

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
SEDE DE OCCIDENTE
DEPTO. DE FILOSOFIA ARTES Y LETRAS
SECCION DE FILOLOGIA

PROGRAMA

CURSO: COMUNICACION ESCRITA II (FL-2304)
CREDITOS: 02
PERIODO: II CICLO 1976
PROFESOR: Lcda. María Eugenia Acosta Rodríguez.

DESCRIPCION:

Una vez alcanzados los objetivos del curso Comunicación Escrita I, se continúa enfatizando en técnicas y destrezas tendientes a lograr una adecuada expresión escrita. El propósito es que el futuro profesional de Castellano y Literatura se sienta más seguro y capaz al confeccionar y corregir diversos documentos.

OBJETIVOS

Al finalizar el curso el estudiante de Filología será capaz de:

1. Elaborar en forma eficaz diversos documentos escritos.
2. Analizar y corregir comunicaciones escritas.
3. Juzgar y utilizar los diferentes lenguajes escritos: administrativo, cotidiano, literario, comercial.
4. Aplicar las técnicas básicas de investigación en el proceso y en la confección de un informe final.

CONTENIDOS

1. Operaciones lógicas (2 sem.)
 - 1.1. Análisis
 - 1.2. Síntesis
 - 1.3. Crítica

2. Elaboración de documentos (4 sem.)

- 2.2. Circulares
- 2.2. Convocatorias
- 2.3. Actas
- 2.4. Invitaciones
- 2.5. Informes

3. Comentario de texto (4 sem.)

- 3.1 Pasos necesarios para su comprensión

4. El esquema o plan previo (2 sem.)

5. Confección de fichas (2 sem.)

- 5.1 Bibliográficas
- 5.2 Resumen
- 5.3 Citas
- 5.4 Comentario

METODOLOGIA:

Se trabajará en la evaluación o corrección de textos y también en la elaboración de diversos documentos. Aunque el curso es más práctico que teórico, el estudio de la bibliografía se considera básico para el adecuado desarrollo de las funciones anteriores. Se prefiere el estudio dirigido, al mismo tiempo que el estudiante desarrolla capacidades analíticas y deductivas en el momento de enfrentarse a los textos, ya sea mediante su producción o evaluación.

ACTIVIDADES:

1. Lectura o consulta de libros de textos asignados.
2. Práctica de operaciones lógicas.
3. Lectura y comentario de textos.
4. Confección de documentos.
5. Ejercicios de corrección de documentos.
6. Presentación de planes de trabajo.
7. Elaboración de fichas.
8. Ejercicios ortográficos.

EVALUACION:

Prácticas, ejercicios, asignaciones	25%
Dos pruebas parciales	30%
Confección del informe	25%
Un examen final	20%

BIBLIOGRAFIA:

- Barinaga, Augusto. Cerca de la Comunicación. Bases idiomáticas para la cultura superior. Madrid: Alkambra, 1975.
- Casalvolone, Carmen y Orlando Salazar. El proceso de investigación. San José: Nueva Década, 1984.
- Coll Vinent, Roberto. Redacción y estilo. Barcelona, Bibliograf, 1972.
- _____ Curso de técnicas de expresión. Barcelona, Bibliograf, 1976.
- Comes, P. Guía para la redacción y presentación de trabajos escritos. Barcelona, Oikus-Tau, 1976.
- Flores de Gortari, Sergio. Hacia una comunicación administrativa integral. México, Trillas, 1976.
- Gallardo, Helio. Elementos de investigación académica. San José, Costa Rica: UNED, 1994.
- _____ Fundamentos de comprensión de lectura. San José: Nueva Década 1982.
- González, Jézer. La Comunicación escrita. San José: Alma Mater, 1986.
- Martín Vivaldi, G. Curso de Redacción. Madrid, Parasinfo, 1970.
- Müller, Martha. Comunicación eficaz. San José, COOPEICER, 1989.
- Zubizarreta, Armando. La aventura del trabajo intelectual. Bogotá, Fondo Interamericano, 1969.