

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 por semana de trabajo en clase 6 horas por semana de trabajo fuera de clase	Tipo: Mixto (Bachillerato en Inglés y Bachillerato en Enseñanza del Inglés)
Nivel: Tercer año	Modalidad: 100% virtual

I. DESCRIPCION

Este es un curso obligatorio que introduce al estudiantado a la redacción de diferentes géneros académicos. Las personas estudiantes desarrollarán habilidades en la redacción de ensayos, resúmenes y exámenes tipo ensayo a través de tareas en clase y fuera de ella. También aplicarán técnicas adecuadas de documentación utilizando el formato de la Modern Language Association (MLA), 9ª edición. Las personas estudiantes también mejorarán tanto la precisión como la fluidez en la redacción mediante múltiples borradores y una exhaustiva revisión y edición. El curso se impartirá 100% de manera virtual.

II. OBJETIVO GENERAL

Las personas estudiantes utilizarán el enfoque de proceso para redactar muestras de escritura formales y bien organizadas, coherentes y unificadas, incluyendo resúmenes, ensayos expositivos y exámenes tipo ensayo, reconociendo las fuentes consultadas mediante el estilo de documentación de MLA.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Al final del curso, las personas estudiantes podrán

- A. Sintetizar información de manera precisa a partir de textos académicos más extensos.
- B. Diferenciar entre la redacción de ensayos y la redacción de exámenes tipo ensayo.

- C. Utilizar correctamente los modos retóricos de problema-solución y de reacción para escribir ensayos expositivos que incluyan ideas específicas y relevantes.
- D. Organizar ideas en un ensayo coherente usando un esquema formal.
- E. Redactar declaraciones de tesis claras y concretas.
- F. Desarrollar párrafos introductorios efectivos.
- G. Escribir párrafos de desarrollo lógicos y secuenciados utilizando una variedad de modos de escritura.
- H. Usar transiciones apropiadas dentro de los párrafos y entre ellos.
- I. Producir párrafos de conclusión efectivos.
- J. Desarrollar un tema mediante un ensayo tipo examen adecuado.
- K. Utilizar adecuadamente fuentes primarias y secundarias para respaldar sus propias ideas a lo largo del ensayo.
- L. Citar, parafrasear y referenciar materiales en el formato correcto de MLA.
- M. Revisar, editar y corregir todas las composiciones para cumplir con los estándares de escritura académica.
- N. Demostrar un nivel competente en el uso de vocabulario, precisión gramatical y habilidades de puntuación.

IV. CONTENIDOS

- A. Estilo de documentación MLA
 - 1. Evaluación de fuentes
 - 2. Fuentes primarias y secundarias
 - 3. Citas en el texto (libros, capítulos de libros, artículos de revistas/periódicos/revistas académicas, fuentes en línea, entradas de enciclopedia, entre otros)
 - 4. Página de Obras Citadas

- B. Redacción de resúmenes
 - 1. Principios
 - 2. Técnicas
 - 3. Enfoque en el lenguaje
 - 4. Evitar el plagio

- C. Organización retórica
 - 1. Esquemas formales
 - 2. Declaraciones de tesis
 - 3. Introducciones
 - 4. Desarrollo de párrafos: estructuras y evidencia
 - 5. Conclusiones
 - 6. Modos retóricos: problema-solución, ensayo de respuesta
 - 7. Transiciones dentro y entre párrafos

- D. El proceso de escritura
 - 1. Revisión de técnicas de pre-escritura: lluvia de ideas, agrupación, listado, escritura

libre, entre otras

2. La importancia de múltiples borradores, revisión, edición y corrección
3. La versión final: requisitos de formato

E. Revisión del enfoque gramatical

1. Fragmentos, comas incorrectas, y oraciones fragmentadas
2. Paralelismo: lógico y estructural
3. Concordancia: concordancia sujeto-verbo, concordancia singular-plural
4. Conjunciones coordinantes: for, and, nor, but, or, yet, so (FANBOYS)
5. Subordinadores: aunque, incluso, porque, aunque, mientras, desde, si, en tanto que, etc.
6. Palabras y frases de conexión: debido a, por lo tanto, no obstante, etc.
7. Variedad de oraciones: construcciones complejas, énfasis

