

Nombre del curso (en castellano y en inglés)			
Inglés Escrito I – Written English I			
Escuela	Carrera (s)	Código	
Educación	Pedagogía en Inglés para Enseñanza Básica y Media	PIN1101	
Semestre	Tipo de actividad curricular		
1	OBLIGATORIA		
Prerrequisitos		Correquisitos	
Ninguno		-	
Créditos SCT	Total horas a la semana	Horas de cátedra, seminarios, laboratorio, etc.	Horas de trabajo no presencial a la semana
6	10,5	4,5	5,5
Ámbito	Competencias a las que tributa el curso	Subcompetencias	
Enseñanza y aprendizaje de inglés como lengua extranjera	<p>2.1. Comunicarse de forma oral y escrita de manera competente en inglés para dar fundamento a la enseñanza de esta lengua.</p> <p>2.2. Disponer de competencias interculturales en un nivel de desempeño experto para dar fundamento a la enseñanza de la lengua Inglesa, considerando la cultura como un aspecto esencial para la comunicación efectiva.</p> <p>2.3. Identificar los propios estadios de competencia lingüística e implementar estrategias de aprendizaje efectivas de lenguas extranjeras para mejorar su propio aprendizaje y el de sus alumnos.</p>	<p>2.1.2. Comprender textos escritos de diversos géneros y niveles de complejidad.</p> <p>2.1.3. Comprender textos multimodales de diversas fuentes y niveles de complejidad.</p> <p>2.1.4. Conocer las características y componentes fundamentales del discurso oral, escrito y multimodal con tal de facilitar su comprensión.</p> <p>2.1.5. Aplicar una amplia batería de estrategias de comprensión de textos orales y escritos para facilitar la comprensión de textos de diversa complejidad.</p> <p>2.1.7. Comunicar ideas con fluidez y precisión en textos</p>	

	<p>3.4. Generar oportunidades de aprendizaje diversas en relación con la producción oral, escrita y multimodal en lengua inglesa.</p>	<p>orales y escritos utilizando un amplio repertorio léxico.</p> <p>2.1.8. Aplicar las distintas reglas morfosintácticas que organizan la lengua inglesa con el fin de comunicar ideas con precisión otorgando fluidez al discurso oral y escrito.</p> <p>2.1.12. Comprender y producir diferentes tipos de discurso en forma socioculturalmente pertinente en contextos reales y virtuales diversos.</p> <p>2.2.4. Adecuarse a las convenciones lingüísticas de los registros y contextos mas comunes en ingles.</p> <p>2.3.1. Ser capaz de planificar, monitorear y evaluar su propio desempeño lingüístico en distintos tipos de tareas de aprendizaje de la lengua extranjera.</p> <p>2.3.2. Aplicar estrategias cognitivas, afectivas y metacognitivas pertinentes con el propósito de aumentar su nivel de competencia lingüística.</p> <p>3.4.1. Comprender la producción escrita y oral como fenómenos discursivos, cognitivos, sociales y culturales, que se configuran como una herramienta para la comunicación con otros en diversos contextos de participación social.</p>
<p>Propósito general del curso</p>		

Este curso forma parte del ámbito de enseñanza y aprendizaje del inglés en su ciclo inicial, por lo que tiene por finalidad que los estudiantes puedan comunicarse de forma escrita de manera competente y desarrollar habilidades de lectura en nivel básico (A1+). La comprensión y la producción de textos será desarrollada a la par con el léxico y gramática que se alinean con contenidos de cursos iniciales como Inglés Oral I y Taller de Profundización del Inglés I.

El desarrollo de las habilidades lingüísticas correspondientes se realizará a través de actividades orientadas hacia la comunicación, donde los alumnos sean el foco de la clase. El profesor, por su parte, desplegará diversas estrategias y recursos pedagógicos para facilitar el logro de los objetivos.

