



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Técnicas y estrategias de comunicación escrita
Código	E000006261
Título	<a href="#">Grado en Traducción e Interpretación por la Universidad Pontificia Comillas</a>
Impartido en	Grado en Traducción e Interpretación [Primer Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	4,5 ECTS
Carácter	Optativa (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Descriptor	La escritura es una herramienta imprescindible que representa un valor fundamental en el mundo académico y profesional. Por esa razón, esta asignatura pretende: Fortalecer y consolidar las habilidades de comunicación escrita y facilitar la adquisición de las competencias básicas de gestión de la información.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	María Luisa Romana García
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Despacho	Cantoblanco [D-408]
Correo electrónico	mlromana@comillas.edu
Teléfono	4247

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
<b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>
La asignatura tiene como objetivo mejorar la expresión escrita del alumno en inglés y en español. Se pretende con ella reforzar competencias desarrolladas en las asignaturas de lengua B (inglés), lengua A (español) y Traducción, así como dotar al alumno de recursos básicos de comunicación profesional en ambas lenguas.
<b>Prerequisitos</b>
No existen formalmente requisitos previos.

Competencias - Objetivos
<b>Competencias</b>



GENERALES		
<b>CGI01</b>	Capacidad de análisis y síntesis	
	<b>RA1</b>	Describe, relaciona e interpreta situaciones y planteamientos sencillos
	<b>RA2</b>	Selecciona los elementos más significativos y sus relaciones en textos complejos
	<b>RA3</b>	Identifica las carencias de información y establece relaciones con elementos externos a la situación planteada
<b>CGI02</b>	Comunicación oral y escrita en la lengua propia	
	<b>RA1</b>	Domina a la perfección las normas ortográficas y ortotipográficas
	<b>RA2</b>	Se expresa con corrección léxica, morfológica, sintáctica y semántica
	<b>RA3</b>	Muestra coherencia en la estructuración lógica y discursiva de las ideas
	<b>RA4</b>	Mantiene la cohesión y coherencia del texto
<b>CGI04</b>	Capacidad de organización y planificación	
	<b>RA1</b>	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática.
	<b>RA2</b>	Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo
	<b>RA3</b>	Planifica un proyecto complejo (ej. Trabajo de fin de grado)
<b>CGI05</b>	Capacidad de gestión de la información	
	<b>RA1</b>	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática
<b>CGP09</b>	Compromiso ético	
	<b>RA1</b>	Se conduce con criterios acordes con los valores básicos de igualdad y no discriminación, justicia, libertad y generosidad
	<b>RA2</b>	Es consciente de la influencia que tiene un profesional del lenguaje sobre la libertad y riqueza de pensamiento que impera en la sociedad que le rodea
	<b>RA3</b>	Asume una posición ética y deontológicamente responsable en cada caso
<b>CGP11</b>	Habilidades interpersonales	
	<b>RA1</b>	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones
	<b>RA2</b>	Muestra capacidad de empatía y diálogo constructivo



	<b>RA3</b>	Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación
	<b>RA4</b>	Es capaz de despersonalizar las ideas en el marco del trabajo en grupo para orientarse a la tarea
<b>CGP13</b>	Trabajo en equipo	
	<b>RA1</b>	Participa de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información, conocimientos y experiencias
<b>CGP14</b>	Trabajo en un contexto internacional	
	<b>RA1</b>	Domina las lenguas vehiculares
	<b>RA2</b>	Valora la multiculturalidad y diversidad
<b>CGP16</b>	Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad	
	<b>RA1</b>	Posee criterios de comparación entre culturas, lenguas y tradiciones
	<b>RA2</b>	Detecta los problemas derivados de las diferencias culturales.
<b>CGS18</b>	Aprendizaje autónomo	
	<b>RA1</b>	Realiza sus trabajos y su actividad necesitando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico
	<b>RA2</b>	Busca y encuentra recursos adecuados para sostener sus actuaciones y realizar sus trabajos
<b>CGS20</b>	Motivación por la calidad	
	<b>RA1</b>	Se orienta la tarea y a los resultados
	<b>RA2</b>	Tiene método en su actuación y la revisa sistemáticamente.
<b>CGS22</b>	Comprensión de las culturas y las costumbres de otros países	
	<b>RA1</b>	Comprende la diversidad cultural y social como un fenómeno humano y como una fuente de riqueza
	<b>RA2</b>	Muestra interés por el conocimiento de otras culturas
<b>ESPECÍFICAS</b>		
<b>CE18</b>	Capacidad de analizar distintos tipos de textos y determinar valores en parámetros de variación lingüística y función textual	
	<b>RA1</b>	Sabe reconocer y adaptar distintas convenciones gráficas y tipográficas de las lenguas de trabajo
	<b>RA2</b>	Conoce los diversos estilos textuales y sus marcadores
	<b>RA3</b>	Sabe reconocer problemas específicos para la traducción como por ejemplo encabezamientos, palabras entre comillas, en cursiva o subrayadas, siglas y abreviaturas etc



<b>CE19</b>	Capacidad de redactar textos relacionados con los distintos perfiles profesionales	
	<b>RA1</b>	Produce textos de diversos géneros como por ejemplo cartas formales, comerciales o informativas, informes, memorando, fax
	<b>RA2</b>	Redacta un resumen en lengua materna partiendo de un texto en lengua extranjera
	<b>RA3</b>	Redacta un resumen en lengua extranjera partiendo de un texto en lengua materna
<b>CE20</b>	Capacidad de desenvolverse de forma oral y escrita en los ámbitos de los distintos perfiles profesionales	
	<b>RA1</b>	Es capaz de dar información de diferente índole (información turística, comercial, indicaciones etc.), tanto de forma oral como escrita.

