

Programa de curso

Curso: Retórica Inglesa I	Requisitos: LM-1240, LM-1244, LM-1245
Sigla: LM-1352	Co-requisitos: LM-1351 y LM-1353
Créditos: 3	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% 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. La población estudiantil desarrollará habilidades para escribir ensayos, resúmenes y 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, así como, mejorará su precisión y fluidez en redacción por medio de múltiples borradores, revisión extensa y corrección.

II. OBJETIVO GENERAL

Las personas estudiantes utilizarán el enfoque de proceso para redactar productos escritos formales, coherentes y unificados, los cuales incluyen resúmenes, ensayos de exposición y ensayos para exámenes mientras utilizan el estilo de documentación de MLA para citar las fuentes consultadas.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Al final del curso, las personas estudiantes podrán

- A. sintetizar la información de textos académicos extensos de forma precisa.
- B. diferenciar entre la escritura de ensayos y la de ensayos para los 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 bosquejo (“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 fuentes citadas (*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 y las oraciones compuestas incorrectas (run-ons)
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 y 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

La lectura de los artículos y de los 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 redacción. Algunas producciones escritas se realizarán en la clase; además la persona estudiante redactará ensayos tanto en clase como en casa. El trabajo en grupo incluirá el análisis y la discusión de las lecturas asignadas, desarrollar ideas para los ensayos, revisar tareas, y corregir composiciones mutuamente. Se espera que las personas estudiantes participen activamente en todas las actividades desarrolladas en clase. La persona estudiante debe revisar, editar y corregir en su casa todas las composiciones para alcanzar de manera exitosa los objetivos del curso. La persona docente podrá utilizar la plataforma institucional “Mediación Virtual” como un repositorio para el curso.

VI. EVALUACIÓN

Componentes

- | | |
|--|-----|
| 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 se deben de entregar a través de Mediación Virtual (MV) o de manera presencial a la persona docente, dependiendo de las instrucciones que este o esta le haya dado a los estudiantes, durante el período designado en las fechas de entrega. El o la docente informará con suficiente tiempo de antelación la forma en la que las evaluaciones deberán ser entregadas. Las tareas entregadas tarde 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 aplicarlas en un momento específico durante la clase.
7. El profesor o profesora no está obligado a enviar materiales de clase a la población estudiantil por correo electrónico o por cualquier otro medio electrónico. Las tareas escritas pueden asignarse como trabajo en clase o fuera de clase, a discreción de la persona instructora. El estudiantado será informado con anticipación sobre el formato y el momento de entrega.
8. Al realizar investigaciones para el trabajo de problema-solución, las personas 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. La persona instructora no tiene la obligación de enviar el material visto en clase a la población estudiantil 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 profesorado cuenta con 10 días hábiles para calificar y devolver las asignaciones.
11. Toda comunicación entre la persona instructora y la población estudiantil 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.

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*. Macmillan Publishers Limited, 2003.

IX. CRONOGRAMA TENTATIVO*

Semana	Fecha	Tema
1	Semana 1 9–13 marzo	<ul style="list-style-type: none">● Introducción al curso● Introducción a los fundamentos de MLA (9^a edición)● Evitar el plagio <p>Tarea:</p> <ul style="list-style-type: none">● Revisión de la escritura de resúmenes (pp. 1-17)● Fragmentos de oraciones + oraciones compuestas incorrectas y

Semana	Fecha	Tema
		comas incorrectas (pp. 106-115) + ejercicios
2	Semana 2 16–20 marzo	<ul style="list-style-type: none"> ● Fragmentos/Oraciones compuestas/Comas incorrectas ● Fundamentos de resumen y paráfrasis <p>Tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Práctica de resúmenes y paráfrasis ● Paralelismo + Concordancia + Conjunciones (pp. 116-127) + ejercicios
3	Semana 3 23–27 marzo	<ul style="list-style-type: none"> ● Estructura paralela/Concordancia/Conjunciones ● Resúmenes y paráfrasis (sesión de retroalimentación) <p>Tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Puntuación (pp. 128-132) + ejercicios ● Teoría y práctica de MLA
	30 marzo–3 abril	Semana Santa
4	Semana 4 6–10 abril	<ul style="list-style-type: none"> ● Puntuación <ul style="list-style-type: none"> ○ Resumen en clase <p>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
5	Semana 5 13–17 abril	<ul style="list-style-type: none"> ● Sustantivos y adjetivos ● El examen tipo ensayo: teoría y práctica <p>Tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Práctica de examen tipo ensayo 1 ● Verbos y Adverbios (pp. 141-146) + ejercicios
6	Semana 6 20–24 abril	<ul style="list-style-type: none"> ● Verbos y Adverbios ● Retroalimentación sobre el resumen en clase + edición <p>Tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Práctica de examen tipo ensayo 2 ● Sinónimos (pp. 147-150) + ejercicios
7	Semana 7 27 abril–1 mayo (Feriado: viernes 1 de mayo)	<ul style="list-style-type: none"> ● Sinónimos ● Práctica de examen tipo ensayo (sesión de retroalimentación)

Semana	Fecha	Tema
	mayo)	<p>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	Semana 8 4–8 mayo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Examen tipo ensayo en clase <p>Tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El proceso de escritura: Escribiendo un ensayo de respuesta o reacción (pp. 77-85)
9	Semana 9 11–15 mayo	<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>Tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Práctica de ensayo de respuesta (tema + esquema) Reescritura y corrección de pruebas (pp. 28-32) + ejercicios
10	Semana 10 18–22 mayo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Versión 2 corregida de examen tipo ensayo ● Retroalimentación sobre el examen tipo ensayo en clase + edición ● Reescritura y corrección de pruebas ● Teoría y práctica del ensayo de respuesta <p>Tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Práctica de ensayo de respuesta ● El ensayo de problema-solución (pp. 48-76)
11	Semana 11 25–29 mayo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Versión 2 corregida de examen tipo ensayo ● Ensayo de respuesta (sesión de retroalimentación) <p>Tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El ensayo de problema-solución (pp. 48-76) ● Unidad y coherencia (pp. 86-95)
12	Semana 12 1–5 junio	<ul style="list-style-type: none"> ○ Entrega del ensayo de respuesta <p>Tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Hacer una lista de temas posibles para el ensayo de problema-solución

Semana	Fecha	Tema
13	Semana 13 8–12 junio	<ul style="list-style-type: none"> ● Teoría y práctica del ensayo de problema-solución + bosquejo ● Unidad y coherencia ● Lluvia de ideas: posibles temas de problema-solución <p>Tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Práctica del ensayo de problema-solución
14	Semana 14 15–19 junio	<ul style="list-style-type: none"> ○ Versión 2 corregida de ensayo de respuesta ● Retroalimentación sobre el ensayo de respuesta fuera de clase + edición <p>Tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Práctica del ensayo de problema-solución
15	Semana 15 22–26 junio	<ul style="list-style-type: none"> ○ Versión 2 corregida de ensayo de respuesta ● El ensayo de problema-solución (sesión de retroalimentación) ● Entrega del tema para el ensayo de problema-solución para aprobación + esquema para revisión
16	Semana 16 29 junio–3 julio	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrega del ensayo de problema-solución (elaborado fuera de clase)

* Este cronograma es tentativo y está sujeto a cambios según lo considere apropiado la persona docente.

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