editorial de la Universidad de Costa Rica. 1999.

Malberg, Bertil. Los nuevos caminos de la lingüística. Décimo séptima edición. Bogotá. Editorial Siglo veintiuno. 1986.

Metz, M. L. Redacción y estilo. 2da. edición, Editorial Trillas, S.A., México. 1990.

Müller Delgado, Marta Virginia. Técnicas de Comunicación Oral. Editorial de la Universidad de Costa Rica. San José. 1993.

Real Academia de la Lengua Española. Diccionario de la Lengua española. Vigésima edición. Madrid. 1984.

Saad, Miguel Antonio. Redacción (Desde cuestiones gramaticales hasta un informe extenso). México. Compañía Editorial Continental, S.A. de C.V. 1982.

Baranova S.A. 1985.

Vargas Sanabria, María Elena. Manual de redacción y presentación de actas. Heredia. Editorial de la Universidad Nacional. 1996.