



Guía Docente				
Datos Identificativos				2014/15
Asignatura (*)	Inglés II	Código	631G01205	
Titulación				
Descriptorios				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Segundo	Formación básica	6
Idioma	CastelánInglés			
Prerrequisitos				
Departamento	Filoloxía Inglesa			
Coordinación	Dopico Garcia, Alberto	Correo electrónico	alberto.dopico@udc.es	
Profesorado	Dopico Garcia, Alberto	Correo electrónico	alberto.dopico@udc.es	
Web				
Descrición xeral	<p>Redacción de informes, cumplimentación y comprensión en Inglés de los diferentes documentos internacionales relacionados con la navegación y el Comercio marítimo.</p> <p>Interpretación y redacción de documentación técnica en Inglés.</p> <p>Entender y cumplimentar contratos típicos de tráfico marítimo internacional en Inglés interpretando las responsabilidades que se deriven para cada una de las partes así como redacción de informes periciales en casos de conflicto y/o siniestro en el ámbito marítimo.</p> <p>Utilizar las herramientas adecuadas para interpretar los movimientos de comercio, del transporte y del negocio marítimo (shipping business)</p> <p>Utilización del vocabulario normalizado de navegación marítima sustituido por las frases normalizadas de la OMI para las comunicaciones marítimas y utilización del Inglés hablado y escrito a nivel operacional.</p> <p>Comprender las órdenes y hacerse entender en relación con las tareas de a bordo en su propio idioma y en Inglés.</p> <p>Familiarizar al alumno con el manejo de documentos relacionados con el Inglés Comercial Marítimo, terminología legal marítima, reglamentos, cartas de navegación, créditos documentarios y métodos internacionales de pago así como otro tipo de documentación relacionada con el buque. Utilización de vocabulario y procedimientos marítimos normalizados especialmente en publicaciones náuticas; información meteorológica; mensajes relativos a seguridad y operación del buque; comunicación con otros navíos y estaciones costeras con el empleo del vocabulario normalizado de navegación marítima y frases normalizadas de la OMI. Redacción e interpretación de correspondencia comercial y documentos anexos. Se formará al alumno con amplios conocimientos sobre terminología y utilización de estructuras gramaticales propias del Inglés específico a los hombres y mujeres del mar. Especial hincapié en la utilización del lenguaje escrito y dominio del lenguaje oral a nivel comprensión y producción mediante el empleo de vocabulario y procedimientos marítimos normalizados.</p>			

Competencias da titulación	
Código	Competencias da titulación

Resultados da aprendizaxe			
Competencias de materia (Resultados de aprendizaxe)	Competencias da titulación		
Capacidad para interpretar textos y documentos relacionados con las instituciones en materias de Derecho internacional y economía relacionada con el transporte y negocio marítimo.	A5	B3	C1
	A10	B7	C2
	A11	B13	C7
	A13	B14	
	A18		
	A19		



Capacidad para llevar a cabo la redacción y escritura así como interpretación de documentación técnica y publicaciones náuticas.	A10 A11 A20 A27 A35 A38	B6 B14	C1
Capacidad para utilizar el Inglés tanto hablado como escrito en contextos y situaciones relacionadas con el negocio marítimo y navegación.	A1 A10 A11 A17 A18 A19	B11 B13 B16	C2 C6
Capacidad para interpretar el contenido de una póliza de seguro marítimo redactada en Inglés así como el funcionamiento y alcance de la misma en el ámbito internacional.	A13	B5 B13	C2
Capacidad para comunicarse en Inglés con interlocutores durante la guardia en "Puente" interpretando órdenes e instrucciones conducentes a mejorar la seguridad de la navegación.	A15 A35 A37	B6 B14 B16	C1 C2 C8
Capacidad para transmitir y contestar a señales de socorro en el mar.	A18 A29 A38	B3 B7 B11	C3
Capacidad para poder utilizar las frases normalizadas de la OMI para las comunicaciones marítimas en Inglés hablado y escrito.	A11 A19 A37	B10 B13	C3
Capacidad para transmitir y recibir información en Inglés mediante todo tipo de señales	A20 A35	B4 B6 B14	C1 C2
Capacidad para controlar el cumplimiento de las prescripciones legislativas.	A27		
Utilizar el Inglés hablado y escrito aplicado a la navegación y al negocio marítimo. Responder correctamente a las diferentes situaciones de emergencia. Organizar y dirigir la tripulación.	A11 A29 A35	B6 B16	C4
Utilizar el idioma Inglés en sus formas hablada y escrita, aplicado a la navegación y al negocio marítimo. Usar correctamente los diferentes aparatos de navegación e radiocomunicaciones. Comunicarse de forma efectiva en un ámbito de trabajo. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita en el idioma Inglés.	A11 A37	B4	C2
Realizar una guardia de navegación segura pudiendo comunicarse en Inglés a nivel interno y externo. Comunicarse de manera efectiva en el ámbito laboral. Utilizar correctamente los diferentes aparatos de navegación e radiocomunicaciones. Versatilidad. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma y en Inglés.	A15 A37	B4 B10	C1
Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.		B7	
Controlar el cumplimiento de las prescripciones legislativas redactadas en lengua Inglesa. Usar correctamente los diferentes aparatos de navegación y radiocomunicaciones en Inglés. Aprender en ámbitos de teleformación. Comunicar por escrito y oralmente los conocimientos procedentes del lenguaje científico.	A27 A37	B8 B13	C4
Utilizar el Inglés hablado y escrito aplicado a la navegación y al negocio marítimo. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita en el idioma Inglés.	A11	B13	C2
Capacidad para redactar e interpretar documentación técnica y publicaciones náuticas en Inglés. Capacidad para organizar y dirigir la tripulación. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.	A10 A35		C7

