

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
Escuela de Lenguas Modernas
Bachillerato en Inglés y Bachillerato en Enseñanza del Inglés

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: Bimodal (50% en línea / 50% presencial)

I. DESCRIPCIÓN

Este curso es requisito para la carrera e introduce a las personas estudiantes a la redacción de diferentes tipos de géneros académicos quienes desarrollarán habilidades para escribir ensayos resúmenes, ensayos para exámenes a través de asignaciones en clase y fuera de esta. El estudiantado utilizará las técnicas apropiadas de documentación usando el formato MLA (*Modern Languages Association*) en su novena edición. Las personas estudiantes también mejorarán su precisión y fluidez en redacción por medio de múltiples borradores, revisión extensa y edición.

El curso se impartirá en formato bimodal: 50% en línea (incluyendo sesiones sincrónicas y asincrónicas) y 50% presencial. El componente virtual se desarrollará a través de la plataforma institucional Mediación Virtual (MV).

II. OBJETIVO GENERAL

Las personas estudiantes utilizarán el enfoque por proceso para redactar muestras de escritura formal, bien organizadas, coherentes y unificadas, las cuales incluyen resúmenes, ensayos de exposición y ensayos para exámenes, reconociendo las fuentes consultadas mediante el estilo de documentación de MLA.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Al final del curso, las personas estudiantes podrán

- A. sintetizar la información de textos académicos extensos de forma precisa.
- B. diferenciar el resumen de los ensayos para exámenes.
- C. utilizar correctamente los patrones de escritura de problema y solución, así como de réplica para elaborar ensayos de carácter expositivo y que incluyen ideas específicas y relevantes.
- D. organizar las ideas de un ensayo con coherencia usando un esquema (“outline”) formal.
- E. redactar la idea principal de un ensayo de manera clara y concreta.
- F. elaborar introducciones eficaces.

- G. escribir párrafos de desarrollo que cuenten con una secuencia lógica y que utilicen diferentes patrones de escritura.
- H. utilizar las transiciones apropiadas no solo en el párrafo sino también entre diferentes párrafos.
- I. redactar párrafos de conclusión eficaces.
- J. desarrollar un tema en un examen tipo ensayo.
- K. emplear de manera correcta fuentes primarias y secundarias para respaldar argumentos propios en el ensayo.
- L. utilizar correctamente la guía de estilo MLA para citas y parafraseo.
- M. revisar, editar y corregir todas las composiciones de acuerdo con los estándares de escritura académica de la guía de estilo MLA.
- N. demostrar un nivel de manejo competente de las habilidades en el uso de vocabulario, estructuras gramaticales y puntuación inglesa.

IV. CONTENIDOS

A) La guía de estilo MLA

1. La evaluación de fuentes
2. Las fuentes primarias y secundarias
3. Las citas dentro del texto (libros, capítulos de libros, artículos de revistas, periódicos, revistas académicas, fuentes en línea, enciclopedias, entre otros)
4. El listado de referencias (*Works Cited*)

B) La redacción del resumen

1. Principios
2. Técnicas
3. Enfoque en el uso de la lengua
4. Cómo evitar el plagio

C) Organización retórica

1. Los esquemas formales
2. La oración guía de la idea principal o tesis (*Thesis Statement*)
3. Las introducciones
4. El desarrollo de los párrafos: la estructura y la evidencia
5. Las conclusiones
6. Los patrones de escritura: resumen, problema y solución, ensayo de respuesta
7. Las transiciones dentro del párrafo y entre párrafos diferentes

D) El proceso de la escritura

1. Repaso técnicas previas a la redacción: lluvia de ideas, agrupación, listado, escritura libre y otras
2. La importancia de la elaboración de borradores múltiples, así como de revisión, la edición y la corrección
3. La versión final: los requisitos del formato

E) Repaso de gramática

1. Los fragmentos (u oraciones incompletas, el uso incorrecto o la ausencia de comas)
2. El paralelismo lógico y estructural
3. La concordancia entre sujeto y verbo y entre estructuras singulares y plurales
4. Las conjunciones coordinantes: *for, and, not, but, or, yet, so* (FANBOYS)
5. Las subordinantes: *although, even though, because, though, while, since, whether, whereas, etc*

6. Las palabras y frases conectoras: *due to, thus, nonetheless, etc*
7. La variedad de oraciones: construcciones complejas, énfasis

