



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 - 2024

DOCUMENTO: Programa de curso semestral

CURSO: **IO5200-COMUNICACIÓN ESCRITA I**

TIPO DE CURSO: Teórico-práctico

REQUISITO: No tiene

CO-REQUISITO: IO5400 Comunicación Oral I; IO5001 Laboratorio de Comunicación Oral I

MODALIDAD: Regular

MEDIACIÓN VIRTUAL: Bajo virtual

CRÉDITOS: 04

HORAS CLASE: 4

HORAS DE ESTUDIO INDEPENDIENTE: 8

GRUPOS: 01, 02, 03, 04

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

GRUPO	HORARIO CLASE	PROFESOR/CORREO	HORAS DE ATENCIÓN
01	Jueves 13:00-16:50	Dr. Roly Gamboa Mena	J: 10:00-12:00
03	Jueves 08:00-11:50	M.A. Yajaira Ocampo Monestel yajaira.ocampomonestel@ucr.ac.cr	V: 8:00-12:00
04	Viernes 08:00-11:50	MSc. Keilor García Jiménez keilor.garcia@ucr.ac.cr	L: 13:00-14:00 y 17:00-18:00 M: 16:00-18:00 J: 13:00-14:00 y 17:00-19:00
05	Miércoles 17:00-21:00	Licda. Ana Morales Solís	M: 16:00-17:00

DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Este curso pretende introducir a la persona estudiante en el proceso de composición, ejercitándose en el manejo de estructuras gramaticales y promoviendo el uso de vocabulario de un nivel principiante bajo. El curso será impartido en forma presencial y tendrá un componente virtual bajo en la plataforma de Mediación





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

II. OBJETIVOS DEL CURSO

Esferas Cognitivas (c), de Destrezas (d) y Actitudinales (a).

General	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).

III. CONTENIDOS DEL CURSO

- Parts of Speech (Nouns, Verbs, Adjectives, Adverbs, Pronouns)
- Prepositions of place: AT, IN, ON
- Verb to be
- Adjectives
- Word order
- Adjective + noun
- Linking verb + adjective
- Subject and Object pronouns
- Possessive adjectives (possessive case with 's)
- Simple Present





- There is and there are

- Demonstratives
- Simple and compound sentences
- Connecting words (coordinating conjunctions)
- Articles a / an
-
- Count / noncount nouns (Plural forms of nouns)
 - Simple Past
 - Complex Sentences (subordinating conjunctions)
 - Time order expressions
 - Present progressive (Stative vs. Actions verbs)
 - Adverbs
 - Prepositional phrases of place
 - Simple future
 - Definite article “the”
 - Using modifiers with singular count nouns
 - Modals (should, must, might, can)

Writing Contents

- Ethical Issues: Plagiarism
- Writing about the present
- Writing about the past in a sentence
- Writing about the future
- Parts of a paragraph
- Topic, body and concluding
- Capitalization and punctuation
- Punctuation (commas, periods, sentences, semicolons)
- Describing actions
- Sentences vs. Fragments
- Sentence variety

PRE-WRITING STRATEGIES Developing a sense of audience

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

WHILE WRITING STRATEGIES THE SENTENCE:

- Topic sentence
- Topic + focus
- Types of sentences
- Supporting Sentences
- Concluding Sentence





POST-WRITING STRATEGIES	MECHANICS:
☐ Titles ☐ Proof-reading ☐ Unity & Coherence ☐ Peer feedback ☐ Revising	● Capitalization ● Punctuation (run-on sentences) ● Fragments ● Format

VI. METODOLOGÍA

En este curso se propone utilizar una metodología humanista, constructivista, comunicativa y apoyada en la tecnología.

Papel de la persona estudiante: La persona estudiante es responsable de analizar el contenido asignado por la persona docente y completar las tareas de manera individual o colaborativa, según sea requerido en las guías didácticas. Es indispensable que las personas estudiantes repasen las correcciones realizadas por el docente en las asignaciones con el fin de desarrollar mayor autonomía en su aprendizaje.

Papel de la persona docente: La persona docente es responsable de impartir las lecciones asignar guías didácticas, de coordinar sesiones de retroalimentación y de generar espacios para la reflexión, participación y el progreso individual de cada estudiante, así como del grupo.

