

Comunicación escrita II
FL 2304

Profesor David Morales Ramírez

Ciclo lectivo II - 14
Créditos: dos

Duración: semestral
Modalidad: regular

Horario del curso: L: 13:00 a 16: 50
Horario de Atención a Estudiantes: Jueves: 3 a 5 p.m.

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

General: Comprender los fundamentos, estructuras, normas y usos de la lengua castellana, para su posterior aplicación en el acto escritural de textos de diversa naturaleza.

Específicos:

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, falacias
2. Elaboración de documentos
3. Vicios de dicción, reconocimiento y corrección
4. El verbo haber y sus particularidades
5. Corrección del uso y abuso de los verbos fáciles
6. Comentario de texto
7. Diferentes tipos de textos
8. El estilo y la corrección de textos
9. Elaboración de diferentes tipos de fichas
10. Los géneros periodísticos
11. Esquema de un trabajo escrito
12. El informe final académico

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 el profesor.

E. Evaluación

- Pruebas Cortas : 50 % (10 % cada una)
- Pruebas de Redacción: 20 % (10 % cada una)
- Reporte escrito de la gira académica 5 %: 1% Responsabilidad 4%: Consecución de los objetivos
- Reportes de lecturas 5 %: 1%Vocabulario 1% Ortografía 3% Capacidad de síntesis
- Presentación de prácticas 5 %: 1% Ortografía 4 %: Prácticas a nivel micro y macro
- Edición de videos 15 %: Edición como tal: 5% Acto expositivo 3 % Muestra en físico de los géneros escriturales 7 %

F. *Cronograma*

Sesión 1: 11 de Agosto
Presentación del programa

Sesión 2: 18 de Agosto
Operaciones lógicas: análisis, síntesis y crítica.
Identificación de formas de razonamiento y de falacias. Corrección de textos

Sesión 3: 25 de agosto
Gira académica

Sesión 4: 1 de Setiembre
Elaboración de documentos. Diferentes tipos de documentos y sus características esenciales.

Sesión 5: 8 de Setiembre
Elaboración de documentos. Diferentes tipos de documentos y sus características esenciales.

Sesión 6: 15 de Setiembre
Día feriado

Sesión 7: 22 de Setiembre
Vicios de dicción, reconocimiento y corrección

Sesión 8: 29 de setiembre
El verbo haber y sus particularidades. **Prueba corta: Comentario de texto**

Sesión 9: 6 de Octubre
El verbo haber y sus particularidades. **Prueba corta sobre los vicios de dicción.** Corrección del uso y abuso de los verbos fáciles.

Sesión 10: 13 de Octubre
Prueba corta sobre el verbo y sus particularidades. Prueba corta sobre la corrección del uso y abuso de los verbos fáciles.

Sesión 11: 20 de Octubre
Elaboración de diferentes tipos de fichas

Sesión 12: 27 de Octubre
Géneros escritos. **Prueba corta sobre la elaboración de diferentes tipos de fichas.**

Sesión 13: 3 de Noviembre
Géneros periodísticos

Sesión 14: 10 de Noviembre
Géneros periodísticos. **Prueba de redacción sobre los géneros escritos.**

Sesión 15: 17 de Noviembre

Escritura académica. **Prueba de redacción sobre los géneros periodísticos.**

Sesión 16: 24 de Noviembre

Edición de videos (acto expositivo)

Sesión 17: 1 de Diciembre

Edición de videos (acto expositivo)

G- Bibliografía obligatoria

Blanche-Benveniste, Claire. Estudios lingüísticos sobre la relación entre oralidad y escritura. Barcelona, Gedisa. 1998.

Camps Anna. Aprender a escribir textos argumentativos : características dialógicas de la argumentación escrita. En la Revista Comunicación, Lenguaje y Educación, 1995, 25, 51-63.

Corriente Cordero Jesús Manuel. Hacia el comentario de texto como estrategia comunicativa: Proyección Docente. En Cauce, Revista de Filología y su Didáctica, n.13, 1990, pp 203-218.

Forcada Miguel. ¿Cómo se escriben y publican trabajos de investigación?. Departament de llenguatges i Sistemes Informatics. Universitat d' Alacant, España, 2001.

Garachana, Mar. “La revisión”. En Montolío, E. et al, Manual práctico de escritura académica, vol.III, Barcelona, Ariel, pp.183-210. 2000.

García Negroni, M.M. (Coord); M.Tordesillas Colado. El arte de escribir bien en español: Manual de corrección de estilo. Buenos Aires: Santiago Arcos Editor, 2006.

López Valdés, Mauricio. “Corrección de estilo y redacción editorial, volver al humanismo”. En: Libros de México, 62, pp 5-12, 2001.

Martínez, María Cristina. Análisis del discurso y práctica pedagógica. Buenos Aires: Homo Sapiens, 2001.

Reyes, Graciela. Cómo escribir bien en español. Madrid, Arco Libros, 1999.

Saavedra, I. (1996). Los géneros periodísticos. En la Voz de la Escuela, 1996, Madrid, p.2.

VV.AA, Comentario lingüístico de textos. Málaga, Universidad, 1997.

H- Bibliografía Complementaria

- Arley Fonseca, Mauricio. El arte de escribir . Heredia. EUNA. Costa Rica. 2010
- 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
- Domínguez Hidalgo, Antonio. Taller de Lectura y redacción. México. Editorial Trillas, 1979. Textos 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
- Eckerly-Johnson, Ana l. y Sockhanov, Anne H. Manual Secretarial Webster. México. Editorial Trillas. 1982.
- González Reyna, Susana. Manual de Redacción e Investigación Documental. Segunda eedición. México. Editorial Trillas. 1980.
- Madrigal López, Damaris. Comunicación Administrativa. San José, Editorial UNED. 2002.
- Metz, M. L. Redacción y estilo. 2da. edición, Editorial Trillas, S.A., México. 1990.
- Parra Marina. Cómo se produce el texto escrito. Teoría y práctica. Bogotá. Cooperativa editorial Magisterio. Colombia. 1994.
- 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 Editorial Continental, S.A. de C.V. 1982.
- 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.