



CARRERA: Bachillerato y Licenciatura en la Enseñanza del Inglés

CICLO LECTIVO: I-2014

DOCUMENTO: Programa del curso semestral

CURSO: IO-5003 Laboratorio de Comunicación Oral III

CREDITOS: 1

HORAS POR SEMANA: 2

REQUISITO: IO-5002 Oral Communication II – Lab

CO-REQUISITO: IO-5420 Oral Communication III

NIVEL: 3

DOCENTES: M.Ed. Tamatha Rabb Andrews

Cell Phone: 8836-4247

e-mail: tamcambronero@gmail.com / Skype: tamatha.rabb

Office Hours for Attending Students: TBA

Office #: 11

M.A. Hazel Vega Quesada

e-mail: hazelveg@gmail.com

Office Hours for Attending Students: Monday 11-12 (Tacares), Tuesday 8-10

(Tacares), Thursday 8-12, Friday 11-12

Office #: 11

DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

El presente es un curso semestral práctico de nivel intermedio, que permite a los(as) estudiantes desarrollar y mejorar sus habilidades de escucha, comprensión y pronunciación. Este curso es complementario con el curso de Comunicación Oral III (IO-5420). Además, el curso ayuda a la entonación y ritmo en el idioma inglés y es a la vez una fuente de adquisición de vocabulario.

OBJETIVOS DEL CURSO:

General	Específicos
1. Comprender y reproducir materiales en audio y video en idioma inglés a un nivel intermedio.	1.1 Mejorar la entonación y la pronunciación a un nivel intermedio 1.2 Expandir el vocabulario mediante el uso de material de audio 1.3 Avanzar en el dominio de la habilidad auditiva a fin de satisfacer los requerimientos en situaciones escolares o de trabajo. 1.4 Mejorar la pronunciación de oraciones o párrafos. 1.5 Aplicar técnicas de comunicación oral. 1.6 Mejorar técnicas de expresión oral. 1.7 Encontrar ideas principales y secundarias en párrafos dados. 1.8 Contrastar sonidos vocalizados. 1.9 Producir diferentes tipos de sonidos. 1.10 Usar entonación y ritmo adecuadamente. 1.11 Comprender cinco aspectos éticos en la comunicación.

CONTENIDOS DEL CURSO:

- Deportes extremos
- Fraude
- Contar historias
- Lenguaje
- Cambio climático
- Castigos / sanciones
- Historias cortas
- Ética en la comunicación

CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA:

Los(as) estudiantes escucharán materiales con pronunciación modelo, donde podrán repetir e incluso hacer algunas grabaciones. En otras ocasiones los(as) estudiantes leerán textos para practicar la entonación y el ritmo. Los y las alumnos(as) también llevarán a cabo varios ejercicios que incluyen la compleción de párrafos y la escucha de información vital en textos sonoros y grabaciones de discursos. La participación del grupo de estudiantes en clase es trascendental ya que cada uno es responsable de escuchar, repetir, comprender, reproducir, y explicar lo escuchado, definiendo vocabulario, resumiendo un discurso o analizando lo escuchado o visto.

NOTA: los cursos de laboratorio son de asistencia obligatoria. Cualquier ausencia debe ser justificada con un certificado médico. Cualquier ausencia injustificada implica que el o la estudiante pierda el curso.

EVALUACIÓN

Examen Parcial I	30%
Examen Parcial II	35%
Examen Parcial III	35%

Descripción de los exámenes del curso:

Exámenes: los exámenes serán aplicados a lo largo del curso y basados en los temas y el vocabulario visto en clase. Estos pueden ser basados en material auditivo, orales, vocabulario o una mezcla de todos los anteriores.

El(la) estudiante que obtenga nota de 6.00 ó 6.50, tendrá la opción de hacer un examen de ampliación. Este examen se hará en fecha acordada entre profesor y estudiante, y evaluará todos los contenidos del curso. Si el (la) estudiante aprueba este examen, su nota final del curso será 7.00 (Reglamento de Régimen Académico Estudiantil).

BIBLIOGRAFÍA:

Obligatoria:

- Solorzano, Helen S., & Schmidt, Jennifer P.L. (2009). North Star 3 Listening & Speaking (3rd edition). USA: Pearson Education, Inc.

Sugerida:

- Baker, A., and S. Goldstein. (1990). Pronunciation Pairs: An Introductory Course for Students of English. U.S.A.: Cambridge University Press.
- Blass, Laurie and Pamela Hartman. (1999). Quest: Listening and Speaking in the Academic Word. Book 3. Mexico: McGraw Hill.
- Hanreddy, Jami and Elizabeth Whalley. (2002). Mosaic 1: Listening / Speaking. 4th Edition. New York: McGraw-Hill Company, Inc.
- Helgesen, Marc and Steven Brown. (2005). Active Listening-Building Skills for Understanding. 5th Edition. U.S. A.: Cambridge University Press.
- Jones, Leo and Victoria Kimbrough. (1990). Great Ideas. U.S.A.: Cambridge University Press.
- Knezevic, Miki and Brenda Wegmann. (2002). Mosaic 1- Reading. 4th Edition. New York: McGraw-Hill Company, Inc.
- Maurier, Jay. (1999). True Colors 3. U.S.A.: Addison Wesley Publishing Company.
- Molinsky, Steven J. And Bill Bliss. (1995). Communicator 2. U.S.A.: Prentice Hall Regents.
- Richards, Jack C. (1998). New Interchange 3. U.S.A.: Cambridge University Press.
- Merriam Webster Dictionary or any other good college dictionary such as The American Heritage, Webster's Collegiate, or Random House.
- Potter, Robert R. (1987). The World Anthology. New York: Globe Book Company, Inc
- Schecter, Sandra (1984) Listening Tasks. Cambridge University Press. N.Y.
- Solorzano, Helen S. (2004). North Star Listening & Speaking Intermediate. USA: Pearson Education, Inc.
- Wong, Mary S. (1998). You Said it- Listening/Speaking Strategies and Activities. New York: Cambridge University Press.
- Roget's 21st Century Thesaurus Dictionary

