

SEDEDEOCCIDENTE
DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA, ARTES Y
LETRAS
SECCIÓN DE LENGUAS MODERNAS
CIUDAD UNIVERSITARIA CARLOS MONGE A.

PROFESORES: Roy Gamboa

IO5210 – Comunicación Escrita II
Requisito: IO 5200, Comunicación
Escrita I
Co-requisito: IO-5210: Comunicación
Oral II
Horas de clase: 4 Créditos: 4
Ciclo Lectivo: II-2011

DESCRPCIÓN DEL CURSO: Este curso continuará con el trabajo realizado en el curso de Comunicación Escrita I, dando énfasis a las técnicas para el desarrollo de los diferentes tipos de párrafo. Además proporcionará elementos gramaticales de nivel intermedio bajo y vocabulario apropiado, que permita al estudiante alcanzar un nivel competente, tal como se presenta en los objetivos del curso.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar las funciones comunicativas del lenguaje en las cinco habilidades lingüísticas: escucha, habla, lectura, escritura y cultura al nivel correspondiente, dándole principal énfasis a la parte escrita en la elaboración de párrafos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Enseñar la mecánica a seguir para preparar un esquema correcto.
2. Promover el desarrollo de oraciones y párrafos coherentes, con una buena organización y utilizando un vocabulario de nivel intermedio bajo.
3. Motivar la buena presentación de los trabajos en puntuación y ortografía.
4. Promover el uso apropiado de los patrones del orden de las palabras en el idioma inglés.
5. Manejar apropiadamente los tiempos verbales: presente y pasado simple, presente y pasado perfecto, presente y pasado continuo, presente y pasado perfecto continuo.
6. Utilizar debidamente los modales auxiliares.
7. Escribir ensayos cortos con claridad, buena presentación, ortografía, puntuación y sintaxis correcta.

CONTENIDOS

Grammar contents	Writing contents
<ul style="list-style-type: none"> • The future tense with be going to • The future tense with will • The future continuous tense • Giving advice. Ought to, should, had better • Expressing need, obligation, or lack of need: must, must not, have to, had to, not have to • Expressing possibility: may, might, could, may not, might not • Expressing probability: must and must not • Review: the simple past versus the present perfect • The present perfect continuous tense • The present perfect versus the present perfect continuous 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Punctuation: <ul style="list-style-type: none"> • Apostrophe • Asterisk • Brace • Brackets • Colon • Comma • Dash • Diagonal • Ellipsis • Exclamation point • Hyphen • Parenthesis • Period • Question mark • Quotation marks • Semicolon

<ul style="list-style-type: none"> • The past perfect tense • Inseparable phrasal verbs • Separable phrasal verbs • Clauses of time and condition: present of unspecified time • Clauses of time and condition: future time • Participles used as adjectives • Comparative forms of adjectives and adverbs • Comparison of nouns • The passive voice with the present perfect tense • The passive voice with the present continuous tense • The passive voice with modal auxiliaries • Adjective clauses. Who(m), which, that, whose when, and where • Restrictive versus nonrestrictive clauses • Uses of gerunds • Uses of infinitives • Gerunds after prepositions • Gerunds and infinitives after verbs • Infinitives with too and (not) enough • Infinitives of purpose • Causatives • Conditional tense: present or unspecified time • Perfect modal auxiliaries • Conditional tense: past time 	<ul style="list-style-type: none"> • Underscore <p>2. Rhetorical focus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The process paragraph • The comparison / contrast paragraph • The cause-effect paragraph • The argumentative paragraph
--	--

METODOLOGÍA

Antes de escribir, se discutirá el tema elegido y se explicarán aquellos puntos que ofrezcan alguna dificultad. Estos temas se trabajarán en clase y algunos se asignarán para la casa. Se cubrirán aspectos formales de gramática así como de composición y escritura. El 50% del curso se dedicará al estudio de la gramática y el 50% a la escritura.

