



| Guía docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|-------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2020/21 |
| Asignatura (*) | Inglés Técnico II | Código | 631211306 | |
| Titulación | Diplomado en Navegación Marítima | | | |
| Descriptorios | | | | |
| Ciclo | Periodo | Curso | Tipo | Créditos |
| 1º y 2º Ciclo | Anual | Tercero | Obligatoria | 5 |
| Idioma | | | | |
| Modalidad docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Letras | | | |
| Coordinador/a | | Correo electrónico | | |
| Profesorado | | Correo electrónico | | |
| Web | | | | |
| Descripción general | | | | |
| Plan de contingencia | 1. Modificaciones en los contenidos 2. Metodologías *Metodologías docentes que se mantienen *Metodologías docentes que se modifican 3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado 4. Modificacines en la evaluación *Observaciones de evaluación: 5. Modificaciones de la bibliografía o webgrafía | | | |

| Competencias / Resultados del título | |
|--------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados del título |
| A10 | Realizar una guardia de navegación segura, a nivel operacional. |
| A11 | Responder a las señales de socorro en el mar, a nivel operacional. |
| A12 | Transmitir y recibir información mediante señales visuales, a nivel operacional. |
| A13 | Utilización del Vocabulario normalizado de navegación marítima, sustituido por las Frases normalizadas de la OMI para las comunicaciones marítimas, y empleo del inglés hablado y escrito, a nivel operacional. |
| A17 | Comprender las órdenes y hacerse entender en relación con las tareas de a bordo en su propio idioma y en Inglés. |
| A18 | Contribuir a que las relaciones humanas a bordo del buque sean buenas. |
| A53 | Redacción e interpretación de documentación técnica. |
| A54 | Redacción de informes, cumplimentación y comprensión en Inglés de los diferentes documentos internacionales relacionados con la navegación y el comercio marítimo. |
| B1 | Aprender a aprender. |
| B2 | Resolver problemas de forma efectiva. |
| B4 | Trabajar de forma autónoma con iniciativa. |
| B5 | Trabajar de forma colaborativa. |
| B6 | Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional. |
| B7 | Comunicarse de manera efectiva en un entorno de trabajo. |
| B11 | Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. |



| | |
|-----|---|
| B12 | Uso de las nuevas tecnologías TIC, y de Internet como medio de comunicación y como fuente de información. |
| B13 | Comunicar por escrito y oralmente los conocimientos procedentes del lenguaje científico. |
| B15 | Capacidad para conseguir y aplicar conocimientos. |
| B16 | Organizar, planificar y resolver problemas. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma. |
| C2 | Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero. |
| 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. |
| C6 | Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse. |
| C7 | Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida. |

| Resultados de aprendizaje | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------------------|-------|
| Resultados de aprendizaje | | Competencias / Resultados del título | |
| A10 ? A11 - A12 ? A17 ? A18 ? A54 | | A10 | |
| | | A11 | |
| | | A12 | |
| | | A13 | |
| | | A17 | |
| | | A18 | |
| | | A53 | |
| | | A54 | |
| | | | |
| | | | B1 C1 |
| | | | B2 C2 |
| | | | B4 C4 |
| | | | B5 C6 |
| | | | B6 C7 |
| | | | B7 |
| | | | B11 |
| | | | B12 |
| | | | B13 |
| | | | B15 |
| | | | B16 |

| Contenidos | |
|------------|---------|
| Tema | Subtema |
| | |



| | |
|---|--|
| TEMA 1 Introduction and general review | TEMA 1 Introduction and general review |
| TEMA 2 Commercial Correspondence | TEMA 2 Commercial |
| TEMA 3 International methods of payment | Correspondence Format Types Layout Enquiries Replies Complaints Apologies T |
| TEMA 4 The letter of Credit | ellex Telefax Memorandum Application Form Curriculum Vitae |
| TEMA 5 Documents relating to the Letter of Credit | TEMA 3 International methods of payment Letter of Credit Sterling cheque Banker's |
| TEMA 6 Classification of ships | draft Banker's transfer |
| TEMA 7 Cargo Ships | TEMA 4 The letter of Credit Special Terms International Commerce Terms |
| TEMA 8 Other Ships | (INCOTERMS) The basic Letter of Credit Variations of the |
| TEMA 9 Standard Marine Communications Phrases (SMCPs) | L/C Collections Vocabulary practice. |
| Frases normalizadas de la O.M.I. | TEMA 5 Documents relating to the Letter of Credit Application for Commercial letter |
| TEMA 10 Pilotage and shiphandling | of credit The bill of lading The certificate of Insurance Invoices Promissory |
| TEMA 11 Basic principles of VHF radio communicationsVHF | note Cheque Bill of exchange |
| procedures | |
| TEMA 12Shipping Documentation | TEMA 6 Classification of ships Classification Societies Lloyd's Register of |
| TEMA 13CARGO DOCUMENTS and EXAMPLES | shipping The Register Book Lloyd's Surveyors Surveys Classifications symbols |
| | TEMA 7 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 |
| | TEMA 8 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 |
| | TEMA 9 Standard Marine Communications Phrases (SMCPs)Frases normalizadas de |
| | la O.M.I. |
| | TEMA 10 Pilotage and shiphandling Navigational 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 |
| | TEMA 11Basic principles of VHF radio communicationsVHF proceduresDistress, |
| | urgency and safety proceduresVHF standard phrases and messagesMajor |
| | communications subjectsFull conversations Seaspeak maritime vocabulary Ship |
| | reporting systemSMSSM communications |
| | TEMA 12Shipping DocumentationFreight accountStandard shipping noteBill of |
| | ladingLetter of indemnityPacking listShipping liabilitiesForwarding Agents |
| | TEMA 13CARGO 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 certificatesEXAMPLES:Request for freight rates and sailings and reply to rquest |
| | Instruction to a forwarding agentForwarding agent?s enquiry for freight |
| | ratesConfirmation of a shipmentAdvice of shipment to importers?s forwarding |
| | agentAdvice of shipment to importerDelay in arrival of shipment Certificate of |
| | OriginEnquiry for a time charterGeneral Charter |

