



## Guía Docente

Datos Identificativos					2012/13
Asignatura (*)	Técnicas de Organización e Redacción de Textos Oraís e Escritos- Inglés			Código	613445012
Titulación					
Descritores					
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos	
Mestrado Oficial	2º cuatrimestre	Primeiro	Optativa	7	
Idioma	Inglés				
Prerrequisitos					
Departamento	Filoxía Inglesa				
Coordinación	Nuñez Ponte, Carolina		Correo electrónico	c.nunez@udc.es	
Profesorado	Nuñez Ponte, Carolina		Correo electrónico	c.nunez@udc.es	
Web					
Descrición xeral	Nesta materia cada estudante familiarizárase cos formatos e contidos de diferentes textos orais e escritos que deberá producir en lingua inglesa nun contexto profesional.				

## Competencias da titulación

Código	Competencias da titulación
--------	----------------------------

## Resultados da aprendizaxe

Competencias de materia (Resultados de aprendizaxe)	Competencias da titulación		
Familiarizarse e ser capaz de producir en lingua inglesa os textos escritos máis habituais nun contexto profesional e empresarial.	AP10 AP14 AP15	BP2 BP3 BP5	CM2 CM3 CM7
Coñecer e ser capaz de producir en lingua inglesa os tipos e formatos de comunicación oral máis comúns nun contexto profesional e empresarial.	AP7 AP10 AP12 AP14 AP15	BP2 BP3 BP5 BP6 BP8	CM2 CM3 CM7 CM8
Saber atopar, valorar e utilizar información e recursos existentes sobre a comunicación oral e escrita en lingua inglesa en contextos profesionais.	AP2 AP12 AP14 AP15	BP2 BP3 BP5 BP9	CM2 CM3 CM4 CM6 CM7 CM8

## Contidos

Temas	Subtemas
Expresión oral nun contexto profesional.	Avaliación do punto de partida. Corrección de pronunciacións erróneas fossilizadas. O inglés telefónico profesional. A busca activa de emprego por parte dos profesionais e das empresas: as entrevistas de traballo e a defensa do currículo. Cómo debatir en inglés nun contexto formal. As presentacións orais profesionais.



Expresión escrita nun contexto profesional.	<p>Elaboración de informes, solicitudes e outros documentos empresariais.</p> <p>Redacción de cartas en distintos contextos profesionais.</p> <p>A comunicación electrónica: rexistros e normas de cortesía.</p> <p>Elaboración de perfís corporativos das empresas.</p> <p>A busca activa de profesionais por parte das empresas: o perfil do/a candidato/a.</p> <p>A busca activa de emprego por parte dos profesionais: elaboración e presentación do curriculum vitae, solicitudes de traballo e cartas de presentación.</p> <p>Elaboración doutros traballos académicos.</p>
---	---

Planificación			
Metodoloxías / probas	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Actividades iniciais	5	0	5
Presentación oral	0.5	7.5	8
Aprendizaxe colaborativa	28	2	30
Discusión dirixida	15	5	20
Esquemas	15	0	15
Estudo de casos	20	5	25
Lecturas	2	10	12
Proba de ensaio	2	8	10
Proba oral	2	8	10
Sesión maxistral	8	0	8
Xogo de rol (role playing)	28	2	30
Atención personalizada	2	0	2

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Actividades iniciais	Entrevista (ou outro tipo de actividade) individual e/ou grupal para avaliar o nivel de partida do alumnado.
Presentación oral	Cada estudante expón oralmente durante un tempo especificado sobre un tema concreto, relacionado con contextos profesionais e / ou empresariais. O obxectivo é a incorporación na fala do vocabulario e estratexias discursivas practicadas na clase.
Aprendizaxe colaborativa	Traballo na aula en grupos: exercicios orais (ex., entrevistas, conversas telefónicas) e escritos (ex., redacción colaborativa, corrección por pares).
Discusión dirixida	Debate sobre cuestións expostas nas presentacións, exposicións, vídeos, lecturas, etc.
Esquemas	Material de apoio para exercicios e probas orais, e de pre-escritura para todos os tipos de documentos vistos.
Estudo de casos	Préstase atención a exemplos concretos de empresas nun momento específico da súa historia, como base para os exercicios de rol.
Lecturas	O alumnado deberá ler documentos en diferentes formatos como paso previo á súa discusión e análise na clase ou como base para os roles que teñan que asumir noutros exercicios.
Proba de ensaio	Redacción, na aula, da informes, cartas, ou outro tipo de documentos.
Proba oral	Avaliación da produción oral en exercicios que reproducen situacións como, por exemplo, unha entrevista de traballo, unha presentación ou unha conversa telefónica.
Sesión maxistral	Exposición por parte das profesoras de contidos a aplicar en exercicios prácticos.
Xogo de rol (role playing)	Asociadas a ésta hai outras metodoloxías ou actividades como lecturas, exercicios de vocabulario, de resolución de problemas, etc. orientadas a preparar a cada alumno/a para asumir un papel ficticio nunha empresa e funcionar como tal en conversas, informes escritos, presentacións profesionais, comunicacións electrónicas, etc.

Atención personalizada
------------------------

