



**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
SEDE DE OCCIDENTE
CIUDAD UNIVERSITARIA CARLOS MONGE ALFARO
DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA, ARTES Y LETRAS
SECCIÓN DE LENGUAS MODERNAS**

CARRERA: BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS

CICLO LECTIVO: I-2018

DOCUMENTO: Programa de curso semestral

CURSO: IO5200, COMUNICACIÓN ESCRITA I

GRUPOS: 01, 02, 03, 04

CREDITOS: 04

HORAS POR SEMANA: 04 (Grupo 01: Lunes de 8:00 p.m. a 11:50 p.m. Grupo 02: Lunes de 13.00 a 16:50. Grupo 03: Jueves de 13.00 a 16:50. Grupo 04: Martes: 17:00 – 20:50)

REQUISITO: No tiene

CO-REQUISITO: IO5400, Comunicación Oral I

NIVEL: 1 año (I Ciclo) del plan de estudios



DOCENTES:		HORAS DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES:
Magister Alvaro Zumbado	Grupo: 01	
Magister Isaac Villalobos	Grupo: 02	K: 8:00 a 10:00
Magister Helen Mejía	Grupo: 03	K: 8:00 a 10:00
Magister Jose Miguel Vargas -	Grupo: 04	K y J: 13:00 a 16:50

DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Este curso pretende introducir al estudiante en el proceso de composición, ejercitándolo en el manejo de estructuras gramaticales y promoviendo el uso de vocabulario de un nivel principiante bajo.

BASE PREVIA: El estudiante deberá tener, por lo menos, el conocimiento del idioma inglés adquirido durante sus estudios en la enseñanza media.



OBJETIVOS DEL CURSO

GENERALES	ESPECÍFICOS
1. Proporcionar instrucción directa en aquellos elementos que mejorarán el proceso de escritura (Cognitivo)	1.1 Distinguir, analizar y elaborar diferentes tipos de párrafos (Destreza). 1.2 Expresar con claridad sus ideas en forma escrita (Destreza). 1.3 Elaborar pequeñas composiciones y reportes (Destreza). 1.4 Utilizar la lectura como punto de partida para la escritura (Destreza). 1.5 Analizar algunas cuestiones éticas relacionadas con el plagio (Destreza/actitudinal)
2. Proporcionar los medios para revisar y practicar habilidades específicas como puntuación, estructura de la oración y uso del lenguaje (Cognitivo/destreza).	2.1 Escribir párrafos con buena construcción gramatical (Destreza).
3. Revisar y practicar tiempos verbales presentados, modales, gerundios, infinitivos, preposiciones de lugar, adjetivos, palabras de transición, artículos, expresiones de cantidad, entre otros (Cognitivo/destreza).	3.1 Hacer ejercicios con las estructuras gramaticales estudiadas (Destreza).

CONTENIDOS

- | | |
|---|---|
| 1. The Sentence | 5. The Phrase |
| 2. Parts of Speech (Nouns, Verbs, Adjectives, Adverbs, Pronouns, Conjunctions, Prep.) | 6. The Clause |
| 3. Word Order | 7. Agreement (Noun and Verb Agreement) |
| 4. Verb tenses | 8. EXPOSITION PARAGRAPHS: Descriptive, process, and narrative |

CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

- **GRAMMAR CONTENT**
- | | |
|--|--|
| 1. Nouns & Plural forms | 7. Possessive Case 'S |
| 2. Subject Pronouns | 8. Adjectives to describe ... |
| 3. Articles: A/AN | 9. SIMPLE PRESENT: All Verbs (review) |
| 4. SIMPLE PRESENT: To Be (review) | 10. Frequency Adverbs |
| 5. Demonstratives | 11. Conjunctions (FANBOYS) |
| 6. Possessive pronouns | |

Ciudad Universitaria Carlos Monge Alfaro. San Ramón, Alajuela
Teléfonos: Oficina #12: 2511-7067 / Oficina # 17: 2511-7120

e-mail addresses: Helen Mejía: hemepa6@yahoo.com; Isaac Villalobos: isaac.vch20@gmail.com; Gerson Umaña: geropigumar@gmail.com; Jose Miguel Vargas: jsmgvargas@gmail.com



12. Object Pronouns

13. Articles: "A", "An", "The", and Ø

14. Prepositions of time & place

15. There is / There are

16. Count vs. Non-count Nouns

17. MODALS: Can / Can't, may

18. PRESENT PROGRESSIVE

(Regular & Irregular)

20. PAST PROGRESSIVE

21. Adverbs

22. **SIMPLE FUTURE** (will) & 'Going to'

23. PRESENT PERFECT

WRITING CONTENT

- The writing process
- Types of expository paragraphs (descriptive, process and narrative)
- Ethical Issues: Plagiarism

PRE-WRITING STRATEGIES

Developing a sense of audience

- Previous knowledge
- Topic Selection
- Narrowing the topic
- Brainstorming
- Main ideas
- Organizing ideas
- Outlining

WHILE WRITING STRATEGIES

THE SENTENCE:

- Topic sentence
- Topic + focus
- Types of sentences

Supporting Sentences

Concluding Sentence

POST-WRITING STRATEGIES

- Titles
- Proof-reading
- Unity & Coherence
- Peer feedback
- Revising

MECHANICS:

- Capitalization
- Punctuation (run-on sentences)
- Format

METODOLOGÍA

En este curso se propone utilizar una metodología ecléctica que es humanística, constructivista, cooperativa y participativa.

