



Guía Docente				
Datos Identificativos				2012/13
Asignatura (*)	Norma e Uso- Inglés	Código	613445013	
Titulación	Mestrado Universitario en Lingua e Usos Profesionais			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Mestrado Oficial	2º cuatrimestre	Primeiro	Optativa	4
Idioma	Inglés			
Prerrequisitos				
Departamento	Filoloxía Inglesa			
Coordinación	Crespo Garcia, María Begoña	Correo electrónico	begona.crespo.garcia@udc.es	
Profesorado	Crespo Garcia, María Begoña	Correo electrónico	begona.crespo.garcia@udc.es	
Web	http://www.udc.es/filo/html/master/master.html			
Descrición xeral	Lingua estándar. Estándar e corrección lingüística oral e escrita. Niveis de lingua e niveis de fala. O contorno sociocultural. O uso da lingua no eido empresarial.			

Competencias da titulación	
Código	Competencias da titulación
A14	Que saiban desenvolver calquera tipo de texto oral ou escrito en diferentes ámbitos profesionais relacionados coa comunicación.
A15	Que posúan un dominio dos recursos lingüísticos especializados da lingua da súa elección (español/ galego/ inglés).
B5	Que sexan capaces de integrar coñecementos diversos.
B6	Que saiban formular xuízos a partir dunha información que pode ser incompleta ou limitada.
B7	Que saiban realizar reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.
B8	Que sexan capaces de comunicar as súas conclusións e os coñecementos que as sustentan a públicos especializados e non especializados de forma clara.
B9	Que posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando e aprendendo dun modo autónomo.
C2	Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C5	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.
C8	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.

Resultados da aprendizaxe			
Competencias de materia (Resultados de aprendizaxe)			Competencias da titulación
			AP14
			AP15
			BP5
			BP6
			BP7
			BP8
			BP9



			CM2 CM3 CM4 CM5 CM6 CM7 CM8
--	--	--	---

Contidos	
Temas	Subtemas
1. English for Specific Purposes	1.1 Academic writing. An outline 1.2 Stylistic and linguistic characteristics
2. Analysis of specialised texts	2.1 Persuading people 2.2 Brochures
3. Varieties of English	3.1 The influence of the cultural background 3.2 The attitudinal component
4. Business communication	4.1 Oral communication: presentations 4.2 Web pages
5. Internationalisation	

Planificación			
Metodoloxías / probas	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Actividades iniciais	2	0	2
Sesión maxistral	20	24	44
Discusión dirixida	2	1	3
Lecturas	0	16	16
Prácticas a través de TIC	10	5	15
Traballos tutelados	4	5	9
Atención personalizada	11	0	11

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Actividades iniciais	Primeira aproximación ao tipo de traballo que se vai desenvolver ao longo da materia: exemplos de lecturas, casos prácticos, traballos que se van pedir, etc.
Sesión maxistral	Explicación dos pasos necesarios para a elaboración de materiais con que transmitir correctamente distintos tipos de información relacionada fundamentalmente co mundo empresarial e as distintas profesións.
Discusión dirixida	Debate con orientacións sobre distintos aspectos teóricos das técnicas de documentación i expresión oral e escrita en distintos contextos.
Lecturas	Lecturas obrigatorias sobre os temas da materia.
Prácticas a través de TIC	Elaboración de materiais web coas indicacións recibidas nas sesións previas e aplicando os coñecementos adquiridos nas materias do primeiro cuatrimestre.
Traballos tutelados	Elaboración do traballo fin de materia que aglutina os coñecementos adquiridos e que consistirá na creación dunha páxina web con información nova sobre unha empresa e folletos informativos sobre a mesma.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición



<p>Discusión dirixida</p> <p>Prácticas a través de TIC</p> <p>Traballos tutelados</p>	<p>Faranse preguntas na aula sobre o contido das lecturas e valoraranse as distintas opinións así como o xuízo crítico dos estudantes. A atención personalizada supón unha valoración minuciosa do traballo individual do estudante.</p>
---	--

Avaliación		
Metodoloxías	Descrición	Cualificación
Discusión dirixida	Valorarase a participación, a capacidade de argumentación e a capacidade crítica.	15
Lecturas	Valorarase a comprensión, capacidade de análise e síntese.	20
Prácticas a través de TIC	Terase en conta a habilidade do alumnado para poñer en práctica os coñecementos adquiridos nesta materia traballando na aula net con diversos programas informáticos ao seu dispor.	25
Traballos tutelados	Supoñen o cumio da adquisición da materia impartida na aula e a práctica realizada. Consistirá na elaboración dunha páxina web correspondente aunha empresa ficticia e uns folletos ficticios sobre a mesma.	40
Outros		

Observacións avaliación
<p>É indispensable acadar un 50% da puntuación en cada una das actividades para poder aprobar a materia. A incorrección lingüística será ida en conta tanto nos traballos escritos coma nos orais e penalizará a calificación obtida.</p> <p>&nbsp;</p> <p>As persoas matriculadas a tempo parcial e que solicitasen e obtivesen dispensa académica deberán entregar as actividades avaliábeis nas condicións e nos prazos específicos que se establecerán a tal efecto e que&nbsp;se comunicarán ao alumnado afectado no inicio do curso.</p>

Fontes de información	
Bibliografía básica	<ul style="list-style-type: none"> - Lesikar (2004). Basic Business Communication Skills for Empowering. - Andrea J. Rutherford (1991). Basic Communication Skills for Technology. Prentice Hall - http://www.khake.com/page66.html (). Communication skills. - Mary Ellen Guffey (2007). Essentials of business communication . Australia : Thomson South-Western - Vera Hughes and David Weller (1991). Self presentation skills . Basingstoke : Macmillan - Nell Ann Pickett, Ann A. Laster (2000). Technical English writing, reading, and speaking . New York : Longman - Bienvenu, Sherron. (2000). The presentation skills workshop helping people create and deliver great presentations. New York : Amacom - http://www.computeruser.com/articles/view/418b54b5ed3aa56eb8c086b813719708 (). Top Rules for an Effective Email Communication.
Bibliografía complementaria	

Recomendacións
Materias que se recomenda ter cursado previamente
<p>Arquitectura da Información en Sedes Web/613421103</p> <p>Contidos para Páxinas Web e Bibliotecas Dixitais/613421108</p>
Materias que se recomenda cursar simultaneamente
Materias que continúan o temario
Observacións
<p>Requirese un nivel C1 no dominio da lingua inglesa.</p>



(*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías