

Spanish 3391 y 4393-007 Spring 2015 Room: TBA	Dr. Christopher Conway Dr. Ignacio Ruiz-Pérez Department of Modern Languages Oficina: Hammond Hall 319 y Modern Languages Chair's Office (Hammond Hall, Floor 2) Horas de oficina: por cita E-mail: conway@uta.edu / iruiz@uta.edu Faculty profile: http://www.uta.edu/profiles/christopher-conway https://www.uta.edu/profiles/ignacio-ruiz-perez
--	--

Programa de asistentes editoriales bilingües: *Cuaderna Vía*

Descripción del curso:

El objetivo de este internado es que los estudiantes seleccionados creen, editen y coordinen la versión en línea de la revista literaria universitaria *Cuaderna Vía*. En el transcurso de la creación de la revista, se buscará que los alumnos lleven a la práctica las nociones de estilo, gramática y sintaxis adquiridas en otros cursos de español, mientras desarrollan su competencia oral y escrita, y ponen en marcha su creatividad y liderazgo.

SPAN 3391. CONFERENCE COURSE. 3 Hours. Independent study; consultation with instructor on a regular basis. Offered primarily in summer study abroad programs. May be repeated for credit. Prerequisite: Permission of the instructor.

SPAN 4393 SPANISH INTERNSHIP (3-0) A combination of field-related experience in the business or service sector with an academic component. Coursework may include journal writing in Spanish, outside readings, and formal presentations. Prerequisite: two 3000 level courses and permission of the instructor.

Objetivos:

En este internado el alumno

1. Apoyará en el diseño y el mantenimiento de la revista online, y buscará recursos y formará redes de trabajo estratégicas dentro y fuera de la comunidad universitaria.
2. Buscará y seleccionará contenido (textos o ilustraciones) para *Cuaderna Vía*.
3. Aportará material creativo original para la revista.
4. Apoyará en la corrección de estilo y la edición de textos para *Cuaderna Vía*.
5. Adquirirá una noción de estilo en español e inglés a partir de la revisión de la gramática, la sintaxis y el contenido de los textos seleccionados, con lo que aplicará de forma pragmática los conocimientos gramaticales, de expresión escrita y estilísticos aprendidos en otras clases.
6. Desarrollará su competencia crítica, argumentativa y creativa con base en exposiciones orales y a través de la expresión escrita.
7. Adquirirá una mayor conciencia de la importancia de la diversidad cultural y del liderazgo en el contexto global.
8. Creará redes de trabajo de cara al mercado laboral.

Textos requeridos:

Material on-line.

Mecánica del curso:

Reuniones periódicas, proyectos, entrevistas, investigaciones y presentaciones.

Calificación:

1. Participación 30%: La asistencia a reuniones con los coordinadores del internado es fundamental. Asimismo, los alumnos deberán asumir un puesto en la revista que contará como parte de la nota en este rubro. Los puestos disponibles se distribuirán con base en el perfil de cada alumno, el cual podrá determinarse a través de entrevistas y/o exposiciones.

- Relaciones comunitarias fuera de UTA: el elegido para este puesto se encargará de la creación de alianzas y redes de colaboración y de trabajo fuera del campus.
- Social Media Manager: el responsable de esta área realizará la publicidad para *Cuaderna Vía* en redes sociales.
- Peer Review Coordinator: el encargado de este sector coordinará el arbitraje de los textos a incluirse en la revista.
- Asistente de corrección de pruebas: el alumno elegido para este puesto apoyará en la edición y corrección de estilo.
- Design Assistant: en esta área, el alumno ayudará a conceptualizar la imagen de *Cuaderna Vía* en la red.
- Relaciones comunitarias dentro de UTA: el alumno elegido para este puesto se encargará de coordinar al grupo en realización de la publicidad de la revista en el campus y en la creación de redes de colaboración y de trabajo con organismos y/o asociaciones estudiantiles de la Universidad.

2. Investigación sobre revistas 25%: En el transcurso de la 2a semana, los alumnos realizarán una investigación y exposición sobre revistas en línea a fin de contrastar distintos modelos y de encontrar uno apropiado para *Cuaderna Vía*.