Resultados de Aprendizaje (RA)

Al finalizar este curso el o la estudiante será capaz de:

RA1: Redactar un e-mail de presentación personal formal e informal en el que aplican los contenidos de la unidad (estructura de oración simple, puntuación y capitalización básica, verbo *be*, uso básico de *in, on, at*, entre otros).

RA2: Describir y/o comparar rutinas y celebraciones entre países en un párrafo completo y efectivo, aplicando los contenidos de la unidad 2 y los de la unidad 1, según corresponda.

RA3: Construir un párrafo de estructura básica que narra eventos en el pasado. En él, demuestra dominio de los contenidos de la unidad, y cuando aplique, de los contenidos pertinentes de las unidades 1 y 2.

RA4: Redactar una invitación formal e informal y redactar un párrafo que describa un itinerario de viaje o planes de vacaciones. Aplica contenidos de la unidad más contenidos pertinentes de unidades 1,2 y 3.

RA5: Desarrollar una competencia comunicativa intercultural a través de la integración de lengua y cultura en la enseñanza de la lengua inglesa para establecer una comunicación efectiva que promueva la tolerancia y el respeto hacia otros en diversos contextos de participación social.

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
1	1,5	Cuéntame de ti	3
Contenidos		Indicadores de logro	
1. Presentación del curso 2. Contenidos lingüísticos básicos: 2.1 Estructura básica de la oración simple (sujeto, verbo, objeto) 2.2 Reglas básicas de puntuación y Capitalización 2.3 Verbo <i>Be</i> 2.4 Usos básicos de preposiciones “in, on, at” 3. Estructura básica de e-mail		1. Identifican y producen oraciones simples con verbos de uso frecuente 2. Aplican reglas básicas de puntuación y capitalización en su producción escrita 3. Aplica correctamente los usos básicos de preposiciones “in, on, at”	

<p>4. Estrategias de escritura: brainstorming 5. Vocabulario de conectores oracionales e información personal (nombre, edad, ocupación, familia)</p>	<p>Reconocen la estructura básica de un e-mail, distingue uno formal de informal basado en características léxico-gramaticales, produce un e-mail formal e informal de información personal</p> <p>Aplican vocabulario de conectores oracionales e información personal (nombre, edad, ocupación, familia).</p>
--	---

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
2	1,2,5	Rutinas y celebraciones	3,5
Contenidos		Indicadores de logro	
<p>1. Contenidos lingüísticos básicos: 1.1 Oraciones simples y compuestas en presente simple (positivas, negativas) 1.2 There is/are/isn't/aren't 1.2 Frases preposicionales 2. Estructura básica de párrafo: topic sentence, supporting sentences, concluding sentence. 3. Adverbios de frecuencia y modo 4. Vocabulario de conectores (FANBOYS) 5. Uso de comas en oraciones compuestas. 6. Concordancia sujeto-verbo</p>		<p>Identifican y producen oraciones en presente simple que sean compuestas y las distingue de las oraciones simples (estructura, puntuación, conectores) con verbos de uso frecuente. Ambos tipos de oraciones tienen puntuación adecuada y aplican concordancia sujeto-verbo.</p> <p>Producen oraciones simples o compuestas en presente simple que utilicen correctamente there is/are/isn't/aren't, frases preposicionales, adverbios de frecuencia y modo.</p> <p>Identifican la estructura básica del párrafo y producen cada uno de sus elementos.</p>	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
3	1,2,3,5	Eventos en el pasado	4,5
Contenidos		Indicadores de logro	
<p>1. Contenidos lingüísticos básicos: 1.1 Pasado simple de verbo <i>be</i> y de verbos regulares e irregulares (forma positiva, negativa) 1.2 Oraciones complejas con conjunciones subordinadas 2. Frases de temporalidad en pasado y adverbios narrativos 3. Uso de comas en oraciones complejas con cláusulas adverbiales 4. Identificación y corrección de fragmentos gramaticales</p>		<p>Identifican verbos en pasado simple y los aplican a oraciones y textos breves.</p> <p>Crean oraciones simples, compuestas y complejas en pasado simple que demuestren correcto uso de comas.</p> <p>Narran una experiencia en el pasado en un párrafo completo con registro formal (topic, supporting, concluding sentences).</p>	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
4	1,2,3,4,5	Planes de futuro	4
Contenidos		Indicadores de logro	
<p>1. Contenidos lingüísticos básicos:</p> <p>1.1 Planes con be going to + infinitivo en forma positiva y negativa</p> <p>1.2 Escribir y responder a una invitación (presente continuo)</p> <p>1.3 Describir un itinerario (presente continuo)</p> <p>2. Frases de temporalidad para acciones en futuro.</p> <p>2.1 Frases típicas de una invitación</p>		<p>Describen planes futuros (plan semanal y vacaciones) con be going to + infinitivo y con presente continuo (invitación e itinerario)</p> <p>Distinguen entre usos de be going to + infinitivo y presente continuo.</p> <p>Producen párrafos completos de registro formal en los que describen planes futuros, usan oraciones simples, compuestas y complejas, y aplican los contenidos pertinentes de las unidades 1 a 4.</p> <p>Reconocen las partes de una invitación formal e informal a un evento, escriben una invitación y responden a ella con el registro apropiado.</p>	