F. Vocabulario

1. Colocaciones o compañeros de palabras: concepto, importancia, colocaciones comunes
2. Estilo formal: niveles de formalidad, jerga, argot, modismos, eufemismos, lenguaje estereotipado y lenguaje no sexista

G. El examen tipo ensayo

1. Tipos de preguntas de examen
2. Redacción de la respuesta del examen
3. Sugerencias para tomar exámenes tipo ensayo
4. Errores a evitar

V. METODOLOGIA

Las personas estudiantes deberán leer todos los artículos y capítulos de libros de texto asignados en casa. El tiempo de clase se dedicará a discutir estos materiales y realizar ejercicios en preparación para las tareas de redacción. Algunas tareas de escritura se desarrollarán en clase (resumen y examen tipo ensayo), mientras que otras se desarrollarán en casa (ensayo de respuesta y problema-solución). El trabajo en grupo incluirá el análisis y la discusión de lecturas asignadas, el desarrollo de ideas para ensayos, la revisión de tareas y la edición entre compañeros/as de las composiciones. Las personas estudiantes deben participar activamente en todas las actividades desarrolladas en clase. Para lograr los objetivos del curso, las personas estudiantes deben revisar, editar y corregir todas las composiciones en casa.

Este curso es 100% virtual. Mediación Virtual (MV) es la Plataforma base para acceder a los recursos del curso y entregar asignaciones.

VI. EVALUACION

1. Resumen	15%
2. Examen tipo ensayo	25%
3. Ensayo de respuesta	30%
4. Ensayo problema-solución	30%

VII. NOTAS ADICIONALES

1. Las tareas escritas pueden asignarse como trabajo en clase o fuera de clase, a discreción del instructor. Los estudiantes serán informados con anticipación sobre el formato y el momento de entrega.
2. Al realizar investigaciones para el trabajo de problema-solución, los estudiantes deben utilizar fuentes creíbles, confiables y actualizadas (no más de tres años de antigüedad y un mínimo de tres fuentes diferentes). Asegúrense de que las fuentes provengan de organizaciones reconocidas, como universidades, revistas académicas, instituciones establecidas, etc. Fuentes como Wikipedia, blogs y otras páginas web no afiliadas a organizaciones reconocidas no son aceptables.
3. Los temas para los ensayos de problema-solución—tanto de práctica como fuera de clase—deben originarse de problemas locales o nacionales y no de temas internacionales o clichés sobreutilizados. Los temas deben ser aprobados por el instructor con anticipación.
4. Las tareas fuera de clase deben entregarse a través de Mediación Virtual (MV) durante el período designado en las fechas de entrega. Las tareas entregadas tarde o enviadas por correo electrónico no serán aceptadas.
5. Los trabajos deben adherirse estrictamente a los estándares de la 9ª edición de MLA, incluidos el tamaño de fuente, los márgenes, el espaciado, los encabezados, la gramática, la puntuación y cualquier otra especificación. Los trabajos que no cumplan recibirán una calificación de CERO en mecánica. Además, los trabajos deben ser enviados en formatos .doc(x) o .odt; otros formatos no serán aceptados.
6. Los estudiantes deben producir cuatro piezas de escritura originales junto con sus respectivos esquemas. Por lo tanto, la entrega de trabajos generados parcial o totalmente por tecnologías de IA (por ejemplo, ChatGPT) NO será tolerada. El propósito de estas tareas es evaluar las habilidades de escritura de los estudiantes; por lo tanto, el uso de IA está PROHIBIDO. El plagio, considerado una falta académica grave, NO será tolerado y se manejará de acuerdo con el Reglamento Académico Estudiantil.
7. Las tareas en clase, incluidos quizzes, se programarán durante el horario de clase; sin embargo, el instructor no está obligado a administrarlos en un momento específico durante

la clase.

