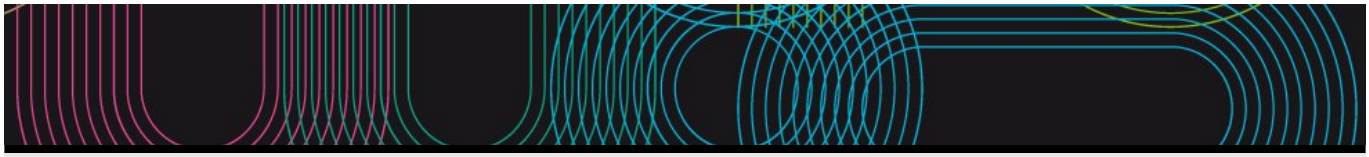

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Técnicas de Redacción en Inglés				
Materia	Técnicas de Redacción en Inglés			
Código	V01M094V01105			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Lingua de impartición	Inglés			
Departamento				
Coordinador/a	Alonso Alonso, María Rosa			
Profesorado	Alonso Alonso, María Rosa			
Correo-e	ralonso@uvigo.es			
Web	http://faitic@uvigo.es			
Descrición xeral	Este curso supone un acercamiento a la lengua escrita en inglés en contextos profesional. Se prestará especial atención a la forma y el registro			

Competencias de titulación	
Código	
A1	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.
A4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.
A5	Poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de manera autónoma basándose en los conocimientos adquiridos y en el uso de las nuevas tecnologías.
A6	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.
A7	Planificar, estructurar y desarrollar ensayos escritos y presentaciones orales formulando hipótesis, utilizando las técnicas apropiadas para transmitir ideas de manera eficaz y válida, siguiendo las convenciones académicas o profesionales que el contexto requiera y empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos expuestos.
B1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.
B3	Ser capaz de establecer un plan de mejora personal para optimizar las fortalezas y atenuar las debilidades comunicativas.
B10	Saber desarrollar por escrito una memoria de trabajo empleando una metodología rigurosa y estableciendo los parámetros críticos adecuados.
B11	Promover un aprendizaje poliédrico que permita hacer frente a los retos de la comunicación en ámbitos tanto públicos como privados.

Competencias de materia		
Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)1. *Artiular estratexias orientadas á creación de informes, correos electrónicos e demais tipos de escrito de estilo profesional	saber facer	A1 A4 B1 B3

(*)Planificar un escrito de xeito adecuado ao contexto e o seu uso profesional	saber saber facer	A4 A6 B10
(*)Ampliar os coñecementos de inglés como lingua escrita así como das técnicas necesaria para levar a cabo un ben escrito	saber saber facer	A5 A7 B11

Contidos	
Tema	
Writing in English	An introduction
1. Structuring	Grammatical structures
2. Writing techniques	Clustering, brainstorming, and other techniques
3. Writing an email	Types of email
4. Writing a report	Types of report
5. Editing	Editing and proof-reading

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	10	20	30
Resolución de problemas e/ou exercicios	9	9	18
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	0	26	26
Actividades introdutorias	1	0	1
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxía docente	
	Descrición
Sesión maxistral	Breve explicación teórica de los contenidos de cada tema seguidos por la práctica de ejercicios
Resolución de problemas e/ou exercicios	Ejercicios escritos que el alumno deberá escribir en función de las instrucciones dadas por la docente.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Ejercicios que se entregarán al alumno con tareas concretas para realizar que posteriormente serán corregidas
Actividades introdutorias	Actividades breves en las que el alumnado deberá definir una serie de términos relacionados con la lengua escrita

Atención personalizada

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Actividades escritas que se realizarán en el aula y serán valoradas por la profesora	50
Resolución de problemas e/ou exercicios	Ejercicios concretos sobre tema propuestos por la docente que el alumnado deberá resolver	50

Outros comentarios sobre a Avaliación

El plagio total o parcial de cualquier trabajo supondrá un suspenso en la asignatura.

La evaluación será de tipo continuo y el alumnado deberá asistir al menos al 80% de la asignatura.

La segunda edición de las actas constará de una pruebas final escrita con varias preguntas a desarrollar que supondrá el 100% de la nota final

Bibliografía. Fontes de información

Emmerson, P., **E-mail English**, McMillan,

Zemack, P. y Rumiseck, L., **Academic Writing**, Mcmillan,

Recomendacións

Outros comentarios

(*)Será necesario poseer un nivel de inglés *B2