3. Ensayo 25%: Los alumnos deberán entregar un ensayo original e inédito que podrá formar parte del primer número de *Cuaderna Vía*. Fecha tentativa de entrega: 16 marzo.

4. Entrevista 20%: Los alumnos deberán realizar en equipos de 2 integrantes máximo una entrevista a una destacada personalidad en el ámbito de la cultura y la academia en lengua española. La entrevista será editada, corregida y preparada para su posible inclusión en el primer número de *Cuaderna Vía*. Fecha tentativa de entrega: 16 febrero.

OJO:

1) La asistencia a las reuniones es un componente básico del curso y será incluida en el rubro de participación. Por otra parte, la intervención activa del alumno en el proyecto tiene por finalidad coadyuvar al desarrollo de la competencia lógico-verbal del alumno.

2) El alumno es responsable de su nota en el transcurso del semestre así como de buscar la orientación correspondiente si su desempeño está por debajo de los estándares académicos.

3) Para dar de baja la clase bajo la categoría "incomplete" el/la alumno/a deberá presentar un justificante válido y completar un mínimo del 75% del trabajo de la materia.

4) Las tareas asignadas son responsabilidad del alumno. **NO** se aceptarán tareas a mano, vía mail (archivo electrónico) ni después del plazo indicado.

5) Algunos trabajos deberán subirse a Blackboard según instrucción previa de los profesores.

6) No se entregarán trabajos y se realizarán presentaciones fuera de las fechas indicadas a menos que exista un justificante probatorio oficial y debidamente sellado.

7) En esta clase **no se tolerará ningún tipo de deshonestidad académica**. El alumno que incurra en un acto de esta naturaleza reprobará automáticamente el trabajo o el examen, y será consignado ante las autoridades universitarias correspondientes. Para evitar cualquier equívoco, es un requisito de esta clase que el/la estudiante realice el cursillo sobre "Deshonestidad académica" disponible en Blackboard.

9) Toda información relacionada con el curso se comunicará a través de MavMail, por lo que se pide que el alumno revise con frecuencia su buzón de correo. Para mayor información sobre MavMail, se sugiere consultar la siguiente página: <http://www.uta.edu/oit/cs/email/mavmail.php>. **OJO:** Al contactar a los instructores se pide usar las formulas mínimas de cortesía. Los profesores se reservan el derecho de responder cualquier mensaje que no sea relevante para la clase o cuyo lenguaje no sea apropiado.

***La permanencia en este internado significa el total entendimiento y la aceptación del programa.**

MUY IMPORTANTE:

Grade Grievances: Any appeal of a grade in this course must follow the procedures and deadlines for grade-related grievances as published in the current undergraduate catalog. <http://catalog.uta.edu/academicregulations/grades/#undergraduatetext>

Expectations for Out-of-Class Study: Beyond the time required to attend each class meeting, students enrolled in this course should expect to spend at least an additional 9 hours per week of their own time in course-related activities, including reading required materials, completing assignments, preparing for presentations, etc.

Attendance and Participation Policy: At The University of Texas at Arlington, taking attendance is not required. Rather, each faculty member is free to develop his or her own methods of evaluating students' academic performance, which includes establishing course-specific policies on attendance. As the instructor of this section, I have established that attendance is mandatory. Participation is mandatory; if the student doesn't participate on a daily basis his/her grade will be affected significantly.

Common Courtesy: Please do not come late to the meetings.

Drop Policy: Students may drop or swap (adding and dropping a class concurrently) classes through self-service in MyMav from the beginning of the registration period through the late registration period. After the late registration period, students must see their academic advisor to drop a class or withdraw. Undeclared students must see an advisor in the University Advising Center. Drops can continue through a point two-thirds of the way through the term or session. It is the student's responsibility to officially withdraw if they do not plan to attend after registering. **Students will not be automatically dropped for non-attendance.** Repayment of certain types of financial aid administered through the University may be required as the result of dropping classes or withdrawing. For more information, contact the Office of Financial Aid and Scholarships (<http://wweb.uta.edu/aao/fao/>).