COMPONENTE ÉTICO: El componente ético en este curso se abarcará desde el humanismo y el respeto a los distintos elementos de identidad cultural, de género, de diversidad sexual, religión, naturaleza y el medio ambiente que puedan surgir a raíz de las distintas temáticas que se abordan en los cursos. Además, se deberá acatar lo correspondiente a los principios de honestidad académica presentes en los reglamentos de la Universidad de Costa Rica.

VI. ACTIVIDADES

El formato de la clase consiste en explicaciones por parte de la persona docente, discusiones en clase, prácticas dirigidas, trabajo colaborativo, y sesiones de retroalimentación, en las que la persona estudiante participa en pequeños grupos de análisis para completar las tareas. Se procura un balance entre las actividades para la enseñanza de la gramática y la escritura.





VII. EVALUACIÓN

EVALUACIÓN FORMATIVA	Ejercicios de escritura, trabajo colaborativo, etc.	
EVALUACIÓN SUMATIVA	2 Pruebas cortas	20% (10% cada una)
	Tres párrafos	15% (5% cada uno)
	Portafolio	10%
	Examen Parcial 1	25% (Grammar 15% / Writing 10%)
	Examen Parcial 2	30% (Grammar 15% / Writing 15%)

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, la autoevaluación y la evaluación de la persona docente. Si bien este tipo de evaluación no contempla un valor numérico, aun 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 aplicarán dos pruebas cortas de 10%. En estas se evaluarán contenidos de gramática y/o escritura según corresponde a las unidades de estudio. **Estas pruebas se aplicarán en el aula.**
- **Párrafos:** Se escribirán tres párrafos de corte descriptivo y se evaluarán con la rúbrica en el programa del curso.
- **Portafolio:** Incluirá el párrafo de diagnóstico al inicio del curso, las versiones corregidas de los tres párrafos escritos en clase y una reflexión final.
- **Exámenes:** Se realizarán dos exámenes parciales para evaluar los contenidos del curso. Estas pruebas tendrán el valor de 25% y 30% respectivamente. Estas contienen elementos de gramática y escritura de párrafos. **Estas pruebas se aplicarán en el aula.**

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.



Rúbrica para la Evaluación de Párrafos:

Criteria	4 points	3 points	2 points	1-0 points
Paragraph structure	Contains an interesting topic sentence, between 5 and 3 supporting ideas that relate to the topic sentence, and an appealing concluding sentence.	Contains a clear topic sentence, between 5 and 3 supporting ideas that relate to the topic sentence. Examples and details relate to the topic and some explanation is included. Contains a concluding sentence.	Topic sentence does not include all controlling ideas. Sufficient number of examples and details that relate to the topic. However, there are occasional lapses. Weak or vague concluding sentence.	Missing, invalid, or inappropriate topic sentence; main idea is missing. Insufficient, vague, or undeveloped examples. Missing, invalid or inappropriate concluding sentence.
Content and coherence	Thoughtful, logical progression of supporting examples.	Details are arranged in a mostly logical progression.	Acceptable arrangement of examples with lapses in logical progression.	Poorly developed and mostly unrelated content.
Grammar	Minimal errors in the following areas: agreement, verb tense, word order, articles,	Some errors in the following areas: agreement, verb tense, word order, articles,	Frequent errors in the following areas: agreement, verb tense, word order, articles,	Many errors in the following areas: agreement, verb tense, word order, articles,



	pronouns, or prepositions.	pronouns, or prepositions. Meaning is mostly clear.	pronouns, or prepositions. Meaning is unclear at times.	pronouns, or prepositions. Meaning is often unclear.
Mechanics	Consistent standard English usage, spelling, capitalization and punctuation. No errors.	A few errors, but none major, in usage, spelling, capitalization or punctuation.	Several errors in usage, spelling, capitalization or punctuation.	Distracting errors in usage, spelling, capitalization or punctuation.

