

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

**Escuela de Lenguas Modernas**

**Bachillerato en Inglés y Bachillerato en Enseñanza del Inglés**

**Sección de II a IV Año**

**Programa de curso**

Curso: Retórica Inglesa I	Requisitos: LM-1240, LM-1244, LM-1245
Sigla: LM-1352	Co-requisitos: Ninguno
Créditos: 03	Ciclo académico: V
Horario: 3 horas / semana en clase y 6 horas de trabajo fuera de clase	Tipo: Mixto (Bachillerato en Inglés y Bachillerato en Enseñanza del Inglés)
Nivel: III año	Modalidad: 100% presencial

**I. DESCRIPCIÓN**

Este curso es requisito para la carrera e introduce a los estudiantes a la redacción de diferentes tipos de géneros académicos. Los estudiantes desarrollarán habilidades para el ensayo, resumen, examen de ensayo por medio de asignaciones en clase y fuera de clase. También utilizarán técnicas apropiadas de documentación usando el formato MLA (*Modern Languages Association*) en su novena edición. También mejorarán su precisión y fluidez en redacción por medio de múltiples borradores, revisión extensa y edición.

**II. OBJETIVO GENERAL**

Los estudiantes utilizarán el enfoque de proceso para redactar formal y coherentemente de manera unificada—incluyendo resúmenes, ensayos de exposición y examen de ensayo—al mismo tiempo usando el estilo de documentación de MLA.

**III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Al final del curso, los estudiantes podrán

- A) Sintetizar información de textos académicos más extensos de forma precisa.
- B) Diferenciar entre resumen, ensayo de reacción (“response paper”), ensayo de problema-solución, y examen de ensayo.
- C) Desarrollar ensayos de problema y solución, de reacción, resúmenes y examen de ensayo de manera eficaz.
- D) Organizar las ideas de un ensayo con coherencia usando un esquema (“outline”) formal.
- E) Escribir la idea principal de manera clara y concreta.
- F) Desarrollar introducciones eficaces.
- G) Escribir párrafos de desarrollo con secuencia lógica usando diferentes patrones de escritura.
- H) Usar transiciones apropiadas en y entre los párrafos.
- I) Redactar conclusiones acertadas.
- J) Desarrollar un tema en un examen de desarrollo correspondiente.

- K) Usar fuentes primarias y secundarias para respaldar sus propias ideas a lo largo del ensayo.
- L) Citar, parafrasear correctamente fuentes utilizando el formato *MLA*.
- M) Revisar, editar y corregir todas las composiciones de acuerdo con los estándares de escritura académica del formato *MLA*.
- N) Demostrar un nivel de competencia en el uso de vocabulario, de estructuras gramaticales y de puntuación y mostrar un avance en comparación con los cursos anteriores.

#### **IV. CONTENIDOS**

##### **A) Estilo de documentación MLA**

1. Evaluación de fuentes
2. Fuentes primarias y secundarias
3. Citas en el texto (registro bibliográfico, capítulos, artículos de revistas/periódicos/revistas académicas, fuentes en línea, enciclopedias)
4. La página de fuentes citadas (*Works Cited*)

##### **B) Repaso de escritura de resúmenes**

1. Principios
2. Técnicas
3. Enfoque en el lenguaje
4. Evitar el plagio

##### **C) Organización retórica**

1. Esquemas formales
2. Oración de idea principal o tesis (*Thesis Statement*)
3. Introducciones
4. Desarrollo de párrafos: estructura y evidencia
5. Conclusiones
6. Patrones retóricos: resúmenes, problema y solución, ensayo reactivo
7. Transiciones en y entre párrafos

##### **D) El proceso de la escritura**

1. Revisión de técnicas de pre-escritura: lluvia de ideas, agrupación, listado, escritura libre y otras
2. La importancia de los borradores múltiples, revisión, corrección, y lectura correctiva
3. La versión final: requisitos de formato

##### **E) Repaso de gramática**

1. Fragmentos, mal uso de comas, ausencia de comas
2. Paralelismo: lógico y estructural
3. Concordancia: sujeto y verbo, singular-plural
3. Conjunciones de coordinación: *for, and, not, but, or, yet, so* (FANBOYS)
4. Subordinantes: *although, even though, because, though, while, since, whether, whereas, etc.*

Palabras y frases conectoras: *due to, thus, nonetheless, etc.*

Variedad de oraciones: construcciones complejas, énfasis

## **F) Vocabulario**

Estructuras pares de palabras (*collocations*): concepto, importancia, “collocations” comunes