Rol del estudiante: Se espera que el estudiante negocie el significado e interactúe con sentido en el Nuevo idioma. El estudiante debe enfrascarse en situaciones donde la comunicación se da con frecuencia para el desarrollo de su competencia comunicativa. Los estudiantes deben participar en las actividades de clase según los principios cooperativos para el aprendizaje.



cuenta que es responsabilidad del estudiante hacer los ejercicios de gramática, lectura y escritura asignados para la casa antes de cada clase, así como buscar el significado de vocabulario desconocido. Además, la preparación y participación de los estudiantes en clase es vital.

Rol del profesor: El profesor es un facilitador que guía y ayuda mientras coordina y comunica. Es responsabilidad del profesor ser creativo y preparar materiales apropiados para el desarrollo de los contenidos utilizando materiales audio-visuales para la clase. Mediante el uso de clases magistrales el profesor explicará los contenidos gramaticales, de lectura y escritura en clase. Se emplearán las discusiones y el trabajo en grupo en la realización de prácticas y ejercicios relativos a los contenidos.

ACTIVIDADES

El formato de la clase consiste en conferencias, discusión en clase, y talleres, en las que el estudiante participa en pequeños grupos en la crítica de sus tareas--- así como el uso de la ética situacional en la que se analiza y discuten párrafos de práctica de la antología del curso o composiciones elaboradas por los estudiantes. Aunque habrá algunas actividades de escritura en la clase y ejercicios de gramática, muchas de las tareas se completarán fuera de clase.

EVALUACIÓN

EVALUACIÓN FORMATIVA	Ejercicios de escritura, trabajo colaborativo, etc	----
EVALUACIÓN SUMATIVA	4 Pruebas cortas (10% cada uno)	40%
	Examen Parcial 1 Examen Parcial 2	30% 30%

La **evaluación formativa** supone la participación activa y proactiva de los estudiantes en ejercicios de escritura y trabajo colaborativo, aunada a la retroalimentación de pares y del docente. Si bien éste tipo de evaluación no contempla un valor numérico, aún así es de suma importancia para un mejor aprovechamiento y una asimilación más práctica de los contenidos a estudiar.

La **evaluación sumativa**, por otro lado, contempla los siguientes aspectos:

Pruebas cortas: Se realizarán tres pruebas que evaluarán temas gramaticales estudiados en la clase. Cada una tiene un valor de 10% para un total de 30%.

Pruebas cortas: Se aplicarán cuatro pruebas cortas, las cuales incluirán ejercicios de gramática y escritura. Para el desarrollo del componente de escritura, se debe seguir cuidadosamente los lineamientos correspondientes que determinen los profesores.



NOTA: Las escalas de evaluación y las guías para la confección de párrafos se entregarán y discutirán con al menos una semana de anticipación de la fecha de la evaluación correspondiente.

EXAMEN DE AMPLIACIÓN

Se hará un examen de ampliación a aquellos estudiantes que hayan obtenido notas entre 6.00 y 6.50. Si el estudiante pasa el examen su nota final para el curso será de 7.00. Este examen cubre todo lo visto, tanto en gramática como en composición, durante el curso.

Por favor, recuerden que el reglamento de la universidad estipula clara y enfáticamente que los teléfonos celulares deben ser apagados durante la clase.

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

Badalamenti, V., and Henner-Stanchina, C. (2007) *Grammar Dimensions 1: Form, Meaning, Use*. 4th Edition. Massachusettes: Thompson Heinle

Benz, Ch (2007). *Grammar Dimensions 1: Form, Meaning, Use. Workbook*. 4th Edition. Massachusettes: Thompson Heinle

Riggenbach, H. & Samuda V. (2000) *Grammar Dimensions 2: Form, Meaning, Use*. Massachusettes: Thompson Heinle

Savage, A., & Mayer. (2012). *Effective academic writing 2: the short composition*. New York: Oxford University Press; 2nd edition. New York, USA: Oxford University Press.

Savage, A., & Shafiei, M. (2012). *Effective academic writing 1: the paragraph*. New York: Oxford University Press; 2nd edition. New York, USA: Oxford University Press.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Azar, B. S. (1996). *Basic English Grammar*. New Jersey: Prentice Hall Regents.

Azar, B. S. (2003). *Fundamentals of English Grammar (3rd Edition)*. New York: Prentice Hall Regents.

English – English Merriam-Webster Dictionary

Fawcett, S. and Sandberg, S. (2000). *Evergreen: a guide to writing*. Boston: Houghton Mifflin.

Hogue, A. (2008). *First Steps in Academic Writing*. 2nd Edition. New York: Pearson Education.

