

**Programa de Estudio por Competencias
Formato Base**

1. IDENTIFICACION DEL CURSO

Centro Universitario

Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades

Departamento:

Lenguas Modernas

Academia:

Desarrollo Linguistica

Nombre de la unidad de aprendizaje:

Redacción en Ingles I

Clave de la materia:	Horas de teoría:	Horas de práctica	Total de Horas:	Valor en crédito
LM 303	20	20	40	4

Tipo de curso:	Nivel en que se ubica	Carrera	Prerrequisitos
<input type="radio"/> C = curso	<input type="radio"/> Técnico	<input type="radio"/> LIDILE	
<input type="radio"/> CL= curso laboratorio	<input type="radio"/> Técnico Superior	<input type="radio"/> LIDIFLE	
<input type="radio"/> L = laboratorio	<input type="radio"/> Licenciatura		
<input type="radio"/> P = práctica	<input type="radio"/> Especialidad		
<input type="radio"/> = taller	<input type="radio"/> Maestría		
<input type="radio"/> CT = curso – taller	<input type="radio"/> Doctorado		
<input type="radio"/> N = Clínica			
<input type="radio"/> M = módulo			
<input type="radio"/> S = Seminario			

Area de Formación:

Basica Obligatoria

Elaborado por:

David Benjamín Rosett

Fecha de elaboración:

28/11/03

Fecha de última actualización

2. PRESENTACION

La capacidad de escribir es una fundamental para cualquiera nivel educativa. Mientras que el programa de LIDLE tiene con su objetivo principal el entrentamiento de maestros de inglés, la habilidad de escribir en inglés es basica.

El curso de Redacción I es el primero en una secuencia de cuatro cursos obligatorios. Presentado en el primer semestre de la carrera, al mismo tiempo que el alumno está tomando un curso basico en redacción en español, el curso tiene con su objetivo principal una iniciación en la practica de escribir una composición extendida en inglés.

Se quiere decir que aparte de reglas basicas en puntuación y la presentación de conceptos fundamentales sobre la composición de oraciones y parrafos, hay una imersión en la practica constante de componer y refinar la redacción en inglés. En este primer semestre, hay un enfoque en la practica de escribir muchas composiciones cortas de nada mas que un página de tres o cuatro parrafos en duración. Entonces, el alumno queda un diario lo cual está leído por el maestro cada semana. Cuando el diario está devuelto al alumno, tiene marcas de errores basicos que el alumno necesita corregir. Errores basicos incluyen: acuerdo entre el sujeto y el verbo, el tiempo de verbo, la colocación de adverbios y adjetivos, y la falta de puntuación.

Para el fin del semestre, al alumno puede producir una composición corta con parrafos distintos, oraciones completas y la gramatica más o menos correcta y puede describir un lugar, una persona, y un evento.

3.UNIDAD DE COMPETENCIA

El alumno desarrollará la disciplina de escribir cada semana en un diario en inglés.

El alumno desarrollará la facilidad de componer ideas en papel en inglés.

El alumno desarrollará la facilidad para editar, corregir y refinar su propia redacción mediante el uso de borradores.

El alumno conocerá las reglas de la puntuación en inglés.

El alumno dará cuenta la importancia de la consistencia en su uso de tiempo y acuerdo entre sujeto y verbo en su redacción.

El alumno desarrollará la capacidad de escribir un descripción de lugar.

El alumno desarrollará la capacidad de escribir un descripción de persona.

El alumno desarrollará la capacidad de escribir un descripción de evento.

4. Saberes

Saberes prácticos	<ol style="list-style-type: none">1. La practica de poner ideas en papel.2. La practica de arreglar ideas en parrafos.3. La practica de revisar ideas.4. La practica de corregir errores sintacticos y grammaticales.5. La practica de describir lugares, personas, y experiencias.
Saberes Teóricos	<ol style="list-style-type: none">1. Los elementos fundamentales de una oración2. Los elementos fundamentales de un parrafo.3. Los elementos fundamentales de la puntuación en inglés.4. Los elementos de descripción de un lugar.5. Los elementos de descripción de una persona.6. Los elementos de descripción de un evento.
Saberes formativos	<ol style="list-style-type: none">1. La capacidad de disciplinarse.2. La capacidad de escribir con regularidad.3. La capacidad de trabajar en etapas.4. La capacidad de corregir errores sin una actitud defensiva.5. La capacidad de expresarse.

5. CONTENIDO TEÓRICO PRÁCTICO (temas y subtemas)

<ol style="list-style-type: none">1. Fundamentos de la oración en Inglés<ol style="list-style-type: none">1.1 Sujeto, verbo, objeto1.2 Puntuación: punto, coma.2. Fundamentos del parrafo en Inglés<ol style="list-style-type: none">2.1 El tema2.2 Oración del tema2.3 Oraciones que apoyan el tema3. Fundamentos de Composición<ol style="list-style-type: none">3.1 Uso de diario3.2 La practica de escribir rapidamente sin mucho pensamiento3.3 Escribir sobre un tema3.4 Cuando paradar y respirar4. Fundamentos de Revision<ol style="list-style-type: none">4.1 Las marcas de corrección4.2 Acuerdo de sujeto y verbo: singular, plural4.3 Errores en tiempo4.4 Errores de colocación4.5 Expansión del tema4.6 La revision del orden de parrafos4.7 La revision del orden de oraciones en un parrafo4.8 Cortar lo que no es necesario

5. Descripción de lugar

5.1 La observación

5.2 Uso de adjetivos y preposiciones

5.3 Uso de los sentidos

6. Descripción de una persona

6.1 La descripción física

6.2 La descripción de hábito y comportamiento

Descripción de un evento

7.1 La secuencia de acciones

7.2 El uso de adverbios

7.3 Augmentación de descripciones de lugar y personas

6. ACCIONES

1. Desarrollar la disciplina de escribir cada semana en un diario en inglés.

2. Desarrollar la facilidad de componer ideas en papel en inglés.

3. Desarrollar la facilidad para editar, corregir y refinar su propia redacción mediante el uso de borradores.

4. Conocer las reglas de la puntuación en inglés.

5. Practicar la consistencia en su uso de tiempo y acuerdo entre sujeto y verbo en su redacción.

6. Desarrollar la capacidad de escribir una descripción de lugar.

7. Desarrollar la capacidad de escribir una descripción de persona.

8. Desarrollar la capacidad de escribir una descripción de evento.

ELEMENTOS PARA LA EVALUACION

7. Evidencias de aprendizaje	8. Criterios de desempeño	9. Campo de aplicación
1. Diario con borradores y revisions sobre de menos 12 temas	1. La entrega del diario cada semana con las tareas cumplidas.	1. Cualquier ambiente academica en donde se necesita la redacción en inglés.
2. Examen de corrección de errors gramaticales	2. La corrección de errores gramaticales de tiempo y de aceurdo de sujeto-verbo; un examen objetivo.	2. Cualquier ambiente academica en donde se necesita la redacción.
3. Examen de corrección de errors de la puntuación.	3. La corrección de errores de la puntuación; un examen objetivo	3. Cualquier ambiente o situación en el mundo en donde se necesita la redacción en inglés.
4. Ensayo de descripción de un lugar.	4. El uso de adjetivos, la atención a detail; uso de inglés correcto; mejoramiento del primer borrador al segundo.	4. Situaciones de enseñanza diferentes a las del presente curso.
5. Ensayo de descripción de una persona.	5. El uso de adjetivos del tamaño, de la dimensión y de la personalidad de una persona; detalles psicologicas; el uso de inglés correcto; mejoramiento del primer borrador al segundo.	5. Distintos ámbitos de planeación y programación educativa.
6. Ensayo de descripción de un evento.	6. El uso de adjetivos mencionados arriba; el uso del tiempo de pasado con un variedad de verbos; el uso de inglés correcto; mejoramiento del primer borrador al segundo.	6. Diversidad de acciones educativas con apoyo de recursos didácticos.

10. CALIFICACIÓN

1. Diario con borradores y revisions sobre de menos 12 temas	25%
2. Examen de corrección de errors gramaticales	15%
3. Examen de corrección de errors de la puntuación.	15%
4. Ensayo de descripción de un lugar.	15%
5. Ensayo de descripción de una persona.	15%
6. Ensayo de descripción de un evento.	15%

11. ACREDITACION

1. Cumplir con el 80 por ciento de asistencia
2. Obtener 60 de calificación

12. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BASICA

Culham, Ruth	<i>6 + 1 Traits of Writing: The Complete Guide.</i> N.Y. Scholastic, 2003
Doremus, Robert	<i>Writing College Themes.</i> Oxford, OUP, 1985
Knott, Peter.	<i>Outlook: Themes for Writing.</i> N.Y. , John Murray, 1982
Lenmark Ellis, Barbara	<i>How to Write Themes and Term Papers.</i> N.Y. Barrons 1989
Lindblow, Peter	<i>Writing the Theme: A Practical Guide.</i> N.Y. Little Brown 1974

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Chelsa, Elizabeth.	<i>Write Better Essays in Just 20 minutes a Day.</i> N.Y., Learning Express, 2000
Kirzner, Laurie G.	<i>Patterns for College Writing: A Rhetorical Reader and Guide.</i> London, Bedford/St. Martin's, 2000
McCall, J.L. and Harry Teitelbaum	<i>How to Write Themes and Essays, 4ed.</i> N.Y. Arco Pub., 2003