

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

CARRERA: BACHILLERATO EN LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS
DOCUMENTO: PROGRAMA
CURSO: IO 5210 COMUNICACIÓN ESCRITA II
CRÉDITOS: 4
HORAS FOR SEMANA: 4
REQUISITO: IO 5200 COMUNICACIÓN ESCRITA I
CORREQUISITOS: IO 5410 COMUNICACIÓN ORAL II
IO 5002 LABORATORIO COMUNICACIÓN ORAL II
NIVEL: II
CICLO: II 2006
PROFESOR: M.ED. MARIANELLA FERNÁNDEZ ABARCA

DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

Este curso continuará con el trabajo realizado en 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.

OBJETIVOS GENERALES:

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 usando un vocabulario de nivel intermedio bajo.
3. Motivar la buena presentación de los trabajos en puntuación y ortografía.
4. Desarrollar el conocimiento sobre la mecánica a seguir para la presentación de un esquema previo a la elaboración de una composición escrita.
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:

Se desarrollarán los contenidos presentes en los libros Interactions 2- Grammar e Interactions 2- Writing. Además, se trabajará con material complementario que el profesor considere conveniente para apoyar el curso.

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.

Los estudiantes deberán hacer uso del Campus Bimodal UCR Interactiva (<http://interactiva.ucr.ac.cr> o <http://www.ucr.so.ac.cr>) para obtener materiales que habrán de leer previo a la clase.

Exámenes: Los exámenes parciales se realizarán en la novena y dieciseisava semana de clase respectivamente.

Tareas: Estas tareas, ya sean ejercicios gramaticales, composiciones u otros, deberán estar escritas a doble espacio, con excelente ortografía, sin división silábica, a máquina de escribir o computadora. Las tareas serán evaluadas según la escala especificada previamente por la profesora y deberán entregarse en la fecha solicitada, sin excepción.

Pruebas cortas: Se llevarán a cabo 6 pruebas cortas, cada una con un valor de un 5% de la nota. Por su naturaleza, estas pruebas cortas de escritura no serán anunciadas al estudiante con anterioridad, de esta manera queda debidamente especificada la condición en la que se realizarán estas pruebas cortas y se cumple lo estipulado en el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil en su Capítulo V y Artículo XV, que vigila el cumplimiento del Artículo 18 del mismo reglamento.

En caso que algún estudiante falte a la presentación tanto de pruebas (parciales o cortas) como de trabajos escritos, deberá presentar la documentación que justifique su ausencia para que la profesora determine si procede una reposición de dicha(s) evaluación(es).

RESUMEN:

I EXAMEN PARCIAL	25%
II EXAMEN PARCIAL	25%
2 TAREAS	10%
6 PRUEBAS CORTAS	30%
TOTAL	100%

EXAMEN DE AMPLIACIÓN

Se hará un examen de ampliación para aquellos estudiantes cuya nota final sea 6,00, o 6.50. Si el estudiante aprueba este examen, su nota final será 7.00. Este examen se hará de toda la materia estudiada en el curso.

BIBLIOGRAFÍA:

Pavlik, Cheryl and Margaret Keenan Segal. 2002, Interactions 2- Writing. 4th Edition.

New York: McGraw-Hill Companies, Inc.

REFERENCIA:

Kim, Elaine and Pamela Hartmann. 2002. Interactions 2-Reading. 4th Edition, New York: McGraw-Hill Companies, Inc.

Molinsky, Steven J. y Bill Bliss. 1994. Word By Word, Picture Dictionary. New Jersey: Prentice Hall Regents.

Reid, Joy M. 1994. The Process of Paragraph Writing. New Jersey: Prentice Hall Regents.

Notas:

- ❖ Se les recuerda a los estudiantes que deben apagar el celular antes de ingresar a la clase.
- ❖ La profesora Marianella Fernández estará disponible para consultas de los(as) estudiantes en la oficina # 12 (conjunto de cubículos de profesores). Lunes 1-2 p.m. (Tacaes), Martes 1-2 (San Ramón), Jueves 1-2 (Tacaes), Viernes 8-12 y 1-2 (San Ramón).
- ❖ Correo electrónico: marianellafa@hotmail.com, o bien, marianellafa@yahoo.com
- ❖ Teléfono de oficina: 437-9918.

**CRONOGRAMA DEL CURSO SEMESTRAL
IO 5210 - COMUNICACIÓN ESCRITA II**

SEM.	FECHA	TEMA	OBSERVACIONES
1	14-18 Ago.	Presentación de Programa	
2	21-25 Ago.	Education and Student Life	21 Celebración Día de Madre
3	28-1 Sep.	City Life	
4	4-8 Sep.	Business and Money	7 y 8 Sep. Feria Vocacional
5	11-15 Sep.	Jobs and Professions	
6	18-22 Sep.		
7	25-29 Sep.	Lifestyles around the World	
8	4-6 Oct.	Global Connections	
9	9-13 Oct.	Language and Communication	I Examen Parcial
10	16-20 Oct.	Tastes and Preferences	
11	23-27 Oct.	New Frontiers	
12	30-3 Nov.		
13	6-10 Nov.	Medicine, Myths, and Magic	
14	13-17 Nov.	The Media	
15	20-24 Nov.	With Liberty and Justice for all	
16	27-01 Dic.		II Examen Parcial

Nota: Este es un cronograma tentativo de las actividades que se realizarán durante el semestre. Sin embargo, las actividades a realizar están sujetas a lo que la profesora del curso estime conveniente para alcanzar los objetivos del curso.

