



Guía docente				
Datos Identificativos				2013/14
Asignatura (*)	Técnicas de Redacción en Inglés		Código	613G02030
Titulación	Grao en Galego e Portugués: Estudos Lingüísticos e Literarios			
Descritores				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	1º cuatrimestre	Tercero	Optativa	4.5
Idioma	CastellanoGallegoInglés			
Prerrequisitos				
Departamento	Filoxía Inglesa			
Coordinador/a	Cancelo Lopez, Pablo	Correo electrónico	pablo.cancelo2@udc.es	
Profesorado	Cancelo Lopez, Pablo	Correo electrónico	pablo.cancelo2@udc.es	
Web				
Descripción general	Estudio de las técnicas para la redacción de textos en lengua inglesa.			

Competencias de la titulación	
Código	Competencias de la titulación
A1	Conocer y aplicar los métodos y las técnicas de análisis lingüístico y literario.
A2	Saber analizar y comentar textos y discursos literarios y no literarios utilizando apropiadamente las técnicas de análisis textual.
A3	Saber analizar y comentar textos y discursos literarios y no literarios utilizando apropiadamente las técnicas de análisis textual.
A6	Tener un dominio instrumental avanzado oral y escrito de la lengua inglesa.
A8	Conocer las literaturas en lengua gallega, española e inglesa.
A9	Elaborar textos orales y escritos de diferente tipo en lengua gallega, española e inglesa.
A10	Tener capacidad para evaluar críticamente el estilo de un texto y para formular propuestas alternativas y correcciones.
A11	Tener capacidad para evaluar, analizar y sintetizar críticamente información especializada.
A12	Conocer los principios teóricos básicos de la traducción directa e inversa y ser capaz de ponerlos en práctica.
A15	Ser capaz de aplicar los conocimientos lingüísticos y literarios a la práctica.
A24	Dominar los modelos y técnicas de la planificación lingüística.
A29	Tener conocimientos de terminología y neología.
B1	Utilizar los recursos bibliográficos, las bases de datos y las herramientas de búsqueda de información.
B2	Manejar herramientas, programas y aplicaciones informáticas específicas.
B3	Adquirir capacidad de autoformación.
B4	Ser capaz de comunicarse de manera efectiva en cualquier entorno.
B5	Relacionar los conocimientos con los de otras áreas y disciplinas.
B6	Tener capacidad de organizar el trabajo, planificar y gestionar el tiempo y resolver problemas de forma efectiva.
B7	Tener capacidad de análisis y síntesis, de valorar críticamente el conocimiento y de ejercer el pensamiento crítico.
B9	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.
B10	Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano/a y profesional.
C2	Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
C3	Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
C4	Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C5	Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C7	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Resultados de aprendizaje



Competencias de materia (Resultados de aprendizaje)	Competencias de la titulación		
Redacción y escritura en Inglés empleando terminología básica. Competencia comunicativa hablada y especialmente escrita con un nivel óptimo de conocimientos como para utilizar las diversas técnicas de redacción en Inglés con aplicación de elementos lingüísticos esenciales para el manejo del Inglés escrito, con equivalencias de Español-Inglés en términos técnicos y tecnológicos relacionados con las diversas disciplinas sociales relacionadas con la el ámbito laboral, la empresa, las instituciones y cualquier situación cotidiana. Utilización de lenguaje científico-Técnico así como redacción de cartas profesionales e informes técnicos. Contribuir a mejorar las posibles deficiencias ortográficas, gramaticales, sintácticas y léxicas en el manejo del idioma Inglés con la ayuda de ejercicios prácticos de escritura a efectos de adquirir mayor destreza en la redacción de texto, desarrollando habilidades de comunicación para expresar de manera fluida ideas y hechos, con incidencia en la redacción, traducción y revisión de artículos y documentos de diverso contenido.	A6 A8 A9 A10 A12 A15 A24	B1 B4 B5 B6 B9 B10	C2 C3 C5 C7
Capacitación para escribir, de forma clara y precisa, textos de tipo comercial y jurídico, correspondencia personal y profesional, informes de contenido técnico, correos electrónicos y circulares			
Conocer las principales técnicas de redacción con contenido técnico en lengua inglesa.	A1 A6 A9 A11	B4 B6	C2 C3
Ser capaz de planificar la escritura, condensar la información, ordenación lógica de la misma, técnicas para la utilización de correspondencia comercial y manejo de documentos. Lenguaje científico-técnico, general y específico, que le serán útiles al Alumno en su entorno académico y en su futuro profesional.	A6 A8 A10 A12 A24	B1 B5	C2 C3
Saber las técnicas elementales para analizar y poder comentar textos y artículos utilizando apropiadamente las técnicas de análisis textual.	A2	B7	
Tener capacidad para dominar de forma instrumental, tanto de forma oral como escrita en el idioma Inglés.	A2 A6 A29	B7	C8
Saber evaluar de forma crítica el estilo de un texto, planteando variaciones y alternativas así como correcciones.	A2 A3 A9 A11	B10	C2
Tener habilidad y capacidad para emitir informes de evaluación, de análisis y poder sintetizar información técnica y especializada.	A11	B9	C2
Emplear los recursos bibliográficos, bases de datos informatizadas y herramientas de localización y búsqueda de información.	A12 A15	B1 B2 B9	C7
Poseer capacidad para la organización de tareas relacionadas con el entorno laboral, planificación y gestión de horarios, tablas de tiempos con resolución efectiva de problemas.		B2 B6	
Adquirir capacidad de autoformación		B3	C7
Tener capacidad para comunicarse en cualquier entorno	A29	B4	C2
capacidad para analizar y sintetizar así como valorar críticamente el conocimiento y de ejercer el pensamiento		B7	C4

