



DATOS IDENTIFICATIVOS

Técnicas de Redacción en Gallego

Asignatura	Técnicas de Redacción en Gallego			
Código	V01M094V01104			
Titulación	Máster Universitario en Lengua y Comunicación en los Negocios			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	1c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Dpto. Externo Lengua española			
Coordinador/a	Rodríguez Barcia, Susana			
Profesorado	Casás Aguín, Zaixega Rodríguez Barcia, Susana			
Correo-e	barcia77@uvigo.es			
Web	http://masterenlenguaycomunicacion.com			
Descripción general	El programa se centra en el estudio de las propiedades y de la organización interna de las manifestaciones discursivas escritas (y orales), así como de la tipología textual que se establece a partir de esa organización. Se propone un estudio fundamentalmente práctico, en el que se presentan de manera sucinta los conceptos necesarios para analizar y producir diferentes tipos de textos.			

Competencias

Código	
A1	Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
A5	Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
C1	(*)Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.
C4	(*)Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.
C6	(*)Mejorar la capacidad de comunicación en las lenguas objeto de estudio (español, gallego e inglés) en diferentes contextos profesionales, trabajando las destrezas de comprensión y expresión orales y escritas. Desarrollar competencias de carácter transversal mostrando actitudes de tolerancia hacia la diversidad social y cultural, incluyendo la defensa de los derechos fundamentales de igualdad social, de género, raza y orientación sexual y los valores propios de la democracia y la cultura de la paz.
D5	(*)Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.
D10	(*)Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	---------------------------------------

Articular estrategias orientadas a la creación de texto de diversos tipos dentro del estilo profesional.	A2 C1 C4 D5 D10
Planificar un escrito acomodado al contexto y a su uso profesional.	A2 A5 C4 C6 D10
Ampliar los conocimientos del gallego escrito así como de las técnicas necesarias para elaborar un buen escrito.	A1 C6 D5

Contenidos

Tema

Redacción y construcción de textos en gallego	<ol style="list-style-type: none"> 1. El texto: propiedades <ol style="list-style-type: none"> a. La adecuación b. La coherencia c. La cohesión d. Los marcadores y conectores discursivos: clasificación Marcadores o conectores lógicos Marcadores o conectores estructurales e. Tipos de textos 2. El párrafo 3. La puntuación <ol style="list-style-type: none"> a. Los signos de puntuación de primer régimen: interpretación b. Los signos de puntuación de segundo régimen: interpretación c. Usos más frecuentes e indebidos de los signos de puntuación 4. La revisión de los textos <ol style="list-style-type: none"> a. Niveles de revisión en un texto b. Fuentes normativas del gallego c. Dudas y errores gramaticales 5. Consejos para mejorar la comprensibilidad de un texto 6. Usos de los tipos <ol style="list-style-type: none"> a. Itálica o cursiva b. Versalita c. Gruesa o negra
---	--

Planificación

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

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

Metodologías

	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Ejercicios que se entregarán al alumnado para que realice tareas y que se corregirán en el aula.
Actividades introductorias	Actividades breves en que se definirán una serie de tener relativos a la lengua escrita.
Sesión magistral	Explicación teórica de los contenidos de cada tema y práctica de ejercicios.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Ejercicios escritos que el alumnado realizará según las instrucciones que reciba.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se atenderá las dudas de los estudiantes y de las estudiantes en tutorías individualizadas o colectivas de acuerdo con sus necesidades de aprendizaje.

Evaluación					
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Resolución de problemas y/o ejercicios	Ejercicios que se resolverán en las sesiones de clase. Preguntas de respuesta abierta y cerrada.	100	A1 A2 A5	C1 C4 C6	D5 D10

Otros comentarios sobre la Evaluación

La segunda edición de las actas se evaluará al igual que la primera.

Fuentes de información

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Cassany, D. *La cocina de la escritura*, Anagrama, Barcelona, 1995

Chacón Calval, R. e Rodríguez Alonso, M. *O galego de uso*, SM, Madrid, 2001.

Martín Vivaldi, G. *Curso de redacción. Teoría y práctica de la composición y del estilo*, Paraninfo, Madrid, 2000.

Mouriño Cagide, X. *Curso de técnicas de expresión escrita*, Tambre, A Coruña, 1995

Riveiro, X. *Ortografía do texto*, Santiago de Compostela: Xunta de Galicia., 1997

Serafini, M^a. T. *Cómo se escribe*, Paidós, Barcelona, 1994.

Serrano Serrano, J. *Guía práctica de redacción*, Anaya, Madrid, 2002.

BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA

Se indicará a lo largo de las sesiones presenciales.

Recomendaciones