Make-up Exam Policy: There are no make-up exams.

Americans with Disabilities Act: The University of Texas at Arlington is on record as being committed to both the spirit and letter of all federal equal opportunity legislation, including the *Americans with Disabilities Act (ADA)*. All instructors at UT Arlington are required by law to provide "reasonable accommodations" to students with disabilities, so as not to discriminate on the basis of that disability. Any student requiring an accommodation for this course must provide the instructor with official documentation in the form of a letter certified by the staff in the Office for Students with Disabilities, University Hall 102. Only those students who have officially documented a need for an accommodation will have their request honored. Information regarding diagnostic criteria and policies for obtaining disability-based academic accommodations can be found at www.uta.edu/disability or by calling the Office for Students with Disabilities at (817) 272-3364.

Title IX: The University of Texas at Arlington is committed to upholding U.S. Federal Law “Title IX” such that no member of the UT Arlington community shall, on the basis of sex, be excluded from participation in, be denied the benefits of, or be subjected to discrimination under any education program or activity. For more information, visit www.uta.edu/titleIX.

Academic Integrity: Students enrolled all UT Arlington courses are expected to adhere to the UT Arlington Honor Code:

I pledge, on my honor, to uphold UT Arlington’s tradition of academic integrity, a tradition that values hard work and honest effort in the pursuit of academic excellence.

I promise that I will submit only work that I personally create or contribute to group collaborations, and I will appropriately reference any work from other sources. I will follow the highest standards of integrity and uphold the spirit of the Honor Code.

UT Arlington faculty members may employ the Honor Code as they see fit in their courses, including (but not limited to) having students acknowledge the honor code as part of an examination or requiring students to incorporate the honor code into any work submitted. Per UT System *Regents’ Rule* 50101, §2.2, suspected violations of university’s standards for academic integrity (including the Honor Code) will be referred to the Office of Student Conduct. Violators will be disciplined in accordance with University policy, which may result in the student’s suspension or expulsion from the University.

Student Support Services: UT Arlington provides a variety of resources and programs designed to help students develop academic skills, deal with personal situations, and better understand concepts and information related to their courses. Resources include tutoring, major-based learning centers, developmental education, advising and mentoring, personal counseling, and federally funded programs. For individualized referrals, students may visit the reception desk at University College (Ransom Hall), call the Maverick Resource Hotline at 817-272-6107, send a message to resources@uta.edu, or view the information at www.uta.edu/resources.

Electronic Communication: UT Arlington has adopted MavMail as its official means to communicate with students about important deadlines and events, as well as to transact university-related business regarding financial aid, tuition, grades, graduation, etc. All students are assigned a MavMail account and are responsible for checking the inbox regularly. There is no additional charge to students for using this account, which remains active even after graduation. Information about activating and using MavMail is available at <http://www.uta.edu/oit/cs/email/mavmail.php>.

Student Feedback Survey: At the end of each term, students enrolled in classes categorized as lecture, seminar, or laboratory shall be directed to complete a Student Feedback Survey (SFS). Instructions on how to access the SFS for this course will be sent directly to each student through MavMail approximately 10 days before the end of the term. Each student’s feedback enters the SFS database anonymously and is aggregated with that of other students enrolled in the course. UT Arlington’s effort to solicit, gather, tabulate, and publish student feedback is required by state law; students are strongly urged to participate. For more information, visit <http://www.uta.edu/sfs>.

Final Review Week: A period of five class days prior to the first day of final examinations in the long sessions shall be designated as Final Review Week. The purpose of this week is to allow students sufficient time to prepare for final examinations. During this week, there shall be no scheduled activities such as required field trips or performances; and no instructor shall assign any themes, research problems or exercises of similar scope that have a completion date during or following this week *unless specified in the class syllabus*. During Final Review Week, an instructor shall not give any examinations constituting 10% or more of the final grade, except makeup tests and laboratory examinations. In addition, no instructor shall give any portion of the final examination during Final Review Week. During this week, classes are held as scheduled. In addition, instructors are not required to limit content to topics that have been previously covered; they may introduce new concepts as appropriate.

