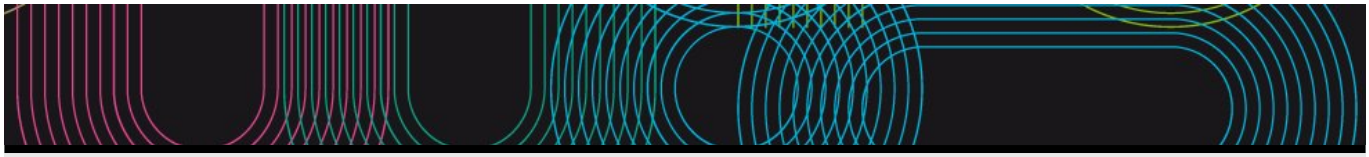

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Técnicas de Redacción en Gallego				
Asignatura	Técnicas de Redacción en Gallego			
Código	V01M094V01104			
Titulacion	Máster Universitario en Lengua y Comunicación en los Negocios			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	1c
Lengua Impartición	Gallego			
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 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 en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje

Articular estrategias orientadas a la creación de texto de diversos tipos dentro del estilo profesional.	A1 A4	B1 B3
Planificar un escrito acomodado al contexto y a su uso profesional.	A4 A6	B10
Ampliar los conocimientos del gallego escrito así como de las técnicas necesarias para elaborar un bueno escrito.	A5 A7	B11

Contenidos

Tema	
Redacción y construcción de textos en gallego	1. El texto: propiedades 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 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 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 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

Resolución de problemas y/o ejercicios	Ejercicios que se resolverán en las sesiones de clase. Preguntas de respuesta abierta y cerrada.	100

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, Mª. 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