

Nombre del curso (en castellano y en inglés)			
Inglés Escrito III – Written English III			
Escuela	Carrera (s)	Código	
Educación	Pedagogía en Inglés para Enseñanza Básica y Media	PIN2101	
Semestre	Tipo de actividad curricular		
3	OBLIGATORIA		
Prerrequisitos		Correquisitos	
Inglés Oral II, Inglés Escrito II		-	
Créditos SCT	Total horas a la semana	Horas de cátedra, seminarios, laboratorio, etc.	Horas de trabajo no presencial a la semana
5	9	4,5	4,5
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>
--	---	---

Propósito general del curso

Este curso forma parte del ámbito de enseñanza y aprendizaje del inglés en su ciclo intermedio, ya que se basa en las competencias desarrolladas en Inglés Escrito I y II. Dado su carácter intermedio, este curso tiene por finalidad que los/as estudiantes puedan comunicarse de forma escrita de manera competente, es decir precisa, fluida y apropiada, de acuerdo al nivel (A2+) aplicando los pasos de escritura como proceso (generación de ideas, planificación, escritura, retroalimentación y revisión).

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/la docente tendrá un rol orientador de actividades individuales, pares o grupos. Se espera que el/la estudiante demuestre compromiso con su propio aprendizaje a través del trabajo constante y rigurosidad en su proceso de escritura, así como también integridad académica (sin plagio).

Resultados de Aprendizaje (RA)

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

RA1: Comprender avisos de trabajo simples, escribe un correo electrónico de postulación, describe la selección de un candidato en un párrafo, aplicando registro formal.

RA2: Detecta y corrige características de discurso informal en textos breves.

RA3: Aplica los pasos del proceso de escritura (planear, organizar, escribir y revisar) a un ensayo de opinión compuesto de introducción, desarrollo y conclusión acerca de educación. Este es comunicativamente efectivo y despliega dominio de contenidos de la unidad (cohesión, coherencia, uso variado y preciso de oraciones y conectores, puntuación, gramática).

RA4: Aplica los pasos del proceso de escritura (planear, organizar, escribir y revisar) a un ensayo causa-efecto (unidad 4) de ventajas y desventajas (unidad 3), resultando en ensayos claros, concisos, sin plagio, integrando y conectando información de textos relevantes así también como contenidos léxicos y gramaticales de las unidades 1 a la 4.

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	RA1, RA2	Applying for a job	3,5
Contenidos		Indicadores de logro	
0. Presentación del curso 1. Avisos de trabajo 2. Perfil formal para postular a trabajo 3. Email de postulación a trabajo		1. Comprenden y responden a avisos de trabajo 2. Crean perfil formal para postular a trabajo 3. Redactan email de postulación a trabajo	

<p>4. Repaso párrafo descriptivo: describir la elección de candidato en base a CVs dados</p> <p>5. Léxico sobre trabajos, procesos de postulación, adjetivos con ed/ing, phrasal verbs.</p> <p>6. Características discurso formal/informal</p>	<p>4. Redactan párrafo descriptivo para argumentar selección de candidato</p> <p>5. Aplican léxico de la unidad en sus textos</p> <p>6. Distinguen registro formal del informal y producen escritos con registro formal</p>
--	---

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
2	RA2, RA5	English Language Education: The Native and Non-native Speakers Debate	3,5
Contenidos		Indicadores de logro	
<p>1. Lectura y estructura de ensayo de opinión (Introducción, desarrollo y conclusión).</p> <p>2. Léxico acerca de Enseñanza de inglés como segunda lengua (ELT).</p>		<p>1. Identifican las partes de un ensayo de opinión (introducción, desarrollo y conclusión) y los subcomponentes de cada una de éstas.</p> <p>2. Planifican ensayo de opinión</p> <p>3. Aplican léxico de la unidad y de otras unidades, si aplica.</p> <p>4. Aplican retroalimentación recibida y revisa su ensayo, el cual es comunicativamente efectivo (cohesión, coherencia, uso variado y preciso de oraciones) y aplica contenidos de esta unidad y las anteriores, si corresponde.</p>	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
3	RA3, RA5	Writing Collaboratively	4
Contenidos		Indicadores de logro	
<p>1. Lectura y estructura de un ensayo de ventajas y desventajas.</p> <p>2. Cláusulas adjetivas (restrictivas y no restrictivas, con pronombres como sujeto y objeto).</p> <p>3. Vocabulario acerca de herramienta metodológica "Collaborative Writing" para enseñanza de escritura en segunda lengua.</p>		<p>1. Comprenden la idea principal e ideas secundarias pertinentes en un ensayo de ventajas y desventajas.</p> <p>2. Produce estructura de ensayo de ventajas y desventajas.</p> <p>3. Produce correctamente cláusulas relativas restrictivas y no restrictivas para especificar ideas. Explica sus diferencias de significado.</p> <p>4. Aplica los pasos del proceso de escritura (planear, organizar, escribir y revisar) al ensayo de ventajas y desventajas en base a la</p>	