Contenidos	
Tema	Subtema



Planificación			
Metodologías / pruebas	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Estudio de casos	16	35.5	51.5
Prueba mixta	1	10	11
Sesión magistral	16	32	48
Atención personalizada	2	0	2

(*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Estudio de casos	Véase apartado de evaluación.
Prueba mixta	Combinación de teoría y práctica plasmada en un ejercicio que consiste en solucionar una prueba teórica y resolución de un caso práctico basado en una situación real.
Sesión magistral	Exposición de los contenidos básicos de la materia, previo a la realización de las prácticas.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	En esta materia, cada alumno será atendido de manera personalizada, tanto en el aula como en el horario de tutorías, pudiendo extenderse esta alternativa a otros sistemas en función a las necesidades del alumnado.
Estudio de casos	
Prueba mixta	

Evaluación		
Metodologías	Descripción	Calificación
Estudio de casos	Las prácticas de esta materia se desarrollarán en el aula y se valorarán mediante la realización de ejercicios prácticos que se presentarán para ser evaluados.	50
Prueba mixta	La prueba será presencial y consistirá en resolver en el aula los ejercicios que se encomienden acordes al contenido del programa. Para la valoración final se tendrán en cuenta los trabajos presentados por el alumno.	50

Observaciones evaluación



ES-TRAD SISTEMA DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de esta asignatura, se ha previsto la realización de un examen a final de curso como complemento a los trabajos que se encargarán durante el año académico. Adicionalmente se celebrarán los exámenes de la convocatoria extraordinaria.

La asignatura se divide en teoría y prácticas. Las clases prácticas podrán ser impartidas con la utilización de material y documentos originales y tendrán un contenido eminentemente funcional destinado a que el alumno pueda aplicar los conocimientos adquiridos en las clases teóricas combinándolos con la utilización del lenguaje escrito a nivel de redacción, comprensión y de producción, utilizando principalmente el vocabulario técnico relacionado con las actividades comerciales, económicas y jurídicas, así como empleando otro material concerniente a estos temas que le permita adquirir una base para en el futuro poder ampliar los conocimientos en el idioma y facilitarle el desempeño de su profesión.

Fuentes de información

Básica	- () .
Complementaria	

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Técnicas de Traducción/613G02018

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Tecnologías de la Información y de la Comunicación/613G02007
 Edición y Comentario de Textos Gallegos y Portugueses/613G02028
 Técnicas de Redacción en Inglés/613G02030

Asignaturas que continúan el temario

Gramática Gallega/613G02040

Otros comentarios

La enseñanza a impartir se transmite por medio de clases muy participativas con la entrega de diverso material que permite al alumno obtener una visión general de la utilización de documentos relacionados con el comercio, relaciones internacionales, Administración, actividades administrativas, mercantiles y civiles en el uso cotidiano compaginando teoría con práctica.



(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías