



## FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

### ESCUELA DE ESTUDIOS INTERNACIONALES

#### 1. Datos generales

**Materia:** TECHNICAL WRITING  
**Código:** CJU0122  
**Paralelo:** C  
**Periodo :** Marzo-2019 a Julio-2019  
**Profesor:** CARR ANNE  
**Correo electrónico:** acarr@uazuay.edu.ec

**Nivel:** 4

#### Distribución de horas.

| Docencia | Práctico | Autónomo:            |          | Total horas |
|----------|----------|----------------------|----------|-------------|
|          |          | Sistemas de tutorías | Autónomo |             |
| 2        |          |                      |          | 2           |

#### Prerrequisitos:

Código: CJU0004 Materia: ADVANCED ENGLISH GRAMMAR

#### 2. Descripción y objetivos de la materia

El objetivo del presente curso es capacitar a los estudiantes en la escritura técnica en inglés. El curso se enfoca en las estrategias y herramientas que se pueden utilizar para producir documentos como reportes, cartas de negocio, memorándums, correos electrónicos, que contengan material técnico. El curso se desarrollará también en base a proyectos prácticos intentando utilizar situaciones de la vida real relacionadas con la carrera.

Estudios Internacionales al ser una carrera bilingüe prepara a sus estudiantes para que puedan comunicarse adecuadamente en inglés a través de la escritura técnica considerando aspectos como el diseño, formato, estilo y estructura entre otros. La escritura técnica es una herramienta valiosa que servirá a los estudiantes para escribir de forma profesional y adecuada. Además de afianzar el nivel de inglés, los estudiantes pueden aprovechar esta herramienta para ampliar sus conocimientos y obtener mayores oportunidades en su campo de trabajo.

Estudios Internacionales al ser una carrera bilingüe prepara a sus estudiantes para que sean capaces de producir correctamente en inglés. La escritura técnica es una herramienta necesaria y valiosa que brinda a los estudiantes muchas y nuevas oportunidades; así como también proporciona las bases de cómo lograr escribir profesionalmente. Ya que la mejor manera para que los estudiantes aprendan e interioricen los conocimientos es a través de un sistema de ejes transversales, el material que los estudiantes utilizarán para realizar sus proyectos será directamente relacionado con temas de su carrera.

#### 3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

#### 4. Contenidos

|           |   |
|-----------|---|
| 01.       | Introduction to the course and assignments    |
| 01.01.    | What is technical writing                     |
| 01.02.    | research, analysis, process, product, archive |
| 01.02.01. | analysis and products: surveys and tweets     |
| 01.03.    | analysis and process: training                |
| 01.03.01. | sample workshop: discussion, writing          |
| 01.03.02. | analysis, process and product: problem tree   |
| 01.03.03. | problem tree construction                     |

|           |  |
|-----------|--|
| 01.03.04. | analysis, process and product: logframe matrix |
| 01.04.    | presentation: problem tree and logframe        |
| 02.       | technical writing formats                      |
| 02.01.    | student presentations                          |
| 02.02.    | student presentations                          |
| 02.02.01. | business letters and resumes                   |
| 02.02.02. | job applications and interviews                |
| 02.02.03. | practicing interviews                          |
| 02.02.04. | revision                                       |

## 5. Sistema de Evaluación

Resultado de aprendizaje de la carrera relacionados con la materia

Resultado de aprendizaje de la materia

Evidencias

ba. Comunicarse con fluidez y precisión en español y en un idioma extranjero, de forma oral y escrita

-¿ Identificar y distinguir aspectos éticos y morales en la escritura técnica, como plagio y autenticidad. ¿ Transmitir de manera confiable documentos escritos correctamente. ¿ Transmitir oralmente lo producido técnicamente.

-Evaluación escrita  
-Evaluación oral

-Identificar y distinguir aspectos éticos y morales en la escritura técnica, como plagio y autenticidad.

-Evaluación escrita  
-Evaluación oral

-Transmitir oralmente lo producido técnicamente.

-Evaluación escrita  
-Evaluación oral

-Transmitir de manera confiable documentos escritos correctamente.

-Evaluación escrita  
-Evaluación oral

### Desglose de evaluación

| Evidencia          | Descripción                                      | Contenidos sílabo a evaluar   | Aporte     | Calificación | Semana                                   |
|--------------------|--|---|------------|--------------|--|
| Evaluación escrita | constructing and implementing a survey           | Introduction to the course and assignments                            | APORTE 1   | 4            | Semana: 2 (18-MAR-19 al 23-MAR-19)       |
| Evaluación oral    | presentation of survey results                   | Introduction to the course and assignments                            | APORTE 1   | 2            | Semana: 3 (25-MAR-19 al 30-MAR-19)       |
| Evaluación escrita | How to construct a problem tree                  | Introduction to the course and assignments                            | APORTE 1   | 4            | Semana: 4 (01-ABR-19 al 06-ABR-19)       |
|                    |  |   | APORTE 1   |              |  |
| Evaluación oral    | Constructing a logframe and stakeholder analysis | technical writing formats   | APORTE 2   | 5            | Semana: 6 (15-ABR-19 al 18-ABR-19)       |
| Evaluación escrita | White paper                                      | technical writing formats   | APORTE 2   | 5            | Semana: 9 (06-MAY-19 al 08-MAY-19)       |
| Evaluación escrita | grant writing                                    | technical writing formats   | APORTE 3   | 3            | Semana: 11 (20-MAY-19 al 23-MAY-19)      |
| Evaluación escrita | quiz   | Introduction to the course and assignments, technical writing formats | APORTE 3   | 2            | Semana: 14 (10-JUN-19 al 15-JUN-19)      |
| Evaluación oral    | oral interview presentations                     | Introduction to the course and assignments, technical writing formats | APORTE 3   | 5            | Semana: 15 (17-JUN-19 al 22-JUN-19)      |
| Evaluación escrita | exam   | Introduction to the course and assignments, technical writing formats | EXAMEN     | 20           | Semana: 17-18 (30-06-2019 al 13-07-2019) |
| Evaluación escrita | supletorio                                       | Introduction to the course and assignments, technical writing formats | SUPLETORIO | 20           | Semana: 20 ( al )                        |

### Metodología

### Criterios de evaluación

## 6. Referencias

### Bibliografía base

#### Libros

| Autor                            | Editorial                  | Título  | Año  | ISBN |
|----------------------------------|----------------------------|---|------|------|
| Rosenberg, Marjorie              | Cambridge University Press | Business Advantage                                  | 2012 |      |
| Tullis, Graham and Trappe, Tonya | Longman                    | Insights into Business. Student Book                | 2005 |      |
| McMurrey, David A.               | Thomson Wadsworth          | Power Tools for Technical Communication             | 2002 |      |
| Anderson, Paul V., Surman, Kerry | Thomson Wadsworth          | Technical Communication: A reader centered approach | 2007 |      |

#### Web

---

#### Software

---

#### Revista

---

### Bibliografía de apoyo

#### Libros

---

#### Web

---

#### Software

---

#### Revista

---

---

Docente

---

Director/Junta

Fecha aprobación: **08/03/2019**

Estado: **Aprobado**