Estilo y forma: niveles de formalidad, jergas, modismos, frases idiomáticas, eufemismos, lenguaje estereotipado y lenguaje no sexista

## **G) El Examen-Ensayo (*The Essay Test*)**

Tipos de preguntas de examen

Escritura de las respuestas en un examen

Sugerencias para realizar exámenes de ensayo

Errores que evitar

## **V. METODOLOGÍA**

La lectura de los artículos y capítulos del libro de texto se realizará en la casa. El tiempo de la clase se dedicará a la discusión de dichos materiales así como a ejercicios de preparación para los trabajos de escritura. Se pueden utilizar medios audiovisuales para ilustrar tanto los errores frecuentes como ejemplos de escritura. Algunos trabajos escritos se realizarán en la clase (resúmenes y examen de ensayo). Los ensayos se prepararán en la casa y también en la clase. El trabajo en grupo contemplará analizar y discutir las lecturas asignadas, desarrollar ideas para los ensayos, revisar tareas, y corregir composiciones mutuamente. Se espera que los estudiantes participen activamente en todas las actividades de la clase. La revisión, corrección, y lectura correctiva de las composiciones en la casa es imprescindible para alcanzar exitosamente los objetivos del curso. La persona docente podrá utilizar la plataforma institucional “Mediación Virtual” como un repositorio para el curso.

## **VI. EVALUACIÓN**

Resumen	15% (en clase)
Examen de ensayo	25% (en clase)
Ensayo de reacción	25% (fuera de clase)
Ensayo de problema-solución	35% (en clase)

## **VII. NOTAS ADICIONALES**

1. No se aceptará ningún trabajo entregado en forma tardía. Los trabajos escritos fuera de clase deben entregarse en la fecha establecida durante los primeros 15 minutos de la clase. Los trabajos escritos que evidencien falta de interés al incorporar los estándares del sistema MLA, novena edición (tipo y tamaño de letra, márgenes, espaciado, encabezados, gramática, puntuación, o cualquier otro aspecto del MLA) serán calificados con un CERO.
2. Se escribirán 4 trabajos escritos originales. Ningún producto hecho exclusivamente por tecnologías I.A (ChatGPT, por ejemplo) puede someterse para ser evaluado. El plagio constituye una seria ofensa académica y no se tolerará de ninguna manera. Los trabajos con evidencia de plagio se procesarán de acuerdo con el REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL.
3. No se permite la utilización de teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico durante las lecciones. El personal docente no tiene la obligación de enviar el material cubierto, ya sea por correo electrónico o cualquier otro medio.
4. Los trabajos asignados serán evaluados y entregados de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil.
5. Las composiciones en clase deberán completarse conforme a lo estipulado por el personal docente.
6. Dado que las composiciones en clase evalúan las habilidades del estudiantado, no se permite el uso de diccionarios durante las mismas—a discreción de la persona instructora.
7. Todo estudiante está sujeto al reglamento de Orden y Disciplina de la Universidad de Costa Rica.

## **Reglamento de Orden y Disciplina de los Estudiantes de la Universidad de Costa Rica**

### **ARTICULO 4.** Son faltas ***muy graves***:

- g) Utilizar, con conocimiento de causa, documentos falsificados, para cualquier gestión universitaria administrativa, académica o de cualquier otra índole.
- j) Plagiar, en todo o en parte, obras intelectuales de cualquier tipo.
- k) Presentar como propia una obra intelectual elaborada por otra u otras personas, para cumplir con los requisitos de cursos, trabajos finales de graduación o actividades académicas similares.

### **ARTICULO 9.** Las faltas serán sancionadas según la magnitud del hecho con las siguientes medidas:

- Las faltas muy graves, con suspensión de su condición de estudiante regular no menor de seis meses calendario, hasta por seis años calendario.
- Las graves con suspensión de quince días lectivos a seis meses calendario.

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL**

**ARTÍCULO 22.** Debe observarse el siguiente procedimiento, en relación con la calificación, entrega e impugnación de los resultados de cualquier prueba de evaluación, salvo disposición expresa en contrario:

- a. El profesor debe entregar a los alumnos las evaluaciones calificadas y todo documento o material sujeto a evaluación, a más tardar **diez días hábiles** después de haberse efectuado las evaluaciones y haber recibido los documentos.

