

Comunicación escrita II
(FL 2304)
Profesora Damaris Madrigal López

Ciclo lectivo II - 99

Créditos: dos

Duración: semestral

Modalidad: regular

A. Descripción del curso

Este curso profundiza en el estudio de las técnicas y destrezas para una adecuada expresión escrita, de modo que el futuro profesional en la enseñanza del castellano se sienta confiado en el uso del código y en la corrección de textos de diversa naturaleza.

B. Objetivos

1. Elaborar documentos escritos en forma eficaz
2. Analizar y corregir comunicaciones escritas
3. Analizar y distinguir los diferentes estilos de redacción y los diferentes tipos de lenguajes
4. Aplicar las estrategias comunicativas para lograr los resultados deseados a la hora de redactar textos de diversas naturalezas

C. Contenidos

1. Operaciones lógicas: análisis, síntesis y crítica. Formas de razonamiento (deductivo e inductivo)
2. Elaboración de documentos
3. Comentario de texto
4. Esquema de un trabajo escrito
5. Elaboración de diferentes tipos de fichas

D. Metodología

El curso se desarrollará con una metodología tipo taller, por lo tanto los participantes deberán escoger de los temas propuestos y presentar informes orales ante los compañeros; además de prácticas asignadas por la profesora.

E. Evaluación

-	Presentación de temas del curso	30%
-	Presentación de prácticas	30%
-	Participación en actividades del curso	10%
-	Examen final	30%



F. *Bibliografía*

- Bernárdez, Enrique.** Introducción a la lingüística del texto. Madrid. Editorial Espasa-Calpe S.A. 1982.
- Bobes Naves, María del Carmen.** El diálogo: Estudio pragmático, lingüístico y literario. Madrid. Editorial Gredos. 1992.
- Brown, Roger.** Psicolingüística. Algunos aspectos acerca de la adquisición del lenguaje. México. Editorial Trillas. 1981.
- Casco Robledo, Concepción.** Técnicas de comunicación. Zaragoza. Editorial Luis Vives. 1980. Textos 1-4
- Casco Robledo, Concepción.** Técnicas de Secretariado. Zaragoza. Editorial Luis Vives. 1979.
- Domínguez Hidalgo, Antonio.** Taller de Lectura y redacción. México. Editorial Trillas, 1979. Textos 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
- Eckerly-Johnson, Ana I. y Sockhanov, Anne H.** Manual Secretarial Webster. México. Editorial Trillas. 1982.
- Engelkamp, Johannes.** Psicolingüística. Madrid. Editorial Gredos. 1981.
- González Reyna, Susana.** Manual de Redacción e Investigación Documental. Segunda edición. México. Editorial Trillas. 1980.
- Malberg, Bertil.** Los nuevos caminos de la lingüística. Décimo séptima edición. Bogotá. Editorial Siglo veintiuno. 1986.
- Mata, R.M.** El gran libro de la correspondencia moderna y privada. Editorial Vecchi. Barcelona. 1982.
- Metz, M. L.** Redacción y estilo. 2da. edición, Editorial Trillas, S.A., México. 1990.
- Quesada Herrera, José.** Redacción y presentación del trabajo intelectual. Madrid. Editorial Paraninfo. 1983.
- Real Academia de la Lengua Española.** Diccionario de la Lengua española. Vigésima edición. Madrid. 1984.
- Robinson, David.** Redacción de informes para decisiones administrativas. Quinta edición. México. Editorial Diana. 1981.
- Saad, Miguel Antonio.** Redacción (Desde cuestiones gramaticales hasta un informe extenso). México. Compañía Editoria Continental, S.A. de C.V. 1982.
- Schlieben-Lange Brigitte.** Pragmática lingüística. Madrid. Editorial Gredos. 1987.
- Searle, John.** Actos de habla. Madrid. Cambridge University Press. Ediciones Cátedra. 1986.
- Stubbs, Michael.** Análisis del discurso. Madrid. Editorial Alianza. 1983.
- Tusón, Jesús.** Lingüística: Una introducción al estudio del lenguaje. Segunda edición. Barcelona. Editorial Barcanova S.A. 1985.
- Vargas Sanabria, María Elena.** Manual de redacción y presentación de actas. Heredia. Editorial de la Universidad Nacional. 1996.
- Vox Bibliograf.** Curso de técnicas de expresión. Barcelona, España, 1976.