Emergency Exit Procedures: Should we experience an emergency event that requires us to vacate the building, students should exit the room and move toward the nearest exit. When exiting the building during an emergency, one should never take an elevator but should use the stairwells. Faculty members and instructional staff will assist students in selecting the safest route for evacuation and will make arrangements to assist handicapped individuals.

Student Support Services: UT Arlington provides a variety of resources and programs designed to help students develop academic skills, deal with personal situations, and better understand concepts and information related to their courses. Resources include tutoring, major-based learning centers, developmental education, advising and mentoring, personal counseling, and federally funded programs. For individualized referrals, students may visit the reception desk at University College (Ransom Hall), call the Maverick Resource Hotline at 817-272-6107, send a message to resources@uta.edu, or view the information at www.uta.edu/resources.

Writing Center: The Writing Center, 411 Central Library, offers individual 40 minute sessions to review assignments, *Quick Hits* (5-10 minute quick answers to questions), and workshops on grammar and specific writing projects. Visit <https://uta.mywconline.com/> to register and make appointments. For hours, information about the writing workshops we offer, scheduling a classroom visit, and descriptions of the services we offer undergraduates, graduate students, and faculty members, please visit our website at www.uta.edu/owl/.

Librarian to Contact: Jody Bailey. She can be reached at jbailey@uta.edu.

Emergency Phone Numbers: In case of an on-campus emergency, call the UT Arlington Police Department at **817-272-3003** (non-campus phone), **2-3003** (campus phone). You may also dial 911.

As instructors for this course, we reserve the right to adjust this schedule in any way that serves the educational needs of the students enrolled in this course.

Distribución tentativa de las reuniones, tareas y presentaciones

Semana 1 (21 y 23 de enero): (1) Investigar otras revistas literarias en la red, preparar un breve informe con varios enlaces electrónicos en el cual hacen recomendaciones sobre modelos por seguir para nuestra revista. Extensión aproximada: 1,000-2,000 palabras. Se recomienda el formato de enlace con un párrafo de evaluación. (2) Dialogar con consejero (Conway o Ruiz-Pérez) en persona o por chat o video chat.

Semana 2 (26-30 de enero): (1) Entrega de informe sobre otras revistas literarias, 30 de enero. (2) Dialogar con consejero (Conway o Ruiz-Pérez) en persona o por chat o video chat sobre el ensayo que quieren escribir para la revista.

Semana 3 (2-6 de febrero): Trabajar en ensayo.

Semana 4 (9-13 de febrero): Presentar borrador del ensayo el 13 de febrero.

Semana 5 (16-20 de febrero): Reunión con el Dr. Conway y el Dr. Ruiz-Pérez sobre lanzamiento de la revista. Creación de equipos para hacer entrevistas.

Semana 6 (23-27 de febrero): Trabajar en entrevistas. Primera ronda de publicidad (visitas a clases en UTA y a profesores.) Entrega de versión final de ensayo (27 febrero).

Semana 7 (2-6 de marzo): Trabajar en entrevistas. Sigue la gira publicitaria.

Semana 8 (16-20 de marzo): Trabajar en entrevistas. Publicidad y participación, se anunciará. Revisión de textos entregados a la revista empieza el 16 de marzo.

Semana 9 (23-27 de marzo): Entrega de borrador de entrevista (27 de marzo.) Revisión de textos.

Semana 10 (30 de marzo-3 de abril): Revisión de textos.

Semana 11 (6-10 de abril): Armar índice y planificar lanzamiento. Publicidad.

Semana 12 (13-17 de abril): Armar índice y planificar lanzamiento. Publicidad.

Semana 13 (20-24 de abril): Lanzamiento de la revista. Evento.

Semana 14 (27 de abril-1 de mayo): Reunión para planificar expansión en Otoño de 2015.
Semana 15 (4-8 de mayo): Reunión para dar feedback.