F) Vocabulario

1. Las estructuras pares de palabras (*collocations*): concepto, importancia, las “*collocations*” más comunes
2. Estilo y forma: niveles de formalidad, jergas, modismos, frases idiomáticas, eufemismos, lenguaje estereotipado y lenguaje no sexista

G) El ensayo para examen (*The Essay Test*)

1. Los tipos de preguntas de examen
2. La redacción de las respuestas en un examen
3. Las sugerencias para realizar ensayos para exámenes
4. Los errores que se deben evitar

V. METODOLOGÍA

El estudiante leerá en casa todos los artículos y capítulos del libro de texto asignados. El tiempo de clase se dedicará a discutir estos materiales y a realizar ejercicios en preparación para las tareas de escritura. Algunas actividades de escritura se llevarán a cabo durante la clase, mientras que otras se asignarán para ser completadas en casa. El trabajo en grupo incluirá el análisis y la discusión de las lecturas asignadas, el desarrollo de ideas para ensayos, la revisión de tareas y la corrección entre pares de las composiciones. Las personas estudiantes deben participar activamente en todas las actividades en el aula. Para alcanzar los objetivos del curso, las personas estudiantes deberán revisar, editar y corregir todas las tareas de escritura en casa.

El curso se impartirá en formato bimodal: 50% en línea (incluyendo sesiones sincrónicas y asincrónicas) y 50% presencial. El componente virtual se desarrollará a través de la plataforma institucional Mediación Virtual (MV), la cual también será la plataforma principal para acceder a los recursos del curso y entregar las tareas. La matrícula y participación en Mediación Virtual es obligatoria para todo el estudiantado.

VI. EVALUACIÓN

- | | |
|--|-----|
| 1. Resumen | 15% |
| 2. Examen tipo ensayo | 25% |
| <i>(Versión 1 en clase: 15%)</i> | |
| <i>(versión 2 fuera del aula: 10%)</i> | |
| 3. Ensayo de respuesta | 30% |
| <i>(Versión 1 en clase: 20%)</i> | |
| <i>(Versión 2 fuera del aula: 10%)</i> | |
| 4. Ensayo de problema-solución | 30% |

VII. NOTAS ADICIONALES

1. 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

- sobre utilizados. Los temas deben ser aprobados por el instructor con anticipación.
2. Las tareas fuera de clase deben entregarse a través de Mediación Virtual (MV) **o de manera presencial**, según los lineamientos establecidos por la persona docente. **El método específico de entrega será comunicado claramente al inicio del curso.** Las tareas entregadas fuera del plazo establecido o enviadas por correo electrónico no serán aceptadas.
 3. Si una evaluación requiere la entrega de un borrador, el o la profesora puede asignar porcentaje de evaluación a dicha versión preliminar e informará a la persona estudiante de dicho cambio con suficiente tiempo de antelación.
 4. Los trabajos **deben** estrictamente seguir 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) u .odt; otros formatos **no** serán aceptados.
 5. 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.
 6. Las tareas en clase, incluidos las pruebas cortas, se programarán durante el horario de clase; sin embargo, el instructor no está obligado a administrarlos en un momento específico durante la clase.
 7. El profesor o profesora no está obligado a enviar materiales de clase a los estudiantes por correo electrónico o por cualquier otro medio electrónico. 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.
 8. 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.
 9. Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos no son permitidos durante la clase. El profesor no tiene la obligación de enviar el material visto en clase a los estudiantes por medio de correo electrónico o alguna otra plataforma.
 10. Los trabajos se calificarán y devolverán de acuerdo con el **Reglamento de Régimen Académico Estudiantil**. El instructor cuenta con 10 días hábiles para calificar y devolver las asignaciones.
 11. 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.
 12. **Todas las personas estudiantes están sujetas 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 vídeo y/o el audio es obligatoria para todas las personas involucradas.