Contidos	
Temas	Subtemas



Introduction and general review	Numbers and calculations.Symbols. Mathematical symbols Dates Measurements Distance and speed Tonnage Time at sea Terms relating to shapes Abbreviations Diagrams Plimsoll disk and load lines. Standard Helm Orders.
Commercial Correspondence	Format Types Layout Enquiries Replies Complaints Apologies e-mail Telefax & Telex Memorandum Application Form Curriculum Vitae
International methods of payment	Letter of Credit Sterling cheque Banker's draft Banker's transfer
The letter of Credit	Special Terms International Commerce Terms (INCOTERMS) The basic Letter of Credit Variations of the L/C Collections Vocabulary practice.
Documents relating to the Letter of Credit	Application for Commercial letter of credit The bill of lading The certificate of Insurance Invoices Promissory note Cheque Bill of exchange
Classification	Classification of ships Classification Societies Lloyd's Register of shipping The Register Book Lloyd's Surveyors Surveys Classifications symbols



Ships	Cargo Ships Classification in accordance with their cargo Dry cargo ships: Container ships Lash Ships Bulk Carriers Ore carriers Timber carriers Refrigerated Ships Passenger Ferries Liquid cargo ships: Oil Tankers Inert Gas Systems Tank Cleaning Chemical Tanker Gas Carriers
Other Ships	Warships: Combatant Vessels Aircraft Carriers Cruisers Destroyers & Frigates Submarines Research and auxiliary ships Auxiliary ships Cable ships Dredgers Tugs Lighters and Barges Icebreakers Offshore industry
Standard Marine Communications Phrases (SMCPs)	Frases normalizadas de la O.M.I. Communications at sea Draft Standard Marine Communication Phrases Distress communications Urgency communications Safety communications Pilotage Specials Vessel Traffic Service (VTS) Standard Phrases Description of radio communications system VHF procedures Applied Terminology ? Standardisation vocabulary



Pilotage and shiphandling	Navigation Terms The law of Pilotage Safety when embarking and disembarking Recovery of person overboard from pilot launches Life jackets and buoyancy aids Planning Pilotage and Pilotage Techniques Traffic Management Shiphandling Bridge Design and Ship Control
Basic principles of VHF radio communications	VHF procedures Distress, urgency and safety procedures VHF standard phrases and messages Major communications subjects Full conversations Seaspeak maritime vocabulary Ship reporting system SMSSM communications
Shipping Documentation	Freight account Standard shipping note Bill of lading Letter of indemnity Packing list Shipping liabilities Forwarding Agents
CARGO DOCUMENTS and EXAMPLES	Hold inspection certificates Mate's receipts Bills of lading and authorisations to sign them Phytosanitary certificates Certificates of compliance Origin Declarations by shipper Certificates of I.M.O. classification Loading Dangerous cargo manifests Letters of protest Empty hold certificates EXAMPLES: Request for freight rates and sailings and reply to request Instruction to a forwarding agent Forwarding agent's enquiry for freight rates Confirmation of a shipment Advice of shipment to importers's forwarding agent Advice of shipment to importer Delay in arrival of shipment Certificate of Origin Enquiry for a time charter General Charter



Manning of Vessels	<p>Organisation on board</p> <p>The Ranks and titles of the personnel</p> <p>The Organisation of a Ship's Crew</p> <p>General Purpose Manning</p> <p>The Crew and its Watches</p> <p>The Deck Department.</p> <p>Describing the work of the Deck Department</p>
Seamanship	<p>Directions</p> <p>Terms describing position in relation to a ship</p> <p>Navigation lights</p> <p>Knots</p> <p>Ropes</p> <p>The international code of signals</p> <p>Buoys and markers</p> <p>International light characteristics</p> <p>Berthing</p> <p>Rules of the road</p> <p>Navigation</p> <p>Maintenance on board</p> <p>Nautical maps / charts</p> <p>Introductory Meteorology for sailors</p> <p>Stowed</p>
Safety Systems on board	<p>General about safety on board and emergency situations.</p> <p>Your Safety Aboard</p> <p>Ship Casualties</p> <p>Alarms on board</p> <p>Signs and symbols</p> <p>Fire fighting</p> <p>First aid and medical care</p> <p>Man overboard</p> <p>Abandon ship</p> <p>Search and rescue</p> <p>Terms relating to life-saving appliances</p>

Planificación			
Metodoloxías / probas	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Actividades iniciais	3	0	3
Aprendizaxe colaborativa	5	0	5
Estudo de casos	10	0	10
Sesión maxistral	60	5	65
Proba mixta	2	0	2
Análise de fontes documentais	20	35	55
Atención personalizada	10	0	10

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Actividades iniciais	Se valorará al inicio de curso, el nivel de conocimientos del alumnado.

