Universida_{de}Vigo

B1

B10

comunicativas.

parámetros críticos adecuados.

públicos como privados.

Guía Materia 2013 / 2014

DATOS IDEI	ITIFICATIVOS				
Técnicas de	Redacción en Inglés				
Asignatura	Técnicas de				
	Redacción en				
	Inglés				
Código	V01M094V01105				
Titulacion	Máster				
	Universitario en				
	Lengua y Comunicación en				
	los Negocios				
Descriptores	Creditos ECTS		Seleccione	Curso	Cuatrimestre
Descriptores	3		OP	1	1c
Lengua					
Impartición					
	o Dpto. Externo				
	a Constenla Bergueiro, Amadeo G	Gonzalo			
Profesorado	Constenla Bergueiro, Amadeo G				
Correo-e	gonzalo@uvigo.es				
Web	http://www.masterlenguaycomu	unicacion.com			
Descripción	(*)Este curso supón un achegar	nento á lingua esc	rita en inglés en cor	ntextos profesion	nais. Prestarase especial
general	atención á forma e ao rexistro				
Competenc	as de titulación				
Código					
A1 (*)Pos	eer conocimientos que aporten ur	na base sólida en to	écnicas de comunic	ación. Ser origin	ales y creativos en el
desar	ollo y creación de ideas en contex	xtos comunicativos	tanto de tipo oral d	como escrito.	•
A4 (*)Sab	(*)Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados				
	modo claro.				
	eer las habilidades de aprendizaje			do de manera au	ıtónoma basándose en
	nocimientos adquiridos y en el uso				
	orar la capacidad de comunicació				
	ktos profesionales, trabajando las				
	etencias de carácter transversal m				
	endo la defensa de los derechos f s propios de la democracia y la cu		gualuau social, de g	jenero, raza y or	ientacion sexual y 105
	nificar, estructurar y desarrollar er		resentaciones orale	s formulando hi	nótesis utilizando las
	as apropiadas para transmitir idea				
Cocine	' ' ' ' ' ' ' '	as as manera crica	_ , valida, siguicila		

Competencias de materia		
Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
1. Articular estrategias orientadas a la creación de informes, correos electrónicos y	saber hacer	A1
demás tipos de escrito de estilo profesional		A4
		B1
		B3

profesionales que el contexto requiera y empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos

(*)Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades

(*)Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los

(*)Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto

(*)Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.

Planificar un escrito de manera adecuada al contexto y su uso profesional	saber saber hacer	A4 A6
		B10
Ampliar los conocimientos de inglés como lengua escrita así como de las técnicas	saber	A5
necesaria para llevar a cabo un bien escrito	saber hacer	A7
·		B11

Contenidos		
Tema		
Writing in English	An introduction	
3. Writing an email	Types of email	
4. Writing a report	Types of report	

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	10	20	30
Resolución de problemas y/o ejercicios	9	9	18
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	0	26	26
Actividades introductorias	1	0	1

^{*}Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías			
	Descripción		
Sesión magistral	(*) Breve explicación teórica dos contenidos de cada tema seguidos pola práctica de exercicios		
Resolución de	(*) Exercicios escritos que o alumnado deberá executar en función das instrucións dadas polo		
problemas y/o ejercicios	s docente.		
Resolución de	(*) Exercicios que se entregarán ao alumnado con tarefas concretas para realizar que		
problemas y/o ejercicios posteriormente serán correxidas			
de forma autónoma			
Actividades	(*) Actividades breves en que o alumnado deberá definir unha serie de termos relacionados coa		
introductorias	lingua escrita		

Atención personalizada

Evaluación		
	Descripción	Calificación
Sesión magistral	(*)Actividades escritas que se realizarán na aula e serán valoradas polo profesor	50
Resolución de problemas y/o ejercicios	(*)Exercicios concretos sobre temas propostos polo docente que o alumnado deberá resolver	50

Otros comentarios sobre la Evaluación

Fuentes de información	
Emmerson, P., E-mail English , McMillan,	
Zemack, P. y Rumiseck, L., Academic Writing , Mcmillan,	

Recomendaciones

Otros comentarios

Será necesario poseer un nivel de inglés B2