| Planificación | | | | |
|------------------------|---------------------------|---|------------------------|---------------|
| Metodologías / pruebas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciales y virtuales) | Horas trabajo autónomo | Horas totales |
| Actividades iniciales | | 60 | 65 | 125 |



| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| Atención personalizada | | 0 | 0 | 0 |
| (*)Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos | | | | |

| Metodologías | |
|-----------------------|---|
| Metodologías | Descripción |
| Actividades iniciales | <p>OBJETIVOS:Familiarizar al alumno con el manejo de documentos relacionados con el Inglés Comercial Marítimo, terminología legal marítima, reglamentos, cartas de navegación, cartas de crédito y métodos internacionales de pago así como otros relacionados 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 buques 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> |

| Atención personalizada | |
|------------------------|---|
| Metodologías | Descripción |
| | <p>La atención personalizada permitirá al estudiante adquirir suficientes conocimientos de Inglés para poder actuar como un oficial, de modo que éste pueda utilizar las cartas y demás publicaciones náuticas, comprender la información meteorológica y los mensajes relativos a la seguridad y la operación del buque y expresarse con claridad en el curso de sus comunicaciones con otros buques o estaciones costeras y asimismo desempeñar los deberes propios del oficial con una tripulación multilingüe y tener aptitud para comprender y utilizar el Vocabulario normalizado de navegación marítima, sustituido por las frases normalizadas de la OMI para las comunicaciones marítimas.</p> |

| Evaluación | | | |
|--------------|---------------------------|-------------|--------------|
| Metodologías | Competencias / Resultados | Descripción | Calificación |
| Otros | | | |

| Observaciones evaluación |
|--|
| <p>Exámenes parciales y/o examen final Prueba objetiva. Examen final de una duración de 2 horas (Teoría y práctica)Evaluación de conocimientos y determinación del nivel de comprensión hablado y escrito de los contenidos básicos de la materia, considerando las habilidades y destrezas del alumno. Este apartado reportará un 70% del total de la evaluación de la materia.</p> <p>Participación personal en Seminarios y Trabajos en grupo Talleres o Seminarios. Diversos trabajos sobre los temas del programa Permite al profesor conocer el grado y los errores de aprendizaje, las carencias y limitaciones en el uso del idioma en un entorno marítimo y capacidad para expresarse en grupo o dirigirse a un colectivo. En conjunto aportará un peso porcentual del 20% de la calificación final.</p> <p>Laboratorio Taller de Idiomas. Prueba mixta. Prácticas con Profesor nativo a nivel oral y escrito sobre temas del programa y materiales relacionados con el mundo marítimo.Evaluación continua, atendiendo a la actitud y participación del alumno y al grado de cumplimiento reflejado en las pruebas específicas realizadas. Participa en un 10% de la calificación final de la materia.</p> <p>Examen Final Prueba objetiva. Prueba objetiva. Tendrá carácter obligatorio para aquellos alumnos que no participen de la evaluación continua de la materia a lo largo del curso (su cumplimiento requerirá un mínimo de 80% de asistencias, realizar las prácticas de laboratorio o taller de idiomas. Permite evaluar y comprobar los resultados esperados en cuanto al contenido global de la materia. Verificar el grado de alcance de los objetivos propuestos.El examen final global, como evaluación única, consistirá en una prueba compuesta de dos partes con valoración independiente, y obtener un mínimo de 5 puntos en cada una: a) teórica (50%); b) práctica (50%)</p> |

| Fuentes de información |
|------------------------|
| |



| | |
|-----------------------|--|
| Básica | <p>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA DE LA ASIGNATURA: · Seaspeak Training Manual. Adopted by the United Nations. International Maritime Organisation (I.M.O.) Recommended by the international Association of Lighthouse Authorities. Capt. Fred Weeks, Glover, Johnson, Strevens. · TN BLAKEY. English for Maritime Studies. Prentice / Hall International · BARK, M.A. English for Nautical Students. Brown, Son & Ferguson · Bulk Carrier Practice. Captain J. Isbester ExC FNI · The Nautical Institute on Pilotage and Shiphandling · LOPEZ E., SPIEGELBERG, J.M. & CARRILO, F. Inglés Técnico Naval. Universidad de Cádiz. · WEEKS, F.F. (1986) Walvelength. Alhambra. · English for Maritime Commerce. Joaquín Buelga ? David Wilson. · I.M.O. (1997) Standard Marine Communication Phrases · Commercial Correspondence. Oxford University Press. A. Ashley. · West Coast of Spain and Portugal Pilot. Hydrographic Department Admiralty. · A University Course in English Grammar. Angela Downing and Philip Locke. Prentice Hall International English Language Teaching. · Maritime English. International Maritime Organization. Ashford Open Learning Ltd. · La nueva correspondencia comercial Español Inglés. Editorial de Vecchi, S.A.</p> |
| Complementaria | |

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

(*) 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