Adapted from: <https://www.mesacc.edu/~paoih30491/RubricParagraphAssignment.html>



Lista de cotejo para evaluar el portafolio

CRITERIA	Points
Part.I. Format and requirements	5 pts
✎ Includes a cover page. ✎ Includes an index. ✎ Each section contains is appropriately labeled. ✎ Uses standard fonts (Ariel, Calibri, Times New Roman, or Verdana) size 12. ✎ The text is typed and doubled spaced.	
Part II. Evidence of learning	12 pts
Diagnostic paragraph ✎ Includes a photo of the commented version of the paragraph with the teacher's marks. ✎ Rewrites the paragraph following the corrections. ✎ Describes the most challenging areas of writing the paragraph. Paragraphs #1 ✎ Includes a photo of the commented version of the paragraph with the teacher's marks. ✎ Rewrites the paragraph following the corrections. ✎ Describes the most challenging areas of writing the paragraph. Paragraphs #2 ✎ Includes a photo of the commented version of the paragraph with the teacher's marks. ✎ Rewrites the paragraph following the corrections. ✎ Describes the most challenging areas of writing the paragraph. Paragraphs #3 ✎ Includes a photo of the commented version of the paragraph with the teacher's marks. ✎ Rewrites the paragraph following the corrections. ✎ Describes the most challenging areas of writing the paragraph.	
Part III. Learning statement	5 pts
Reflection ✎ Thoroughly describes three areas of growth and two goals for continued learning in a paragraph form	
Total	



VIII. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA:

Folse, K., Muchmore-Vokoun, A., Vestri, E. (2014) Great Writing 1: Great Sentences for Great Paragraphs. 4th Edition. Cengage Learning. 808.042 F668g3

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.

Badalamenti, V., and Henner-Stanchina, C. (2007) Grammar Dimensions 1: Form, Meaning, Use. 4th Edition. Massachusettes: Thompson Heinle. 428.246.1B479g4

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

Folse, K., Muchmore-Vokoun, A., Vestri, E. (2010) Great Writing 2: Great Paragraphs. 3rd Edition. Heinle Cengage Learning. 808.042.F669ga3

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

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

McVeigh, J., 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.

Riggenbach, H., Samuda V., & Wisniewska, I. (2000) Grammar Dimensions 2: Form, Meaning, Use. 4th Edition. Massachusettes: Thompson Heinle. 428.246.1W815g4

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

IX. INFORMACIÓN ADICIONAL

Por favor, se solicita que durante las clases la persona estudiante no utilice su teléfono celular para otros fines que no sean los propiamente académicos. Esto con el fin de mantener el debido respeto para la persona docente y sus compañeros y lograr una mejor concentración en la clase.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTEL, 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 esta 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.



X. TIMETABLE

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

Week		Contents / Units	Evaluations
1	11-15 de marzo	Organization of the Course Syllabus Ethical component Diagnostic assessment Unit 1: Understanding Sentence Basics	Diagnostic writing
2	18-22 de marzo	Unit 1: Understanding Sentence Basics Unit 2: Understanding Paragraph Basics	
3	25-29 de marzo	Semana Santa	
4	01-05 abril	Unit 2: Understanding Paragraph Basics Unit 3: Writing about the present	Paragraph I (5%)
5	08-12 abril	Unit 3: Writing about the present Unit 4: Writing about the past	
6	15-19 abril	Unit 4: Writing about the past	Quiz I- Units 1-3 (10%) Paragraph II (5%)
7	22-27 abril Semana u	Review and feedback	
8	29 abril-03 mayo		Examen Parcial I- Units 1-4 (25%)
9	06-10 mayo	Unit 5: Describing actions	



10	13-17 mayo	Unit 5: Describing actions Unit 6: Writing about the future	
11	20-24 mayo	Unit 6: Writing about the future	
12	27-31 mayo		Quiz II-Units 5-6 (10%) Paragraph III (5%)
13	03-07 junio	Unit 7: Writing complex sentences with adjective clauses	
14	10-14 junio	Unit 7: Writing complex sentences with adjective clauses	
15	17-21 junio	Review: Putting it all together	Portafolio (10%)
16	24-28 junio		Examen Parcial II-Units 5-7 (30%)
17	01-05 julio		Promedios
18	08-12 julio		Ampliación