Klise, T. (2001). *Paragraph Portfolio*. Thomas S. Klise Company.

Ciudad Universitaria Carlos Monge Alfaro. San Ramón, Alajuela
Teléfonos: Oficina #12: 2511-7067 / Oficina # 17: 2511-7120

e-mail addresses: Helen Mejía: hemepa6@yahoo.com; Isaac Villalobos: isaac.vch20@gmail.com; Gerson Umaña: geropigumar@gmail.com; Jose Miguel Vargas: jsmgvargas@gmail.com



and Bixby, J. (2015). Q:Skills for Success Reading and Writing. 2nd Edition. Oxford: Oxford University Press.

Oshima, A, and Hogue, A. (2006). Writing Academic English. New York: Pearson Education.

Ruetten, Mary K. (2003). Developing Composition Skills: Rhetoric and Grammar. (2nd Edition). Boston, MA.: Thomson Heinle.

Savage, A., and Shafiei, M. (2007) Effective Academic Writing 1. New York: Oxford University Press.

Singleton, J. (1998). Writers at Work: A Guide to Basic Writing. Cambridge University Press.

Strauch, A. (2000). Bridges to Academic Writing. Cambridge: Cambridge University Press.

Young, R. & Strauch, A. (1998). Nitty Gritty Grammar: Sentence Essentials for Writers. USA: Cambridge University Press.

Zemach, D., Stafford-Yilmaz, L. (2008) Writers at work: The Paragraph. New York, USA: Cambridge University Press.

CRONOGRAMA*

*Este es un cronograma tentativo de las actividades que se realizarán durante el semestre, el cual está sujeto a lo que la profesor/a estime conveniente para alcanzar los objetivos del curso.

TENTATIVE TIME TABLE					
Week #	Date	Event / Evaluation	Topic	Grammar Focus	Rhetorical Focus
1	3/12-16	Intro	Chapter 1- sentence essentials	Introduction to the course Sentence essentials (Subjects, verbs, capitals and ending punctuation)	⊗



2	3/19-23		Chapter 2: Nouns and Determiners	-Nouns and determiners --Articles (A/An/The/☺) -Nouns (sing, plur., CN, NonC) - This, that, these, those	☺
3	3/26-30	Holy Week	Holy Week	Holy Week	Holy Week
4	4/02-06		Chapter 3: Pronouns and prepositions	Pronouns: personal, object, possessive, reflexive. Possessive adjectives - Prepositions (Time/Place/Direction)	☺
5	4/09-12	Quiz#1	Chapter 4: The Sentence	-Structure (S V O) -Phrases vs. Clauses -Types of sentences (simple, compound, complex)	☺
6	4/16-20		Chapter 5: The Paragraph	-Paragraph structure (Topic S, Supp. S, Conc. S) -Punctuation: Run-on sentences and fragments	☺
7	4/23-27	Sem. U	<i>Review</i>	<i>Review</i>	<i>Review</i>
8	4/30-5/4	Labor Day (May 1st) Feria Voc. (May 5th)	Chapter 6: The simple present tense in descriptive writing	-Simple Present -Verb be +adjectives - Adverbs (manner, frequency) The descriptive paragraph	-defining and describing -specific language -descriptive organization



9	5/7-11	Jornadas (May 10th) Midterm Exam		Example Paragraph	-example organization -examples as supporting details
10	5/14-18			-Present Continuous	-Practice / Workshop
11	5/21-25	In-class project (Quiz#2)	Chapter 7: The past tense in narrative writing	-Simple Past (Reg / Irreg)	-Narrative organization -Sensory and emotional details
12	6/4-8	Quiz#3		-Past Continuous -Past Simple vs Past Cont. (when, while)	-Order of events in narrative paragraphs -Practice / Workshop
13	6/11-15		Chapter 8: The future tenses in cause-effect writing	-Future WILL -Future Possibilities (If...will)	- Cause/Effect organization
14	6/18-22			-Future Be Going to -Modal Auxiliaries of possibility and probability	-Practice / Workshop
15	6/25-29	Quiz#4	Chapter 9: Introduction to the present perfect	-Present Perfect (since, for) Modal Auxiliaries of advice and opinion	
16	7/2-6		<i>Review catch up- class</i>	<i>Review catch up- class</i>	<i>Review catch up- class</i>
17	7/9-13	Final Exam	☺	☺	☺



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



Departamento de Filosofía, Artes y Letras
Sección de Lenguas Modernas

18	7/16- 20	Make-Up Exam	☐	☐	☐
----	-------------	-------------------------	---	---	---

Ciudad Universitaria Carlos Monge Alfaro. San Ramón, Alajuela

Teléfonos: Oficina #12: 2511-7067 / Oficina # 17: 2511-7120

e-mail addresses: Helen Mejía: hemepa6@yahoo.com; Isaac Villalobos: isaac.vch20@gmail.com; Gerson Umaña: geropigumar@gmail.com; Jose Miguel Vargas: jsmgvargas@gmail.com