

PROGRAMA DE CURSO

Nombre del curso (en castellano y en inglés)			
Inglés Escrito IV – Written English IV			
Escuela	Carrera (s)		Código
Educación	Pedagogía en Inglés para Enseñanza Básica y Media		
Semestre	Tipo de actividad curricular		
4	OBLIGATORIA		
Prerrequisitos		Correquisitos	
Inglés Oral III, Inglés Escrito III		-	
Créditos SCT	Total horas a la semana	Horas de cátedra, seminarios, laboratorio, etc.	Horas de trabajo no presencial a la semana
4	6,5	4,5	2
Ámbito	Competencias a las que tributa el curso	Subcompetencias	
Enseñanza y aprendizaje del Inglés como lengua extranjera	2.1. Comunicarse de forma oral y escrita de manera competente en inglés (a nivel B1) para dar fundamento a la enseñanza de esta lengua. 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. 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. 3.4. Generar oportunidades de aprendizaje diversas en relación con la producción oral, escrita y multimodal en lengua inglesa.	2.1.2. Comprender textos escritos de diversos géneros y niveles de complejidad. 2.1.3. Comprender textos multimodales de diversas fuentes y niveles de complejidad. 2.1.4. Conocer las características y componentes fundamentales del discurso oral, escrito y multimodal con tal de facilitar su comprensión. 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. 2.1.7. Comunicar ideas con fluidez y precisión en textos orales y escritos utilizando un amplio repertorio léxico. 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. 2.1.12. Producir diversos tipos de discurso oral y escrito considerando aspectos textuales y pragmáticos en diferentes contextos. 2.2.4. Adecuarse a las convenciones lingüísticas de los registros y contextos más comunes en inglés. 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. 2.3.2. Aplicar estrategias cognitivas, afectivas y metacognitivas pertinentes con el propósito de aumentar su nivel de competencia lingüística. 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.
Propósito general del curso		
Este curso forma parte del ámbito de enseñanza y aprendizaje del inglés, por lo que contribuye a la formación de los estudiantes a través del desarrollo de habilidades y estrategias de lectura y producción escrita apropiadas para el nivel (B1). Para ello, se llevarán a cabo clases teórico-prácticas que apoyarán la comprensión y la producción de textos argumentativos breves al mismo tiempo que se irá desarrollando el léxico, la gramática y el discurso de los temas del nivel. Este curso constará con clases lectivas que fomenten la participación de los estudiantes en torno a la discusión de los modelos textuales presentados, su riqueza temática, léxica y gramatical; la puesta en práctica del proceso de escritura (planificación, escritura, retroalimentación, revisión); la retroalimentación y colaboración entre pares y grupos; y la investigación, selección e integración de fuentes confiables en sus propios escritos de manera ética y apropiada según manual de estilo APA.		

Resultados de Aprendizaje (RA)

RA 1: Planea, organiza, escribe y revisa texto causa-efecto, de ventajas y desventajas, y argumentativo base a la temática propuesta que incluye contraargumento y refutación de forma clara, concisa, sin plagio, integrando información de textos relevantes y contenidos léxicos y gramaticales de las unidades vistas.

RA 2: Aplica estrategias de comprensión lectora para determinar ideas principales y secundarias relevantes de un texto con el fin de comprenderlo, determinar su pertinencia de uso como referencia bibliográfica en un ensayo causa-efecto, ventajas y desventajas, y argumentativo sobre un tema específico.

