

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
SEDE DE OCCIDENTE  
DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA, ARTES Y LETRAS  
SECCIÓN DE FILOLOGÍA

CURSO: FL-1102 **EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA**

Ciclo: II-98

Profesora: Msc. Nidia González Araya

## **PROGRAMA**

### **I. DESCRIPCIÓN:**

El presente curso pretende dotar al estudiante de las herramientas o recursos básicos del lenguaje, para que éste se desenvuelva adecuadamente en el campo de la expresión oral y escrita. Para ello se revisarán los puntos más conflictivos en estas áreas.

Será un curso teórico-práctico, en el que se analizarán y corregirán errores expresivos y de escritura, tanto a nivel morfológico como sintáctico, tales como: falta de concordancia, carencia de ortografía, puntuación incorrecta, barbarismos, queísmos, etc.

### **II. METODOLOGÍA:**

Se trabajará en grupos e individualmente con ejercicios de autocorrección y estudiopdirigido. Asimismo con la asignación de tareas, las cuales cumplirán un parte muy importante en el logro de los objetivos propuestos.

### **III. OBJETIVOS:** Al finalizar el curso el alumno será capaz de:

- 1- Detectar y corregir los errores más frecuentes de ortografía y redacción
- 2- Fortalecer la producción textual con el uso de vocabulario variado, con significaciones intensivas y con combinaciones léxicas apropiadas.
- 3- Ejercitar la capacidad de análisis, síntesis y de juicio crítico en la elaboración de textos.
- 4- Elaborar diálogos, cartas y textos en los que utiliza variedades lingüísticas, según el contexto situacional que recree.
- 5- Demuestra en la elaboración de textos, un desarrollo discursivo y semántico adecuado, y la aplicación de las normas gramaticales, ortográficas y de puntuación requeridas.
- 6- Aplicar técnicas frecuentes de expresión oral.

### **IV. CONTENIDOS:**

#### **A. REDACCIÓN (20 lecciones)**

- 1- Los términos redacción y composición.
- 2- El orden de las palabras y la construcción de frases:
  - A- Ordenación lógica

- B- ordenación psicológica.
- C- Modificativos.
- 3- La frase tópica y las frases secundarias.
- 4- El Párrafo o periodo:
  - A- Problemas de redacción en las frases ligadas.
  - B- Las partículas y su importancia como elementos de enlace.
  - C- Clasificación del párrafo.
  - D- Cualidades del párrafo: unidad de sentido, coherencia.
- 5- La carta, el acta, el informe, la instancia, el esquema, etc.
- 6- La referencia bibliográfica y las fichas de lectura.

**B- ORTOGRAFÍA (16 lecciones)**

- 1- El acento. Leyes generales y específicas.
- 2- La tilde en los monosílabos
- 3- Usos de b,v,c,s,z,g,h,j,ll,y.
- 4- Signos de puntuación.

**C- ERRORES FRECUENTES EN EL COMPONENTE LÉXICO (10 lecciones)**

- 1- POBREZA LÉXICA:
  - a- Uso de adjetivos
  - b- Lugar común
  - c- Barbarismos (extranjerismos)
  - d- Repeticiones y redundancias
  - e- Uso de preposiciones: frases preposicionales, deber y deber de, queísmo y dequeísmo.
- 2- IMPRECISION DE PIEZAS LÉXICAS:
  - a- Impropiedad
  - b- Comodines o palabras fáciles
- 3- PROBLEMAS DE INADECUACIÓN LÉXICA:
  - a- Derivación incorrecta
  - b- Confusión de palabras próximas
  - c- Problemas en la escritura de palabras
  - d- Confusión de acepciones de una misma palabra
  - e- Empleo del lexema de significado contrario
  - f- Mal empleo de frases o combinaciones fijas.
  - g- Propiedades de las palabras: monosemia, polisemia, homonimia, sinonimia, eufemismo, palabras tabúes, etc.

**V- EXPRESION ORAL (12 lecciones)**

- 1- La expresión oral como proceso de comunicación. Elementos que intervienen en el proceso.
- 2- La conducta verbal y la comunicación.
- 3- La exposición o conferencia.
- 4- El diálogo o debate público.
- 5- La mesa redonda.
- 6- El simposio
- 7- El panel.

## VI- ACTIVIDADES

- 1- Aplicación de módulos instruccionales.
- 2- Elaboración esquemas y redacciones.
- 3- Asignación y solución de tareas.
- 4- Prácticas de reconocimiento de ideas centrales.
- 5- Lecturas complementarias.
- 6- Asignación y corrección de prácticas aplicando los conocimientos adquiridos.
- 7- Exposiciones individuales y colectivas.

## VII- EVALUACION

- 1- Tareas.....20%
- 2- Pruebas ortográficas.....30%
- 3- Participación oral.....20%
- 4- Examen final.....30%

## VIII- BIBLIOGRAFIA

- Acosta, María Eugenia. Módulo Instruccional. San Ramón: Serie Cátedra Universitaria, 1972.
- Basulto, Hilda. Curso de redacción dinámica. México: Trillas, 1979.
- Bustos, Miriam. La puntuación al alcance de todos. San José: EUNED, 1984.
- Coll Vinent, Roberto. Redacción y Estilo. España: Bibliograf, 1972.
- Corcos, Fernando. El arte de hablar en público. México: Editores Mexicanos Unidos, 1974.
- Escarpenter, José. Ortografía Moderna. 4ª edición. México: Cumbre, 1983.
- Cómo dominar la ortografía. 4ª edición. Colombia: Norma, 1992.
- Durán, Vianey y Jiménez, Claudio. Un breve estudio de la oración, el párrafo y la Puntuación. San Ramón: Serie Cátedra Universitaria, 1991.
- Expresión escrita y comunicación en los actuales programas del Ministerio de Educación Pública. San José, Costa Rica: Oficina de Publicaciones de la Universidad de Costa Rica, 1972.
- Fergione, José. Ortografía Intuitiva. 24ª edición. Buenos Aires: Kapeluz, 1963.
- Martín, Vivaldi, Gonzalo. Curso de Redacción. 9ª edición. Madrid: Paraninfo, 1971.

Muller, Ana Virginia. Curso básico de redacción. 2ª edición. San José:  
Editorial de la U.C.R., 1988.

Rangel, Mónica. Comunicación Oral. México: Trillas, 1979.

Sandoval, Virginia. Curso básico de redacción. 2ª edición. San José.  
Dpto de Publicaciones, M.E.P, 1976.

Seco, Manuel. Diccionario de dudas de la lengua española. Madrid: Aguilar. 1976.

Zubizarreta, Armando. La aventura del trabajo intelectual: cómo estudiar y cómo  
Investigar. México: Ediciones Pegaso, 1977.