

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

FL-2304 - Comunicación Escrita II

Créditos: Dos
Profesora: Lic. Maricela Cerdas Fallas
Teléfonos: 2225 3190 / 8817 1082
e-mail: tortuka@yahoo.com
Periodo: II – 2008

-DESCRIPCIÓN:

Este curso tiene como objeto de estudio las principales técnicas para lograr una comunicación escrita correcta y eficiente. Pretende que el estudiante de Enseñanza de Castellano y Literatura desarrolle un dominio adecuado del código escrito, tanto en la propia escritura como en la corrección de otros documentos.

-OBJETIVOS GENERALES:

1. Desarrollar un dominio adecuado del código escrito.
2. Conocer aspectos de la comunicación que permitan una correcta redacción y corrección de documentos escritos.

-OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Escribir documentos de manera adecuada y eficaz.
2. Analizar y corregir comunicaciones escritas.
3. Distinguir diferentes formas y estilos de redacción.
4. Reconocer los códigos que se emplean en la comunicación escrita.
5. Aplicar recursos y estrategias comunicativas conducentes al logro de la finalidad prevista.
6. Desarrollar una actitud crítica ante el uso del idioma en diversos medios y formas de comunicación escrita.

-CONTENIDOS:

1.- Pensamiento y escritura: La cultura escrita y la oralidad.

2.- Claridad y orden:

- a. Frase, período y cláusula.
- b. Elementos modificadores y frases modificadoras.
- c. Construcción lógica.
- d. Unidad de propósito, o la coherencia entre la idea principal y las ideas secundarias.
- e. Problemas de redacción en las frases ligadas: la elipsis y la construcción nominal.
- f. Las partículas y su importancia como elementos de enlace.
- g. Coherencia y claridad. Variedad y armonía.

3.- Precisión en el empleo del lenguaje:

- a. **Vicios de dicción:** "barbarismos", solecismos, anfibología, cacofonía, errores gramaticales (uso del gerundio, uso del participio, verbo "haber", uso de las preposiciones, combinaciones gramaticales).
- b. **Vicios de estilo:** redundancia, tautologías, queísmo, dequeísmo, cosismo, exceso de subordinación, verbos fáciles.

4.- El arte de escribir:

- a. La construcción de la frase y la armonía. Estilo pintoresco: metáforas, frases hechas, figuras retóricas.
- b. Estilo directo e indirecto.
- c. Estilo y estilística. Cualidades primordiales del buen estilo.
- d. Estilo científico o demostrativo.
- e. Reglas prácticas de redacción y estilo.

5.- Técnicas de escritura:

- a. Técnica de resumen
- b. Descripción y su técnica
- c. Técnica informativa
- d. Técnica de comentario
- e. La narración y su técnica

6.- Tipos de escrito:

- a. Redactar y componer.
- b. Clasificación general, función de cada categoría para su adecuación.

7.- Estructura de un informe de investigación:

- a. Métodos bibliográficos y de citación (A.P.A y M.L.A)
- b. Ordenamiento bibliográfico
- c. Detalles estéticos en el formato de presentación del informe de investigación.

-ACTIVIDADES:

- 1. Exposiciones por parte de la profesora y los estudiantes.
- 2. Elaboración de textos escritos.
- 3. Análisis y corrección de documentos escritos.

-EVALUACIÓN:

Pruebas cortas*	60%
Exposición crítica**	10%
Examen final	30%

* Serán de carácter semanal, y corresponderán a dictados, comprobaciones de lectura, prácticas o escritos breves.

** Se efectuará en grupos y comprenderá el desarrollo de un tema completo: debe incluir presentación visual, práctica y resumen para los compañeros.

BIBLIOGRAFÍA

Bolaños, Bolívar. *Comunicación escrita*. San José: EUNED, 2001.

Gómez Torrejo, Leonardo. *Gramática didáctica del español*. 8va. ed. Madrid: Ediciones SM, 2002.

Hernández Poveda, Rose Mary. *Comunicación oral y escrita*. San José: EUNED, 2002.

Madrigal López, Damaris. *Comunicación administrativa*. San José: EUNED, 2002.

Maqueo, Ana María. *Redacción*. México: Limusa, 2000.

Maqueo, Ana María. *Ortografía*. México. Limusa, 2000.

Metz, M.L. *Redacción y estilo*. 2da. ed. México. Editorial Trillas, 1990.

Müller Delgado, Marta Virginia. *Curso básico de redacción: comunicación escrita*. 2da ed. San José: Editorial de la Universidad de Costa Rica, 1999.

Pazos, Éthel. *Frecuentes errores del hispanohablante*. San José: Editorial Alma Mater, 1996.

Quesada Herrera, José. *Redacción y presentación del trabajo intelectual*. Madrid: Paraninfo, 1983.

Real Academia de la Lengua Española. *Diccionario de la lengua española*. 21va. ed. Madrid: Espasa Calpe, 1997.

Real Academia de la Lengua Española. *Diccionario panhispánico de dudas*. Santillana Ediciones Generales, S.L, 2005.

Real Academia de la Lengua Española. *Gramática de la lengua española*. Madrid: Espasa Calpe, 2000.

Robinson, David. *Redacción de informes para decisiones administrativas*. 5ta. ed. México: Diana, 1981.

Saad, Miguel Antonio. *Redacción (Desde cuestiones gramaticales hasta un informe extenso)*. México: Compañía Editorial Continental, 1982.

Vilvaldi, Martín. *Curso de redacción. Teoría y práctica de la composición y del estilo*. Madrid: Paraninfo, 1977.