**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 ésta 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.

(Tomado del REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO ESTUDIANTIL (Aprobado en sesión 4632-03, 09/05/2001. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 03-2001, 25/05/2001)

## VIII. BIBLIOGRAPHY

Baordman, Cynthia A. and Jia Frydenberg. *Writing to Communicate 2:*

*Paragraphs and Essays*, 3<sup>rd</sup> ed., Pearson Education, 2008.

Broukal, Milada. *Weaving It Together: Connecting Reading and Writing*, 2<sup>nd</sup> ed., Thomson & Heinle, 2004.

Donald R., Betty, Richmond Morrow, and Lillian Griffith Wargetz. "The Essay Test." *Writing Clear Essays*. Prentice-Hall, Inc., 1992.

*MLA Handbook*, 9<sup>th</sup> ed., The Modern Language Association of America, 2021.

Leki, Ilona. *Academic Writing: Exploring Processes and Strategies*, 2nd ed., Cambridge U. P., 1998.

*Merriam-Webster's Guide to Punctuation and Style*, 2<sup>nd</sup> ed., Merriam-Webster, Incorporated, 2001. Radaskiewicz, Ann Marie. "Chapter 3: Four Rules for Clear Sentences." *Eleven Essentials of Effective Writing*. Houghton Mifflin, 2000.

Reid, Joy M. *The Process of Composition*, 3<sup>rd</sup> ed., Longman, 2000.

---. "Chapter 7: Organizing Logical Units." *Eleven Essentials of Effective Writing*. Houghton Mifflin, 2000.

---. "Chapter 8: Interesting Openings." *Eleven Essentials of Effective Writing*. Houghton Mifflin, 2000.

---. "Chapter 9: Effective Closings." *Eleven Essentials of Effective Writing*. Houghton Mifflin, 2000.

Reinking, James A., Andrew W. Hart, and Robert von der Osten. "The Essay Examination." *Strategies for Successful Writing*. Prentice Hall, 1993.

Swales, John M. and Christine B. Feak. "Unit 5: Writing Summaries." *Academic Writing for Graduate Students*, 2<sup>nd</sup> ed., The University of Michigan Press, 2004.

Zemack, Dorothy E and Lisa Rumisek. *College Writing: From Paragraph to Essay*. Oxford: Macmillan Publishers Limited, 2003

## IX. CRONOGRAMA TENTATIVO\*

SEMANA	FECHAS	TEMA	EVALUACION
1	Marzo 11-15	- Introducción al curso - Introducción a los fundamentos de MLA (9 <sup>na</sup> Edición)	
2	Marzo 18-22	- Iniciar con los fundamentos del resumen y práctica	
	Marzo 25-29	Semana Santa	
3	Abril 01-05	Práctica de MLA y resumen	
4	Abril 08-12	Parafraseo y uso de citas	
5	Abril 15-19 *Monday 15 Holiday	- Práctica: Resumen, parafraseo y uso de citas - Teoría y práctica de MLA	<b>Resumen en clase</b>
6	Abril 22-26 Semana U	- Práctica: Introducciones, párrafos de desarrollo y conclusiones	
7	Abril 29-Mayo 03	*Miércoles 01 feriado	
8	Mayo 06-10	- Realimentación: Resumen - La pregunta de desarrollo Bosquejos de oración	
9	Mayo 13-17	- Práctica de preguntas de desarrollo Escritura de oraciones claras	
10	Mayo 20-24	- El ensayo de respuesta: Teoría y práctica	<b>Preguntas de desarrollo en clase</b>
11	Mayo 27-31	- El ensayo de respuesta: Práctica (Trabajo en el ensayo de respuesta fuera de clase)	
12	Junio 03-07	- Realimentación: Preguntas de desarrollo El ensayo de problema-solución	<b>Entregar el ensayo de respuesta (fuera de clase)</b>
13	Junio 10-14	- El ensayo de problema-solución	

14	Junio 17-21	-Realimentación: El ensayo de respuesta - Práctica: Problema-solución	
15	Junio 24-28	- Práctica: Problema-solución	
16	Julio 01-05		<b>Ensayo Problema-solución en clase</b>

Ampliación:

LM-1352 Retórica Inglesa I GRUPO 01	15 de julio	10AM-1PM
LM-1352 Retórica Inglesa I GRUPO 02	19 de julio	8AM-11AM
LM-1352 Retórica Inglesa I GRUPO 03	19 de julio	8AM-11AM

**\*Este cronograma está sujeto a posibles cambios de acuerdo con el avance del grupo y a discreción de la persona docente.**