

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
SEDE DE OCCIDENTE
CIUDAD UNIVERSITARIA "CARLOS MONGE A."
DEPTO. FILOSOFIA ARTES Y LETRAS

PROGRAMA

CURSO: EXPRESION ESCRITA (FL-2302)

CARRERA: Bach. en la Ens. del Castellano y la Literatura

PERIODO: II CICLO 1990

HORAS LECTIVAS: 4 horas semanales

PROFESORA: Licda. María Eugenia Acosta R.

DESCRIPCION:

El ámbito de la expresión escrita es para el estudiante de esta carrera su medio de comunicación esencial, a la vez que constituye el objeto de estudio más importante. Por tal razón, el curso pretende ampliar y desarrollar conocimientos de redacción y ortografía, aspectos básicos de la expresión escrita, utilizando medios o recursos adecuados que le permitan al estudiante desenvolverse adecuadamente en este campo.

OBJETIVOS:

Al finalizar el curso el estudiante será capaz de:

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

SEDE DE OCCIDENTE
CIUDAD UNIVERSITARIA "CARLOS MONGE A."
DEPTO. FILOSOFIA ARTES Y LETRAS

- 1) Reconocer y corregir los errores de ortografía y redacción más frecuentes.

- 2) Confeccionar párrafos y ligarlos lógicamente.

- 3) Estructurar mejor sus escritos.

CURSO: EXPRESION ESCRITA (FL-2302)

- 4) Aplicar las reglas ortográficas estudiadas.

CARRERA: Bach. en la Ens. del Castellano y la Literatura

METODOLOGIA:

PERIODO: II CICLO 1990

Deducción

Síntesis

HORAS LECTIVAS: 4 horas semanales

Análisis

Viso-audio-motor-gnósico

PROFESORA: Licda. María Eugenia Acosta R.

CONTENIDOS:

DESCRIPCION

I Redacción (26 lecciones)

El ámbito de la expresión escrita es para el estudiante de esta carrera su medio de comunicación esencial, a la vez que constituye el objeto de estudio más importante.

Por tal razón, el curso pretende ampliar y desarrollar conocimientos de redacción y ortografía, aspectos básicos de la expresión escrita, utilizando medios o recursos adecuados que le permitan al estudiante desenvolverse adecuadamente en este campo.

1- La puntuación. Principales usos de los signos de puntuación.

2- Construcción de la frase. Funciones de la frase.

3- Estructura de un escrito. Aspectos básicos de la expresión escrita.

4- El párrafo. Diversos tipos de párrafos. Funciones de los párrafos.

5- La frase tópica y las frases secundarias. Funciones.

6- Guía para revisar y corregir una redacción

Al finalizar el curso el estudiante será capaz de:

- 7- Ampliación de ideas
- 8- Resúmenes de textos.

II Ortografía (22 lecc.)

- 1- Reglas ortográficas básicas. Uso de la b-v, c-s-z, j-g, h, ll-y.
- 2- Acentuación. Sílabas átonas y sílabas tónicas. Acento prosódico y ortográfico.
- 3- División silábica. Leyes.
- 4- Escala ortográfica.

III Enfoques idiomáticos y vicios del lenguaje (14 lecc.)

- 1- El dequeo.
- 2- El queísmo.
- 3- Cacofonía.
- 4- Uso de preposiciones.
- 5- Anfibologías.
- 6- Solecismos.
- 7- Barbarismos.
- 8- Gerundismos.
- 9- Redundancias.
- 10- Sinonimia.

Actividades:

- Ejercicios de puntuación.
- Práctica de reconocimiento de párrafos e ideas centrales.
- Ampliación de ideas.
- Confección de resúmenes de textos.
- Ejercicios para la aplicación de normas ortográficas.
- Redacciones.
- Dictados.
- Aplicación de los módulos instruccionales de ortografía.
- Ejercicios de gramática correctiva.
- Prácticas de silabeo.
- Aplicación de la guía para redactar.
- Elaboración de esquemas.
- Uso correcto del diccionario de sinónimos.
- Comentarios de reflexiones sobre el idioma.

EVALUACION:

Tres dictados	30 %
Primer dictado 7 set.	
Segundo " 28 set.	
Tercer " 19 oct.	
Pruebas cortas y ejercicios	20 %
Asignaciones	20 %
Dos pruebas parciales	30 %
Primera prueba 21 set.	
Segunda prueba 23 nov.	

Los estudiantes que obtengan un promedio de 6.00 o 6.50 tendrán derecho a presentar un examen de ampliación. Quien lo apruebe obtendrá una nota de 7.00.

BIBLIOGRAFIA:

- Acosta, María Eugenia. Módulo instruccional I y II (S.R.O.), 1987
- Basulto, Hilda. Curso de redacción dinámica. México: Editorial Trillas, 1976.
- Bustos, Myriam. La puntuación al alcance de todos. San José: E.U.N.E.D. 1984.
- Coll Vinent, Roberto. Redacción y estilo. Barcelona: Bibliograf, 1972.
- Comes, P. Guía para la redacción y presentación de trabajos científicos. Barcelona. Oikos-Tau, 1976
- Diccionario de Sinónimos Vox. 5^a ed. Barcelona: Bibliograf, 1968.
- Flores de Gortari, Sergio. Hacia una comunicación administrativa integral. México: Trillas, 1976.
- Forgione, José. Ortografía intuitiva. 24^a ed. Buenos Aires: Kapeluzs, 1963.
- Jiménez Claudio y Vianney Durán. Un breve estudio de la oración, el párrafo y la puntuación. San Ramón, Serie Catedra Universitaria, 1989.
- González, Jézer. La comunicación escrita. San José: Alma Mater, 1986.
- Pazos, Ethel. Frecuentes errores en el uso de la lengua. San José E.U.N.E.D., 1985
- Perera, Hilda. Ortografía. 3^a ed. México: Minerva, 1970.
- Vivaldi, Martín. Curso de redacción. Madrid: Paraninfo, 1969.
- Zubizarreta, Armando. La aventura del trabajo intelectual. Bogotá: Fondo Educativo Interamericano. 1969.