

Carrera: Bachillerato y Licenciatura en la Enseñanza del Inglés
Documento: Programa semestral de curso
Curso: IO-5200- Comunicación Escrita I
Nombre: Comunicación Oral I
Tipo de curso: Teórico Práctico
Grupos: 01-02-03-04
Modalidad: Semestral
Ciclo lectivo: I-2025
Requisitos: Ninguno
Correquisitos: IO-5001 Laboratorio Oral I, IO-5200 Comunicación Oral I
Créditos: 04
Nivel: 1er ciclo del plan de estudios de 1er año
Horas por semana: 04 horas teórico-prácticas
Horas estudio
Independiente: 12 horas
Mediación virtual: Bajo virtual

Grupo	Horario de clase	Docente/correo	Horas de Atención
01	Martes 08:00-11:50	Mag. José Luis Chan Díaz joseluis.chandiaz@ucr.ac.cr	K 13:00-17:00
02	Martes 13:00-16:50	Dr. Alvaro Zumbado Venegas alvaro.zumbadovenegas@ucr.ac.cr	L: 09:00-12:00, 16:00-17:00; V: 13:00-17:00 (Cub.15)
03	Lunes 08:00-11:50	Mag. Marilyn Cubero Gonzalez marilyndelcarmen.cubero@ucr.ac.cr	J: 8:00-10:00
04	Lunes 13:00-16:50	Mag. José Luis Chan Díaz joseluis.chandiaz@ucr.ac.cr	K 13:00-17:00

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 Virtual.

Objetivos del Curso

Esferas Cognitivas (C), de Destrezas (D) y Actitudinales (A)

General	Específicos
Proporcionar instrucción directa en aquellos elementos que mejorarán el proceso de escritura (C).	Distinguir, analizar y elaborar diferentes tipos de párrafos (D). Expresar con claridad sus ideas en forma escrita (D). Elaborar pequeñas composiciones y reportes (D). Utilizar la lectura como punto de partida para la escritura (D). Analizar algunas cuestiones éticas relacionadas con el plagio (D /A)
Proporcionar los medios para revisar y practicar habilidades específicas como puntuación, estructura de la oración y uso del lenguaje C/D).	Escribir párrafos con buena construcción gramatical (D).

Revisar y practicar tiempos verbales presentados, modales, gerundios, infinitivos, preposiciones de lugar, adjetivos, palabras de transición, artículos, expresiones de cantidad, entre otros (C/D).	Hacer ejercicios con las estructuras gramaticales estudiadas (D).
--	---

Contenidos del Curso

Gramaticales	Expresión Escrita
Parts of Speech (Nouns, Verbs, Adjectives, Adverbs, Pronouns) Prepositions of place: AT, IN, ON Adjectives Word order Adjective + noun Linking verb + adjective Subject and Object pronouns Possessive adjectives (possessive case with `s) Verb to be/Simple Present There is and there are Demonstratives Simple and compound sentences Connecting words (coordinating conjunctions) Articles a / an / the 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 Using modifiers with singular count nouns Modals (should, must, might, can)	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 (commas, periods, sentences, semicolons) Sentences vs. Fragments Sentence variety

Pre-Writing Strategies	While-Writing Strategies
Previous knowledge Brainstorming Narrowing the topic Topic Selection Main ideas Organizing ideas Outlining	Topic sentence Topic + focus Types of sentences Supporting Sentences Concluding Sentence
Pre-Writing Strategies	While-Writing Strategies
Titles Proof-reading Unity & Coherence Peer feedback Revising	Capitalization Punctuation (run-on sentences) Fragments Format

Metodología

En este curso se propone utilizar una metodología humanista y constructivista, mediante la cual la mediación de los contenidos partirá de la puesta en común de conocimientos previos y la interacción comunicativa entre la persona docente y pares entre sí. La mediación estará apoyada por herramientas tecnológicas pertinentes, siempre que estas únicamente contribuyan al proceso y no sustituya el trabajo creativo.

Actividades para conseguir los objetivos

Explicación docente
Investigación estudiantil
Escritura libre y guiada

Ejercicios gramaticales
Trabajos individuales y grupales en clase
Revisión de pares

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. Es indispensable que las personas estudiantes aprovechen la retroalimentación de la persona docente y sus pares, con el fin de desarrollar mayor conciencia de procesos apropiados y facilitar su autonomía en el aprendizaje.

Papel de la persona docente

La persona docente es responsable de coordinar las lecciones, 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 y del medio ambiente que se desarrollen en las distintas temáticas que se abordan en el curso. Además, se actuará en acatamiento estricto a los principios de honestidad académica presentes en los reglamentos de la Universidad de Costa Rica.

Actividades

El formato de la clase consiste en explicaciones por parte de la persona docente, discusiones en clase, prácticas dirigidas, trabajo colaborativo, y 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 el desarrollo de los contenidos gramaticales y de escritura.

Evaluación

En el curso se llevarán a cabo dos formas de evaluación, formativa y sumativa. La evaluación formativa supone la participación activa y proactiva de las personas 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, es de suma importancia para un mejor aprovechamiento y una asimilación más práctica de los contenidos a estudiar.

La evaluación sumativa, contempla los siguientes aspectos:

Rubro de evaluación	Porcentaje
Tres Párrafos escritos en clase	30% (10% c/u)
Dos Pruebas Parciales	60% (30% c/u, incluyendo 20% de gramática y 10% de escritura)
Un Portafolio	10%
Total	100%

Escritura de Párrafos

Se escribirán tres párrafos de corte descriptivo y se evaluarán con una rúbrica a discutir siete días antes de su aplicación. Ver ejemplo de rubrica al final del programa.