8. El profesor o profesora no está obligado a enviar materiales de clase a los estudiantes por correo electrónico o por cualquier otro medio electrónico.
9. Los trabajos se calificarán y devolverán de acuerdo con el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil. Recuerden que las personas docentes tiene 10 días hábiles para calificar y devolver las evaluaciones.
10. Toda la comunicación entre el instructor y las personas estudiantes se llevará a cabo a través de los canales oficiales: Mediación Virtual y/o correo electrónico de la UCR.
11. Todas las personas estudiantes están sujetos a las normas de evaluación 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:

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

RESOLUCIÓN VICERRECTORÍA DE DOCENCIA (VD-12784-2023)

Artículo 41. Desarrollo de clases virtuales sincrónicas. En la planificación e implementación de clases virtuales sincrónicas, se deben tomar en consideración los siguientes aspectos:

- a. Con el fin de facilitar la identificación y la participación activa de las personas matriculadas en el curso, las personas docentes deben invitar a que las personas estudiantes activen voluntariamente su audio y/o video durante el transcurso de la lección. La persona docente podrá establecer la activación obligatoria del audio y/o el video cuando, a su criterio, ello sea requerido para cumplir con los objetivos de aprendizaje.
- b. Durante la realización de evaluaciones en clases virtuales sincrónicas, ya sean pruebas escritas, pruebas orales, actividades colaborativas u otras interacciones, la habilitación del video y/o el audio es obligatoria para todas las personas involucradas.

VIII. BIBLIOGRAFIA

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

and Essays, 3rd ed., Pearson Education, 2008.

Broukal, Milada. *Weaving It Together: Connecting Reading and Writing*, 2nd 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, 9th ed., The Modern Language Association of America, 2016.

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

Merriam-Webster's Guide to Punctuation and Style, 2nd 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*, 3rd 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*, 2nd 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	Fecha	Tema	Evaluaciones
1	Agosto 12	<p>Trabajo sincrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción al curso • Introducción a los fundamentos de MLA (9ª edición) • Evitar el plagio <p>Trabajo asincrónico/tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la escritura de resúmenes (pp. 1-17) • Fragmentos de oraciones + oraciones compuestas incorrectas y comas incorrectas (pp. 106-115) + ejercicios 	

Semana	Fecha	Tema	Evaluaciones
2	Agosto 19	<p>Trabajo sincrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fragmentos/Oraciones compuestas/Comas incorrectas • Fundamentos de resumen y paráfrasis <p>Trabajo asincrónico/tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Práctica de resúmenes y paráfrasis (subir resumen a MV antes del 23 de agosto) • Paralelismo + Concordancia + Conjunciones (pp. 116-127) + ejercicios 	
3	Agosto 26	<p>Trabajo sincrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura paralela/Concordancia/Conjunciones • Resúmenes y paráfrasis (sesión de retroalimentación) <p>Trabajo asincrónico/tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntuación (pp. 128-132) + ejercicios • Teoría y práctica de MLA 	
4	Setiembre 2	<p>Trabajo sincrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntuación • Resumen en clase <p>Trabajo asincrónico/tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ensayos para exámenes + Dominando el examen tipo ensayo (pp. 96-104) • Sustantivos y Adjetivos (pp. 134-140) + ejercicios 	Resumen (en clase)
5	Setiembre 9	<p>Trabajo sincrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sustantivos y adjetivos • El examen tipo ensayo: teoría y práctica <p>Trabajo asincrónico/tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Práctica de examen tipo ensayo 1 (subir práctica de examen tipo ensayo a MV antes del 12 de septiembre) • Verbos y Adverbios (pp. 141-146) + ejercicios 	
6	Setiembre 16	<p>Trabajo sincrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbos y Adverbios 	