Metodologías	Requisitos de Aprobación y Evaluaciones del Curso
<p>Clases expositivas presenciales (u online según contingencia), trabajo en pares y grupos, escritura, discusión y revisión de textos en clases.</p>	<p>Asistencia: 80% obligatorio para aprobación.</p> <p>1) Parciales al término de cada unidad: 70% (x4)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grammar, mechanics, vocabulary: 60% - Writing task: 40% <p>2) Nota acumulativa: 30%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tareas de escritura clase a clase OBLIGATORIAS (x9): 100% DE TAREAS ENTREGADAS EN LA FECHA CORRESPONDIENTES. - 1 control (unidad 3): parte de nota acumulativa de tareas de escritura. <p>3) Examen: Obligatorio. Sin eximición.</p>

	<p>NOTA: SE INSTA A LOS Y LAS ESTUDIANTES A UTILIZAR SUS PROPIOS CONOCIMIENTOS DE ACUERDO A LO VISTO EN EL CURSO.</p> <p>SI EXISTE SOSPECHA DE USO DE TRADUCTORES O PÁGINAS DE CORRECCIÓN DE TEXTOS <u>LOS Y LAS DOCENTES PENALIZARÁN SU TRABAJO CON DESCUENTOS DE PUNTAJE.</u></p> <p>Información Importante sobre justificaciones: La/el estudiante que se ausente sin la debida justificación a cualquier actividad evaluada será calificada/o automáticamente con la nota mínima de la escala de 7 calificaciones (1,0). Frente a este hecho, la/el estudiante dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para hacer llegar a la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) las razones de su inasistencia ya sea de salud o de carácter social. En el caso de ser justificaciones de carácter de salud, la justificación deberá ser además validada por la Unidad de Salud o su equivalente en la Universidad.</p>
--	--

Bibliografía Fundamental	
Escritura: Folse, K.; Muchmore-Vokoun, A. & Vestri, E. (2013) Great Writing 1: Great Sentences for Great Paragraphs. 4th Ed. Florence: Heinle ELT.	
Gramática: Murphy, R. (1997). Essential grammar in use: A self-study reference and practice book for elementary students of English, with answers. Cambridge, U.K: Cambridge University Press. Reppen, R. (2012). Grammar and Beyond 1. 1st Ed. Cambridge: Cambridge University Press.	
Diccionarios: Longman Dictionary Online (http://www.ldoceonline.com/) Oxford Dictionary Online (http://www.oxforddictionaries.com/) Cambridge Dictionary and Thesaurus Online (http://dictionary.cambridge.org/)	
Vocabulario y Comprensión Lectora: McCarthy, M. and O'Dell, F. (2010). English vocabulary in use: with answers. Elementary. (2 nd Ed.). Cambridge: Cambridge University Press.	
Bibliografía Complementaria	
Canales, P. and Sandoval, C. (2020). Cuaderno de Inglés Escrito I. Universidad de O'Higgins.	
Fecha última revisión:	14 de marzo de 2023
Programa visado por:	Katherine Keim