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
1	1,2	Academic Integrity	3
Contenidos		Indicadores de logro	
1. Cómo citar 2. Terminología APA 3. Incorporar fuentes de manera ética según APA: parafraseo, resumen 4. Determinar tipos de plagio 5. Estrategias para evitar plagio 6. Reported Speech		1. Identifican tipos de plagio en textos dados (error de cita, falta de cita, mal parafraseo) 2. Evalúan calidad de parafraseo 3. Parafrasean extractos de breve extensión y los propios con diversas estrategias 4. Comprenden las ideas principales y secundarias de un texto dado y lo resumen o parafrasean adecuadamente 5. Reportan las ideas de otros	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
2	1,2	Environmental Issues	4
Contenidos		Indicadores de logro	
1. Presentación del curso 2. Lectura y estructura de un ensayo causa-efecto 3. Condicional uno 4. Conectores de causa-efecto, the former, the latter Vocabulario de efectos de cambio climático		1. Comprende la idea principal e ideas secundarias pertinentes en un ensayo causa-efecto 2. Identifica y produce estructura de ensayo causa-efecto Planea, organiza, escribe y revisa ensayo causa-efecto en base a la temática propuesta aplicando contenidos léxicos y gramaticales de la unidad	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
3	1,2	Writing Collaboratively	3
Contenidos		Indicadores de logro	
1. Lectura y estructura de un ensayo de ventajas y desventajas 2. Clausulas adjetivas (restrictivas y no restrictivas, con pronombres como sujeto y objeto) 3. Vocabulario de escritura		1. Comprende la idea principal e ideas secundarias pertinentes en un ensayo de ventajas y desventajas 2. Identifica y produce estructura de ensayo de ventajas y desventajas 3. Identifica y produce correctamente clausulas relativas restrictivas y no restrictivas para especificar ideas 4. Planea, organiza, escribe y revisa ensayo de ventajas y desventajas en base a la temática propuesta aplicando contenidos léxicos y gramaticales de la unidad	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
3	1,2	Immigration	4
Contenidos		Indicadores de logro	
1. Lectura y estructura del ensayo argumentativo tipo point by point 2. Conectores pertinentes para ensayo cohesivo 3. Estructura básica de un argumento 4. Falacias más comunes 5. Reparación de falacias		1. Comprende la idea principal e ideas secundarias pertinentes en un ensayo argumentativo 2. Identifica y produce estructura de ensayo argumentativo 3. Identifica y construye contra argumento y refutación con vocabulario e ideas pertinentes 4. Identifica y repara falacias más comunes en textos dados y en los propios argumentos. 5. Construye argumentos sólidos (no presentan falacia y están planteados en forma clara y completa). 6. Planea, organiza, escribe y revisa ensayo argumentativo en base a la temática propuesta aplicando contenidos léxicos y gramaticales de la unidad	

Metodologías	Requisitos de Aprobación y Evaluaciones del Curso
Clase expositiva Trabajo práctico individual, pares o grupos Trabajo no presencial semanal (lectura y/o escritura) Este curso se dicta en inglés.	Evaluaciones: 1) Parciales al término de cada unidad: 60% - Grammar, mechanics, vocabulary: 40% - Final version of unit's essay: 60% 2) Tareas de escritura clase a clase OBLIGATORIAS (100% DE TAREAS ENTREGADAS EN LA FECHA CORRESPONDIENTES): 40% (nota acumulativa). 3) Examen: <u>eximición con nota 6.0, sin examen de segunda instancia.</u> <u>NOTA: SE INSTA A LOS Y LAS ESTUDIANTES A UTILIZAR SUS PROPIOS CONOCIMIENTOS DE ACUERDO A LO VISTO EN EL CURSO.</u> <u>SI EXISTE SOSPECHA DE USO DE TRADUCTORES O PÁGINAS DE CORRECCIÓN DE TEXTOS LOS Y LAS DOCENTES PENALIZARÁN 1 PUNTO EN LA NOTA FINAL (EJEMPLO: 5 EN VEZ DE 6).</u> PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS POR VULNERACIÓN DE DERECHOS, COMO ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA: Las conductas que impliquen una vulneración de derechos, como el acoso sexual, acoso laboral o discriminación arbitraria, cometidas por funcionarios académicos o personal de colaboración o las conductas de acoso sexual o discriminación arbitraria perpetradas por estudiantes de la Institución, dentro o fuera de sus dependencias, sin perjuicio de las normas del presente Protocolo, serán sancionadas conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en cada caso, en especial los Estatutos de la Universidad de O'Higgins, el Estatuto Administrativo o normativa universitaria específica (https://www.uoh.cl/#protocolo-de-actuacion). En todas las comunicaciones e interacciones, todos los agentes participantes –docentes y estudiantes– deben mantener un clima de respeto y cordialidad, acorde con las normativas y principios de la Universidad de O'Higgins. No se tolerarán situaciones de ciberacoso, ciberbullying, amedrentamiento u otras que afecten la dignidad e integridad de los integrantes de nuestra comunidad. En este sentido, se debe evitar contactos, conductas y contenido nocivo, y promover este mismo accionar entre ayudantes y estudiantes. En caso de requerir asistencia en este aspecto, se debe contactar a la Oficina de Equidad y Género, escribiendo a oficina.equidad.genero@uoh.cl

Bibliografía Fundamental

Escritura:

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

Gramática:

Larsen-Freeman, D. (2006). Grammar Dimensions 2. *Form - Meaning - Use* (4th Ed). Boston: Heinle.

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, U.K: 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:

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

Reglas APA (séptima edición) y temas de escritura académica

Purdue University. (n.d.). *APA Formatting And Style Guide (7th Edition)*. Purdue OWL.

https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/general_format.html

Bibliografía Complementaria

Material docente entregado por Ucampus clase a clase.

Fecha última revisión:

20-08-2021

Programa visado por:

Katherine Keim