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos – Bloques Temáticos

#### BLOQUE I Introducción

- Tema 1: Comunicación y escritura  
Reflexiones previas y toma de conciencia del proceso de comunicación escrita.  
Producción y función social de los textos.  
Nivel de lengua y registro.  
La Retórica como marco general de producción y comprensión de textos.
- Tema 2: Análisis y producción textual  
Comprensión de textos: análisis, síntesis, ideas fuerza y esquemas. Actividades prácticas: análisis y redacción de textos.  
Actividades para el desarrollo de la expresión escrita: precisión léxica, construcción de oraciones, cohesión y coherencia, ortografía, definición de conceptos, descripciones y narraciones.

#### BLOQUE 2 Ética de la producción textual

- Tema 1: Aspectos éticos de la producción textual.  
La producción de textos académicos.  
Fuentes, citación y bibliografía. Normas APA.

## METODOLOGÍA DOCENTE

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Las sesiones presenciales tendrán un enfoque práctico y colaborativo dentro del marco del aprendizaje basado en proyectos, en el que los estudiantes tendrán que trabajar en grupos. Partiendo de ejemplos cotidianos se reflexionará sobre la naturaleza de la comunicación y sus efectos desde una perspectiva pragmática. A partir de los ejemplos se establecerán las pautas de actuación para una correcta



comunicación y elaboración de trabajos escritos en el ámbito académico.

Partiendo de lo visto y practicado durante las sesiones presenciales se solicitará a los estudiantes que realicen tareas grupales que les ayuden en la elaboración de los trabajos académicos, así como la comunicación eficaz en el ámbito en el que se encuentran.

### Metodología Presencial: Actividades

Lecciones de carácter expositivo	CGP14, CGS22, CGI01, CGI05, CE18, CE20
Ejercicios prácticos/resolución de problemas	CGP13, CGP14, CGP16, CGS20, CGS22, CGI02, CGI04, CE19
Trabajos individuales/grupales	CGP09, CGP11, CGP13, CGS18, CGI05, CE18, CE19

### Metodología No presencial: Actividades

Estudio personal y documentación	CGS18, CGS20, CGI01, CGI05, CE18
----------------------------------	----------------------------------

## RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES		
Lecciones de carácter expositivo	Ejercicios prácticos/resolución de problemas	Trabajos individuales/grupales
20.00	19.00	10.00
HORAS NO PRESENCIALES		
Ejercicios prácticos/resolución de problemas	Trabajos individuales/grupales	Sesiones de supervisión tutorial
30.00	25.00	10.00
<b>CRÉDITOS ECTS: 4,5 (114,00 horas)</b>		

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Examen final: prueba final escrita	-Dominio del español -Comprensión de la función y objetivos del texto. -Calidad del texto conforme a dichos objetivos.	50
Ejercicios prácticos no presenciales	-Cumplimiento de plazos. -Aplicación de conocimientos y documentación -Aplicación de contenidos vistos en clase. -Mejora de las competencias activas escritas en español.	30



Participación activa del alumno en el aula	-Contribución a la puesta en común. -Colaboración eficaz -Intervención informada.	20

## Calificaciones

### ACLARACIONES IMPORTANTES sobre la evaluación

- El incurrir en una falta académica grave, como es el plagio de materiales previamente publicados o el copiar en su examen u otra actividad evaluada, puede llevar a la apertura de un expediente sancionador y la pérdida de dos convocatorias.
- La asistencia a clase y a las actividades docentes presenciales es obligatoria. La inasistencia comprobada e injustificada a más de un tercio de las horas lectivas impartidas puede tener como consecuencia la imposibilidad de presentarse a examen en la convocatoria ordinaria del curso académico (art. 93.1 del Reglamento General). La aplicación de esta medida tiene como efecto la pérdida de la convocatoria extraordinaria.

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

#### Obras de referencia

- Real Academia Española (2012). Ortografía básica de la lengua española. Madrid: Espasa Calpe.
- —(2011). Nueva gramática básica de la lengua española. Madrid: Espasa Calpe.

#### Monografías

- Albaladejo, T. (1989). La retórica. Madrid: Síntesis.
- Cassany, D. (1995). La cocina de la escritura. Barcelona: Anagrama.
- Montolío, E. (2014). Manual de escritura: académica y profesional. Madrid: Ariel.
- Úcar, P. y Olalla, M.A. (2013). Español escrito: idea y redacción. Madrid: Universidad Pontificia Comillas.

### Bibliografía Complementaria

#### Otros materiales y recursos

Diccionario de términos clave de ELE

[http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca\\_ele/diccio\\_ele/diccionario/](http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/diccio_ele/diccionario/)[https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca\\_ele/diccio\\_ele/](https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/diccio_ele/)



# COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE**

**2022 - 2023**

pulsando "descargar"

<https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>