Información importante

- **Integridad Académica**

En los cursos impartidos en la Escuela de Educación se consideran faltas graves a la integridad académica y a la ética las siguientes acciones:

- Copiar y facilitar la copia de respuestas en cualquier tipo de evaluación académica;
- Adulterar cualquier documento oficial como documento de asistencias, correcciones de pruebas o trabajos de investigación, entre otros;
- Plagiar u ocultar intencionalmente el origen de la información en cualquier tipo de evaluación.

Cualquiera de las faltas graves mencionadas anteriormente, será sancionada con la suspensión inmediata de la actividad y con la aplicación de la nota mínima (1,0). Además, estas causales serán informadas al Consejo de Escuela para iniciar una investigación sumaria en caso de ser necesario.

- **Protocolo ante denuncias sobre acoso sexual, acoso laboral y discriminación arbitraria**

De acuerdo a la misión y principios de la Universidad de O'Higgins, y siguiendo los Lineamientos para la Docencia (2022) dictaminados por la Dirección de Pregrado, se exige un uso seguro, responsable y ético de las tecnologías de la información. En este sentido, **se rechazan tajantemente cualquier conducta (virtual y/o presencial) de uso inadecuado de datos personales, acoso sexual y discriminación arbitraria.** Todos estos actos se encuentran considerados en el reglamento estudiantil UOH y son sancionados por la Universidad. **En el caso específico de experimentar o ser testigo de acoso sexual y discriminación arbitraria contacta a tu jefatura de carrera y asesorarte por la Dirección de Equidad de Género y Diversidades:** oficina.equidad.genero@uoh.cl también puedes asistir de manera presencial a la Dirección que está ubicada en la oficina 501 edificio A. Horario de atención 9:30 a 17:00.

Si vives cualquier otro tipo de situación de acoso, maltrato o abuso de otra índole que NO sea de carácter sexual o de género contacta a la jefatura de carrera y asesórate por pregrado.

- **Respeto por el nombre social del estudiantado**

Respeto por el nombre social del estudiantado

La Universidad de O'Higgins cuenta con mecanismos para realizar el procedimiento de cambio de nombre social a las personas que lo soliciten en virtud de su identidad de género. **Todo integrante de la universidad puede manifestar su voluntad de utilizar su nombre social a el/la docente, así como los pronombres asociados.** Además, para formalizar su uso en la Universidad debes solicitarlo a la Dirección de Equidad de Género y Diversidades. Para hacer esta solicitud, descarga el formulario de solicitud y la declaración jurada simple de la página web: <https://www.uoh.cl/#cambios-de-nombre-social>, y preséntalos presencialmente o vía email a: oficina.equidad.genero@uoh.cl

- **Consideración de ajustes razonables:**

Si tienes alguna condición de discapacidad, o requieres comunicar cualquier información relevante para favorecer tu proceso de enseñanza-aprendizaje, contáctate con el/la docente del curso, o bien con tu jefe de carrera para **evaluar ajustes razonables y/o la implementación de otras estrategias de apoyo**. Para más información puedes escribir a unidad.inclusion@uoh.cl.

Atención Psicológica Estudiantil

El apoyo psicológico estudiantil en la UOH está dirigido a abordar los temas de salud mental más prevalentes en la población universitaria. Estudiantes con cuadros severos y/o crónicos que requieren de tratamientos especializados por parte de un centro de salud serán derivados a la red externa y contarán con un sistema de seguimiento por parte de la Dirección de Salud Mental. Esta unidad ofrece modalidades de atención grupal e individual, ambas modalidades psicoterapéuticas tienen importante evidencia en su efectividad.

Para acceder a la atención psicológica individual, puedes solicitar una hora escribiendo a: atencionpsicologica@uoh.cl