ACTIVIDADES

Los y las estudiantes estudiarán los temas en los libros sugeridos de antemano. Cada capítulo enfatiza el desarrollo de destrezas de gramática y escritura de tal manera que al finalizar el curso los y las estudiantes puedan desarrollar diferentes tipos de párrafos de manera gramatical y haciendo uso de conectores y patrones de puntuación apropiados. Algunos de los ejercicios se llevarán a cabo en clase y otros serán asignados como tarea.

EVALUACIÓN

Las diferentes actividades evaluativas que se plantean tienen los siguientes propósitos: proveer retroalimentación a los estudiantes respecto de su desempeño, orientar al instructor en la toma de decisiones metodológicas y pedagógicas en clase, medir cuantitativamente el aprendizaje de los estudiantes respecto de los objetivos y contenidos planteados para el curso.

ACTIVIDADES EVALUATIVAS

I prueba parcial	25%
II prueba parcial	25%
Portafolio	10%
4 composiciones	40%
TOTAL	100%

Ninguna actividad evaluativa será reemplazada sin que medie una justificación médica o válida para el profesor.

BIBLIOGRAFÍA

Holmes, Ralph M. (1996). *The Quick Reference Guide* (Third Edition). New York: McGraw- Hill.

Kirn, E. & Hartmann, P. (2002). *Interactions 2: Grammar* (Fourth Edition). New York: McGraw-Hill.

Reid, J.M. (1994). *The process of paragraph writing* (Second Edition). New jersey: Prentice Hall Regents.

Otros materiales complementarios suministrados por el profesor.

COURSE CALENDAR
IO5210 – Comunicación Escrita II
Ciclo Lectivo: II-2011

Week 1 (August 8)	<p>1. Reading and discussing the course syllabus</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ General objectives of the course ▪ Evaluation ▪ Office hours <p>2. Warm up and assessment activity</p>
Week #2 (August 15)	Review: topic sentences; types of paragraph (descriptive and narrative); brainstorming.
Weeks 3 (August 22)	<p>Topic #1: Education & Student Life</p> <p>Punctuation: Apostrophe, Asterisk, brace, brackets</p> <p>Writing: The process paragraph</p>
Week 4 (August 29)	<p>Topic #2: City Life</p> <p>Punctuation: Colon, comma, dash, diagonal</p> <p>Writing: The process paragraph</p>
Week #5 (September 05)	<p>Topic #3: Business & Money</p> <p>Punctuation: Ellipsis, exclamation point, hyphen, parenthesis</p> <p>Writing: The process paragraph</p>
Week #6 (September 12)	<p>Topic #4: Jobs & Professions.</p> <p>Punctuation: Period, question mark, quotation marks</p> <p>Writing: Comparison and contrast paragraph</p>
Week#7 (September 19)	<p>Topic #5: Lifestyles around the world</p> <p>Punctuation: Semicolon, underscore</p> <p>Writing: Comparison and contrast paragraph</p>
Week #8 (September 26)	<p>Topic #6: Global Connections</p> <p>Writing: Comparison and contrast paragraph</p>
Week # 9 (October 03)	<p>MID TERM EXAM I</p> <p>Homework N°8.</p>

Week #10 (October 10)	Homework N°9. Grammar content: Clauses of time and condition: future time Writing: The cause- effect paragraph
Week #11 (October 17)	Topic #7: Language & Communication Writing: The cause- effect paragraph.
Week #12 (October 24)	Topic #8: Tastes & Preferences Writing: The cause- effect paragraph
Week #13 (October 31)	Topic #9: New Frontiers Writing: The argumentative paragraph
Week #14 (November 07)	Topic #10: Medicine, Myths, & Magic Writing: The argumentative paragraph
Week #15: (November 14)	Topic #11: The Media Writing: The argumentative paragraph
Week #16 (November 21)	Topic #12: With Liberty & Justice for All Writing: The argumentative paragraph
Week #17 (November 28)	MID TERM EXAM II
Week # 18 (December 05)	Final grades
Week # 19 (December 12)	Ampliación test