Semana	Fecha	Tema	Evaluaciones
		<ul style="list-style-type: none"> Retroalimentación sobre el resumen en clase + edición <p>Trabajo asincrónico/tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> Práctica de examen tipo ensayo 2 (subir práctica de examen tipo ensayo a MV antes del 20 de septiembre) Sinónimos (pp. 147-150) + ejercicios 	
7	Setiembre 23	<p>Trabajo sincrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sinónimos Práctica de examen tipo ensayo (sesión de retroalimentación) <p>Trabajo asincrónico/tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisión: Proceso de escritura (pp. 19-27) Esquema de un ensayo + Introducciones y conclusiones (pp. 34-47) 	
8	Setiembre 30	<p>Trabajo sincrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Examen tipo ensayo en clase <p>Trabajo asincrónico/tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> El proceso de escritura: Escribiendo un ensayo de respuesta o reacción (pp. 77-85) 	Examen tipo ensayo (en clase)
9	Octubre 7	<p>Trabajo sincrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Proceso de escritura Elaboración de esquemas Introducciones, párrafos del cuerpo y conclusiones Teoría y práctica del ensayo de reacción <p>Trabajo asincrónico/tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> Práctica de ensayo de respuesta (tema + esquema) (subir esquema a MV antes del 11 de octubre) Reescritura y corrección de pruebas (pp. 28-32) + ejercicios 	
10	Octubre 14	<p>Trabajo sincrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retroalimentación sobre el examen tipo ensayo en clase + edición 	

Semana	Fecha	Tema	Evaluaciones
		<ul style="list-style-type: none"> Reescritura y corrección de pruebas Teoría y práctica del ensayo de respuesta <p>Trabajo asincrónico/tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> Práctica de ensayo de respuesta (subir práctica de ensayo de respuesta a MV antes del 18 de octubre) El ensayo de problema-solución (pp. 48-76) 	
11	Octubre 21	<p>Trabajo sincrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ensayo de respuesta (sesión de retroalimentación) <p>Trabajo asincrónico/tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> El ensayo de problema-solución (pp. 48-76) Unidad y coherencia (pp. 86-95) 	
12	Octubre 28	<p>Trabajo sincrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Teoría y práctica del ensayo de problema-solución + esquematización Unidad y coherencia Lluvia de ideas: posibles temas de problema-solución Entrega del ensayo de respuesta en MV (Fecha límite: 28 de octubre, a las 10 pm) <p>Trabajo asincrónico/tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> Práctica del ensayo de problema-solución (tema + esquema) (subir esquema a MV antes del 1 de noviembre) 	Ensayo de respuesta (fuera de clase)
13	Noviembre 4	<p>Trabajo sincrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Teoría y práctica del ensayo de problema-solución <p>Trabajo asincrónico/tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> Práctica del ensayo de problema-solución (subir práctica de problema-solución a MV antes del 11 de noviembre)* 	
14	Noviembre 11	<p>Trabajo sincrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retroalimentación sobre el ensayo de respuesta fuera de clase + edición <p>Trabajo asincrónico/tarea:</p>	

Semana	Fecha	Tema	Evaluaciones
		<ul style="list-style-type: none"> Práctica del ensayo de problema-solución (subir práctica de problema-solución a MV antes del 11 de noviembre)* 	
15	Noviembre 18	Trabajo sincrónico: <ul style="list-style-type: none"> El ensayo de problema-solución (sesión de retroalimentación) Entrega del tema para el ensayo de problema-solución para aprobación + esquema para revisión 	
16	Noviembre 25	<ul style="list-style-type: none"> Entrega del ensayo de problema-solución en MV (Fecha límite: 25 de noviembre, a las 10 pm) 	Ensayo problema-solución (fuera de clase)

* Este cronograma es tentativo y está sujeto a cambios según lo considere apropiado el o la profesora.

NOTAS FINALES: Diciembre 2

AMPLIACION: Diciembre 10