Pruebas parciales

Se realizarán dos pruebas parciales para corroborar la asimilación de los contenidos del curso. Estas pruebas tendrán el valor de 30% cada una y contienen elementos de gramática y escritura.

Portafolio

Incluirá las versiones corregidas de los tres párrafos escritos en clase y una reflexión final sobre el crecimiento adquirido durante el semestre.

Prueba de Ampliación

Se hará una prueba de ampliación a quienes hayan obtenido notas entre 6.00 y 6.50. Si se pasa, la nota final para el curso será de 7.00. Esta prueba cubre todo lo visto, tanto en gramática como en composición, durante el curso.

Ejemplo de Rúbrica para la Evaluación de Párrafos

Criteria	4 points	3 points	2 points	1-0 points
Paragraph structure	Contains an accurate 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, pronouns, or prepositions.	Some errors in the following areas: agreement, verb tense, word order, articles, pronouns, or prepositions. Meaning is mostly clear.	Frequent errors in the following areas: agreement, verb tense, word order, articles, pronouns, or prepositions. Meaning is unclear at times.	Many errors in the following areas: agreement, verb tense, word order, articles, 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/~paoh30491/RubricParagraphAssignment.html>

Ejemplo de Lista de Cotejo para Evaluar el Portafolio

Criteria	Points
Part.I. Format and requirements	5 pts
<input type="checkbox"/> Includes a cover page. <input type="checkbox"/> Includes an index. <input type="checkbox"/> Each section contains is appropriately labeled. <input type="checkbox"/> Uses standard fonts (Ariel, Calibri, Times New Roman, or Verdana) size 12. <input type="checkbox"/> The text is typed and doubled spaced.	
Part II. Evidence of learning	12 pts

<p>Diagnostic paragraph</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Includes a photo of the commented version of the paragraph with the teacher's marks. <input type="checkbox"/> Rewrites the paragraph following the corrections. <input type="checkbox"/> Describes the most challenging areas of writing the paragraph. <p>Paragraphs #1</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Includes a photo of the commented version of the paragraph with the teacher's marks. <input type="checkbox"/> Rewrites the paragraph following the corrections. <input type="checkbox"/> Describes the most challenging areas of writing the paragraph. <p>Paragraphs #2</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Includes a photo of the commented version of the paragraph with the teacher's marks. <input type="checkbox"/> Rewrites the paragraph following the corrections. <input type="checkbox"/> Describes the most challenging areas of writing the paragraph. <p>Paragraphs #3</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Includes a photo of the commented version of the paragraph with the teacher's marks. <input type="checkbox"/> Rewrites the paragraph following the corrections. <input type="checkbox"/> Describes the most challenging areas of writing the paragraph. 	
Part III. Learning statement	5 pts
<p>Reflection</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Thoroughly describes three areas of growth and two goals for continued learning in a paragraph form 	
Total	

Bibliografía Obligatoria

Fose, K., Muchmore-Vokoun, A., & Vestri, E. (2019). *Great writing 1. Great sentences for great Paragraphs (5th. Ed.)*. National Geographic Learning. (Disponible en el Laboratorio del Idiomas)

Bibliografía Complementaria

Azar, B. S. (2003). *Fundamentals of English grammar (3rd Ed.)*. Prentice Hall Regents.

Badalamenti, V., and Henner-Stanchina, C. (2007) *Grammar dimensions 1: Form, meaning, use (4th Ed.)*. Thompson Heinle. 428.246.1B479g4

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

Hogue, A. (2008). *First steps in academic writing (2nd Ed.)*. Pearson Education.

Oshima, A, & Hogue, A. (2006). *Writing academic English*. Pearson Education.

Savage, A., & Shafiei, M. (2007) *Effective academic writing 1*. Oxford University Press.

Zemach, D., & Stafford-Yilmaz, L. (2008). *Writers at work: The paragraph*. Cambridge University Press.

Información Adicional

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 estudiantil, Capítulo VI,

Artículo 24. De las normas de evaluación:

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.

Cronograma

El cronograma es tentativo. Está sujeto imprevistos suscitados o las estimaciones de la persona docente sobre lo más conveniente para alcanzar los objetivos del curso. Todo cambio se comunicará oportunamente.

Week		Contents / Units	Evaluations
1	10-14 de marzo	Lectura del programa del curso Componente ético Unit 1: Understanding Sentence Basics	Diagnostic writing
2	17-21 de marzo	Unit 1: Understanding Sentence Basics Unit 2: Understanding Paragraph Basics	
3	24-28 de marzo	Unit 2: Understanding Paragraph Basics Unit 3: Writing about the present	
4	31 marzo-04 abril	Unit 3: Writing about the present Unit 4: Writing about the past	
5	07-11 abril	Unit 4: Writing about the past	Paragraph I (10%)
6	14-18 abril	Semana Santa	
7	21-25 abril	Semana Universitaria Actividades de Repaso	
8	28-30 abril- 02 mayo	Unit 5: Describing actions	
9	05-09 mayo		Examen Parcial I- Units 1-4 (30%)
10	12-16 mayo	Unit 5: Describing actions	Paragraph II (10%)
11	19-23 mayo	Unit 6: Writing about the future	
12	26-30 mayo	Unit 6: Writing about the future	
13	02-06 junio	Unit 7: Writing complex sentences with adjective clauses	
14	09-13 junio	Unit 7: Writing complex sentences with adjective clauses	Paragraph III (10%)
15	16-20 junio	Review: Putting it all together	Portafolio (10%)
16	23-27 junio		Examen Parcial II-Units 5-7 (30%)
17	30-04 julio	Entrega de Promedios	
18	07-11 julio	Ampliacion	