



CURSO: IO5210 – Comunicación Escrita II
REQUISITO: IO 5200, Comunicación Escrita I
CO-REQUISITO: IO-5210: Comunicación Oral II
HORAS DE CLASE: 4
CREDITOS: 4
CICLO LECTIVO: II-2015
PROFESORES: Roy Gamboa Mena (horas de atención: martes de 8 a 12 y de 13 a 17)
 Isaac Villalobos H.A. E. lunes de 11 a 12 y K de 8 a 9

DESCRIPCIÓN 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 	1. Punctuation: <ul style="list-style-type: none"> • Apostrophe • Asterisk

[Escribir texto]



- 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
- 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

- Brace
- Brackets
- Colon
- Comma
- Dash
- Diagonal
- Ellipsis
- Exclamation point
- Hyphen
- Parenthesis
- Period
- Question mark
- Quotation marks
- Semicolon
- Underscore

2. Rhetorical focus:

- The process paragraph
- The comparison / contrast paragraph
- The cause-effect paragraph
- The argumentative paragraph

3. Ethics

- El plagio

[Escribir texto]



unspecified time <ul style="list-style-type: none"> • Perfect modal auxiliaries • Conditional tense: past time 	
--	--

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%
Quizes	40% (4 párrafos de 10% cada uno/ in class)
TOTAL	100%

Ninguna actividad evaluativa será reemplazada sin que medie una justificación médica o válida para el profesor según los reglamentos de la universidad.

Las pruebas parciales evaluarán los contenidos de gramática. La escritura se evaluará mediante el portafolio y los quizes.

[Escribir texto]



El portafolio incluirá los párrafos de práctica que se realicen (uno antes de cada quiz, uno por patrón retórico) y las correcciones a los quizes así como una reflexión escrita por el estudiante para cada párrafo realizado.

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

Como libro de texto se utilizará una antología compilada por el profesor.

BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA

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.

[Escribir texto]



COURSE CALENDAR IO-5210 Comunicación Escrita II Ciclo Lectivo: II-2015	
Week 1	1. Reading and discussing the course syllabus <ul style="list-style-type: none"> ▪ General objectives of the course ▪ Evaluation ▪ Office hours 2. Warm up and assessment activity 3. Ethics: El plagio
Week #2	Grammar: <ul style="list-style-type: none"> • The future tense with be going to • The future tense with will • The future continuous tense Writing: Review: topic sentences; types of paragraph (descriptive and narrative); brainstorming.
Weeks 3	Grammar: <ul style="list-style-type: none"> • 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 Punctuation: Apostrophe, Asterisk, brace, brackets Writing: The process paragraph
Week 4	Grammar: <ul style="list-style-type: none"> • Review: the simple past versus the present perfect • The present perfect continuous tense • The present perfect versus the present perfect continuous Punctuation: Colon, comma, dash, diagonal Writing: The process paragraph
Week #5	Grammar: <ul style="list-style-type: none"> • The past perfect tense • Inseparable phrasal verbs • Separable phrasal verbs Punctuation: Ellipsis, exclamation point, hyphen, parenthesis

[Escribir texto]



	Writing: The process paragraph
Week #6	Grammar: <ul style="list-style-type: none"> • Clauses of time and condition: present of unspecified time • Clauses of time and condition: future time Punctuation: Period, question mark, quotation marks Writing: Comparison and contrast paragraph
Week#7	Grammar: <ul style="list-style-type: none"> • Participles used as adjectives • Comparative forms of adjectives and adverbs • Comparison of nouns Punctuation: Semicolon, underscore Writing: Comparison and contrast paragraph
Week #8	Grammar: <ul style="list-style-type: none"> • Review of all grammar contents studied to date Writing: Comparison and contrast paragraph
Week # 9	MID TERM EXAM I
Week #10	Grammar: <ul style="list-style-type: none"> • The passive voice with the present perfect tense • The passive voice with the present continuous tense • The passive voice with modal auxiliaries Writing: The cause- effect paragraph
Week #11	Grammar: <ul style="list-style-type: none"> • Adjective clauses. Who(m), which, that, whose when, and where • Restrictive versus nonrestrictive clauses Writing: The cause- effect paragraph.
Week #12	Grammar: <ul style="list-style-type: none"> • Uses of gerunds • Uses of infinitives • Gerunds after prepositions Writing: The cause- effect paragraph
Week #13	Grammar: <ul style="list-style-type: none"> • Gerunds and infinitives after verbs

[Escribir texto]



	<ul style="list-style-type: none"> • Infinitives with too and (not) enough <p>Writing: The argumentative paragraph</p>
Week #14	<p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infinitives of purpose • Causatives <p>Writing: The argumentative paragraph</p>
Week #15:	<p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conditional tense: present or unspecified time • Perfect modal auxiliaries • Conditional tense: past time <p>Writing: The argumentative paragraph</p>
Week #16	<p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Review of grammar contents studied between weeks 10 and 15 <p>Writing: The argumentative paragraph</p>
Week #17	MID TERM EXAM II
Week # 18	Final grades
Week # 19	Ampliación test

[Escribir texto]