	temática propuesta aplicando contenidos léxicos y gramaticales de la unidad.
--	--

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
4	RA3, RA5	Environmental Issues	4
Contenidos		Indicadores de logro	
1. Lectura y estructura de un ensayo causa- efecto. 2. Condicional uno. 3. Conectores de causa-efecto, the former, the latter. 4. Vocabulario de efectos de cambio climático.		1. Comprenden la idea principal e ideas secundarias pertinentes en un ensayo causa- efecto. 2. Produce estructura de ensayo causa-efecto. 3. Aplica los pasos del proceso de escritura (planear, organizar, escribir y revisar) al ensayo causa-efecto en base a la temática propuesta aplicando contenidos léxicos y gramaticales de la unidad.	

Metodologías	Requisitos de Aprobación y Evaluaciones del Curso
Clases expositivas presenciales (u online según contingencia), trabajo en pares y grupos, escritura, discusión y revisión de textos en clases.	<p>Asistencia Este curso tiene como requisito de aprobación un 80% de asistencia, esta será registrada en el sistema UCampus. Este curso contempla ayudantía.</p> <p>Información Importante: 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 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>

Evaluaciones:

**1) Parciales al término de cada unidad:
60% (x4)**

- Grammar, mechanics, vocabulary, and reading: 60%
- Writing task per unit (1 pair writing + 3 essays): 40%

**2) Tareas de escritura clase a clase
OBLIGATORIAS (100% DE TAREAS
ENTREGADAS EN LA FECHA
CORRESPONDIENTES): 40% (nota
acumulativa por 10 tareas, que incluyen
entregas de avances de ensayos).**

**NOTA IMPORTANTE ACERCA DE ENTREGA DE
AVANCES DE ENSAYOS:**

- SE DEBE ENTREGAR CADA PARTE DEL ENSAYO, A TIEMPO.
- SI NO SE ENVÍA UNA PARTE, LA NOTA DE ESA TAREA SERÁ 1.0 Y TAMBIÉN SE DESCONTARÁ PUNTAJE EN EL ENSAYO FINAL.
- SI NO SE ENTREGA NINGÚN AVANCE, LAS NOTAS DE AVANCE SERÁN 1.0 Y LA NOTA FINAL DE ENSAYO 1.0, YA QUE NO SE EVIDENCIA EL TRABAJO DE PROCESO.

**3) Eximición con nota de presentación
6,0.**

**4) No hay examen de segunda
instancia.**

**NOTA: SE INSTA A LOS Y LAS ESTUDIANTES A
UTILIZAR SUS PROPIOS CONOCIMIENTOS DE
ACUERDO A LO VISTO EN EL CURSO.**

**SI EXISTE SOSPECHA DE USO DE TRADUCTORES
O PÁGINAS DE CORRECCIÓN DE TEXTOS LOS Y
LAS DOCENTES PENALIZARÁN SU TRABAJO CON
DESCUENTOS DE PUNTAJE.**

Bibliografía Fundamental

Escritura:

Folse, K.; Muchmore-Vokoun, A. & Vestri, E. (2010) Great Writing 3: From great paragraphs to great Essays. 2nd Ed. Heinle ELT.

Gramática:

Murphy, R. (2012). Essential grammar in use intermediate: A self-study reference and practice book for elementary students of English, with answers. (4th edition). 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:

Redman, S. (2017). English vocabulary in use: pre-intermediate and intermediate (4th Ed.). Cambridge University Press.

Bibliografía Complementaria

Canales, P. and Sandoval, C. (2021). Cuaderno de Inglés Escrito III. Universidad de O'Higgins. Oshima, A., Hogue, A. (2006). Writing Academic English, Fourth Edition. The Longman Academic Writing Series, Level 4.

Fecha última revisión:

20 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