



## **RP1239 EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA**

Ciclo lectivo: I -2020

Requisito(s):

Correquisito(s):

Créditos: 03

Horas lectivas por semana: 03

Grupo: 01

Profesor: M.L. Esteban Piedra Matamoros

Correo electrónico: estepima@gmail.com

Horas atención a estudiantes: K y M, de 10:00 a.m. a 12:00 p.m.

---

### **I. 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.

### **II. OBJETIVO GENERAL**

1. Discutir acerca del lenguaje como el medio más efectivo de comunicación.

### **III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

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

### **IV. CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **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. 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.

### IV 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

### V. METODOLOGÍA

El curso se desarrollará bajo una metodología teórico-práctica. La participación de los estudiantes en prácticas en clase, pruebas cortas y talleres será fundamental para el cumplimiento de los objetivos.

### VI. ACTIVIDADES

- Exposiciones del profesor
- Prácticas y tareas
- Exposiciones de los estudiantes
- Lectura de temas asignados para cada unidad
- Comentarios de los estudiantes



## VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Aspectos por evaluar	Porcentaje	Calendarización
Cuatro pruebas cortas de ortografía	20% (5% cada una)	27 de marzo, 10 de abril, 24 de abril y 8 de mayo
Dos pruebas cortas de redacción	40% (20% cada una)	22 de mayo y 12 de junio
Un trabajo expositivo	30%	Las fechas de las exposiciones están consignadas en el cronograma del curso, una vez asignadas a cada grupo serán inamovibles.
Asistencia a las exposiciones y participación	10%	
Total	100%	

## VIII. CRONOGRAMA

Semana	Fecha	Actividad
Semana I	13 de marzo	Presentación del curso y lectura del programa.
Semana II	20 de marzo	La comunicación Composición y redacción Lenguaje oral y lenguaje escrito Lengua, habla y norma Tipos de comunicación
Semana III	27 de marzo	Primera prueba corta de ortografía
Semana IV	3 de abril	El acento, signos de puntuación y uso de grafías
Semana V	10 de abril	Niveles del uso del lenguaje: Hablas sociales, jerga, registro Vicios de dicción Segunda prueba corta de ortografía
Semana VI	17 de abril	La significación de las palabras Construcción de textos gramaticales
Semana VII		Unidades de significado: la palabra, la frase, la oración, el párrafo



	24 de abril	
Semana VIII	1 de mayo	Taller de redacción y ortografía
Semana IX	8 de mayo	La carta, el acta, el informe, la investigación extensa. Cuarta prueba corta de ortografía
Semana X	15 de mayo	El texto académico. Tercera prueba corta de ortografía
Semana XI	22 de mayo	Primera prueba corta de redacción Expresión y comunicación La comunicación oral El orador El receptor
Semana XII	29 de mayo	Formas breves del discurso Dinámica de grupos
Semana XIII	5 de junio	Disertaciones extensas Estructura de la disertación Cómo preparar la disertación
Semana XIV	12 de junio	La elocución La dicción y la voz La escucha Segunda prueba corta de redacción
Semana XV	19 de junio	Taller de expresión oral
Semana XVI	26 de junio	Presentación de trabajos finales de exposición
Semana XVII	3 de julio	Presentación de trabajos finales de exposición

#### IX. CONDICIONES GENERALES

1. Todo trabajo debe ser presentado el día señalado por el profesor.
2. Se debe cuidar la presentación, ortografía, redacción, calidad y letra de los materiales que presenten, tanto en borrador como corregidos.



3. Ninguna prueba se repite, salvo en casos comprobados de enfermedad o situación especial particular (se considera en este caso lo expuesto en el *Reglamento de Régimen Académico Estudiantil de la Universidad de Costa Rica*).
4. Las horas de atención a los estudiantes serán las establecidas en el horario de trabajo.

#### **X. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

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.

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

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.

Barcanova S.A. 1985.

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