VIII. BIBLIOGRAPHY

- 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*

Semana / Fechas	Tema
Semana 1 Marzo 9 – 13	PRESENCIAL <ul style="list-style-type: none"> ● Introducción al curso ● Introducción a los fundamentos de MLA (9.ª edición) ● Prevención del plagio Tarea: <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 2 Marzo 16 - 20	EN LÍNEA (Sincrónica/Asincrónica) <ul style="list-style-type: none"> ● Fragmentos/Oraciones compuestas/Comas incorrectas ● Fundamentos de la elaboración de resúmenes y paráfrasis Tarea: <ul style="list-style-type: none"> ● Práctica de resúmenes y paráfrasis ● Paralelismo, concordancia sujeto–verbo y conjunciones (pp. 116–127) + ejercicios
Semana 3 Marzo 23 - 27	EN LÍNEA (Sincrónica/Asincrónica) <ul style="list-style-type: none"> ● Estructura paralela, concordancia y conjunciones ● Resúmenes y paráfrasis (sesión de retroalimentación) Tarea: <ul style="list-style-type: none"> ● Puntuación (pp. 128–132) + ejercicios ● Teoría y práctica de MLA
Marzo 30 – Abril 3 Semana Santa	
Semana 4 Abril 6 - 10	PRESENCIAL <ul style="list-style-type: none"> ● In-class summary Tarea: <ul style="list-style-type: none"> ● Ensayos para exámenes + <i>Mastering the Essay Test</i> (pp. 96–104) ● Sustantivos y adjetivos (pp. 134–140) + ejercicios
Semana 5 Abril 13 – 17	EN LÍNEA (Sincrónica/Asincrónica) <ul style="list-style-type: none"> ● Puntuación ● Sustantivos y adjetivos ● El examen de ensayo: teoría y práctica Tarea: <ul style="list-style-type: none"> ● Práctica de examen de ensayo 1 ● Verbos y adverbios (pp. 141–146) + ejercicios
Semana 6 Abril 20 – 24	PRESENCIAL <ul style="list-style-type: none"> ● Verbos and Adverbios ● Retroalimentación del resumen realizado en clase + edición Tarea: <ul style="list-style-type: none"> ● Práctica de examen de ensayo 2 ● Sinónimos (pp. 147-150) + ejercicios
Semana 7 Abril 27 – Mayo 1 (Día del Trabajador, Mayo 1)	EN LÍNEA (Sincrónica/Asincrónica) <ul style="list-style-type: none"> ● Sinónimos ● Práctica de examen de ensayo (sesión de retroalimentación) Tarea: <ul style="list-style-type: none"> ● Repaso: proceso de escritura (pp. 19–27) ● Elaboración de esquemas para un ensayo + introducciones y conclusiones (pp. 34–47)

Semana / Fechas	Tema
Semana 8 Mayo 4 – 8	PRESENCIAL ● In-class essay test Tarea: ● El proceso de escritura: redacción de un texto de respuesta o reacción (pp. 77–85)
Semana 9 Mayo 11 – 15	EN LÍNEA (Sincrónica/Asincrónica) ● Proceso de escritura ● Elaboración de esquemas ● Introducciones, párrafos de desarrollo y conclusiones ● Texto de reacción: teoría y práctica Tarea: ● Práctica de texto de respuesta (tema + esquema) ● Reescritura y corrección (pp. 28–32) + ejercicios
Semana 10 Mayo 18 – 22	PRESENCIAL ● Retroalimentación del examen de ensayo en clase + edición ● Reescritura y corrección ● Texto de respuesta: teoría y práctica Tarea: ● Práctica de texto de respuesta ● El ensayo de problema–solución (pp. 48–76)
Semana 11 Mayo 25 – 29	EN LÍNEA (Sincrónica/Asincrónica) ● Texto de respuesta (sesión de retroalimentación) Tarea: ● El ensayo de problema–solución (pp. 48–76) ● Unidad y coherencia (pp. 86–95)
Semana 12 Junio 1 – 5	PRESENCIAL ● In-class response paper Tarea: ● Elaborar una lista de posibles temas para un ensayo de problema–solución
Semana 13 Junio 8 – 12	PRESENCIAL ● El ensayo de problema–solución: teoría, práctica y elaboración de esquemas ● Unidad y coherencia ● Lluvia de ideas: posibles temas para un ensayo de problema–solución Tarea: ● Práctica del ensayo de problema–solución (tema + esquema)
Semana 14 Junio 15 – 19	PRESENCIAL ● Retroalimentación del texto de respuesta + edición Tarea: ● Práctica del ensayo de problema–solución
Semana 15 Junio 22 – 26	EN LÍNEA (Sincrónica/Asincrónica) ● El ensayo de problema–solución (sesión de retroalimentación) ● Entrega del tema del ensayo de problema–solución para aprobación + esquema para revisión
Semana 16 Junio 29 – Julio 3	EN LÍNEA (Sincrónica/Asincrónica) ● Entrega problem-solution essay

Semana / Fechas	Tema

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

AMPLIACIÓN: Miércoles 15 de julio en la tarde (entre 1 y 5 p.m.)