Reglamento:

- Por favor, recuerden que el reglamento de la universidad estipula clara y enfáticamente que los teléfonos celulares deben ser apagados durante la clase; por lo tanto, en las clases de laboratorio los estudiantes deben mantener sus teléfonos en sus bolsos, los cuales son guardados en el estante ubicado junto a la puerta.
- Todas las ausencias deben ser discutidas con el profesor para poder continuar en el curso. De contar con una ausencia injustificada se perderá el curso. Una ausencia puede ser justificada con un certificado médico de un doctor de la UCR, o también con un certificado de defunción de un familiar inmediato. Sin excepción, la justificación debe ser entregada a más tardar una semana después de la ausencia.
- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL, CAPÍTULO VI, artículo 24 De las normas de evaluación:**
 - **ARTÍCULO 24.** Cuando el estudiante se vea imposibilitado, por razones justificadas, para efectuar una evaluación en la fecha fijada, puede presentar una

solicitud de reposición a más tardar en cinco días hábiles a partir del momento en que se reintegre normalmente a sus estudios. Esta solicitud debe presentarla ante el profesor que imparte el curso, adjuntando la documentación y las razones por las cuales no pudo efectuar la prueba, con el fin de que el profesor determine, en los tres días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud, si procede una reposición. Si ésta procede, el profesor deberá fijar la fecha de reposición, la cual no podrá establecerse en un plazo menor de cinco días hábiles contados a partir del momento en que el estudiante se reintegre normalmente a sus estudios. Son justificaciones: la muerte de un pariente hasta de segundo grado, la enfermedad del estudiante u otra situación de fuerza mayor o caso fortuito. En caso de rechazo, esta decisión podrá ser apelada ante la dirección de la unidad académica en los cinco días hábiles posteriores a la notificación del rechazo, según lo establecido en este Reglamento.

- Tres llegadas tardías o ausentarse antes de que la clase termine en tres ocasiones equivalen a 1 ausencia injustificada.
- Como siempre, trate de estar atento a cualquier cambio en el programa.

Cronograma

Nota: Pueden haber algunos cambios en este cronograma. Cada estudiante es responsable de tomar nota de dichos cambios cuando sucedan.

Ethical Communication:

Communication is the lifeblood of human experience. It helps us to develop relationships, understand others and the world we live in. For better communication, understanding the obvious and the subtle issues relating to communication is necessary. The following are vital characteristics of ethical communication.

- Conveying the point without offending the audience:

While communicating to the audience, conveying the desired message to them in a significant manner is of primary importance. For instance, the employees in an educational institution can be asked to increase their efficiency in a demanding manner whereas school directors will feel offended if the same tone is used on them. There are different ways to explain the exact things to them in a much smoother manner.

- Maintain a relationship with the audience:

Maintaining the same wavelength with the audience is very important for a communicator to ensure the audiences feel at home. Experienced communicators immediately build a relationship based on trust with the audience as soon as they start speaking. Great orators such as Winston Churchill and Mahatma Gandhi always were able to maintain a relationship with their audience because they were masters at striking the same wave length of the audience.

- Avoid withholding crucial information:

In the modern era, information is vital for all decisions. Hence, it is vital for any organization to be cautious when communicating with the public. The communicated information should be absolute and all vital information must be conveyed appropriately. Purposely withholding crucial information might result in the public conceiving a bad image.

- Well organized value system:

In order to ensure that this concept is successfully practiced and understood in an organization, a well-organized value system must be established throughout the organization by the top management. If an organization functions on the base of value systems common to both the top management and the employees, mutual respect between them will be present. A sound and healthy value system can make way for ethical communication.

- Accuracy of information is necessary:

Any information that is to be passed on must be true and accurate. Communicating without checking the truth of the information can be highly dangerous for the organization. Identification of the source and testing the information is necessary before communicating it.

WAYS TO OVERCOME ETHICAL DILEMMA

- Message ahead of the person - Common good approach:

Most people in organization face ethical dilemma when they want to withhold crucial information because of conflict with an individual or a group. In such situations, importance should be given to the message to be communicated and not on the person or the group to which the message is to be communicated. Hence people should give priority to the common good of the organization rather than interpersonal or inter-group conflicts.

- Decisions that produce more good and less harm – Utilitarian approach:

When in ethical dilemma consider the effects of various alternatives after a certain period of time. Ethical decision is to choose the alternative which provides more good and less harm to the organization.