

Universidad de Costa Rica
Sede de Occidente
Departamento de Filosofía, Artes y Letras
Sección de Filología

Expresión oral y escrita

FL-1102

Profesora: Damaris Madrigal L.

Ciclo lectivo I-01 Créditos: tres Horas lectivas: cuatro Duración: semestral

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. Estos aspectos 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, y 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 modo tal que se den a conocer los principios básicos de la gramática que lleven al dominio de la expresión, ya sea oral o escrita, en el campo de las relaciones profesionales.

OBJETIVOS GENERALES

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

CONTENIDOS

I UNIDAD. Lenguaje y comunicación

- a. La comunicación: Definir en forma precisa la comunicación.
- b. Composición y redacción..
- c. Lenguaje oral y lenguaje escrito: Distinguir el lenguaje oral del escrito. Explicar con sus propias palabras la eficiencia de la comunicación lingüística.
- d. Lengua, habla y norma: Diferenciar el código de la codificación.
- e. Tipos de comunicación: Habla formal, coloquial y vulgar.

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: aplicar el término exacto en el entorno lingüístico correspondiente.
- e. Construcción de textos gramaticales
- f. La carta, el acta, el informe, la investigación extensa.

III 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

IV 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.

ACTIVIDADES

- Exposiciones de la profesora
- Prácticas y tareas
- Exposiciones de las estudiantes
- Lectura de las unidades preparadas por la profesora
- Comentarios de los estudiantes

EVALUACIÓN

■	Dos ejercicios parciales (30 puntos cada uno)	60 pts
■	Un trabajo expositivo	30 pts
■	Asistencia y participación	10 pts

	Total	100 pts

Las fechas de las evaluaciones se fijarán por acuerdo entre la profesora y la mayoría de los estudiantes presentes y serán inamovibles.

BIBLIOGRAFÍA DE APOYO

- 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.
- 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.
- Baranova S.A. 1985.
- Vargas Sanabria, María Elena. Manual de redacción y presentación de actas. Heredia. Editorial de la Universidad Nacional. 1996.