

## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
<b>Nombre</b>	<b>Técnicas y estrategias de comunicación escrita</b>
<b>Código</b>	000006261
<b>Titulación</b>	Grado en Traducción e Interpretación. Diploma en Comunicación Internacional
<b>Curso</b>	1º
<b>Créditos ECTS</b>	4,5
<b>Carácter</b>	Optativa
<b>Departamento</b>	Traducción e Interpretación y comunicación Multilingüe
<b>Lengua de instrucción</b>	Castellano e inglés
<b>Descriptor</b>	La asignatura tiene como objetivo mejorar las capacidades comunicativas escritas en lengua española y en lengua inglesa. Se plantea como una asignatura esencialmente práctica, que contribuya al desarrollo de técnicas y estrategias de escritura en ambas lenguas.

Datos del profesorado	
Profesor	
<b>Nombre</b>	Birgit Strotmann Arturo Peral Santamaría
<b>Departamento</b>	Traducción e Interpretación
<b>Despacho</b>	B. Strotmann: D-303 A. Peral Santamaría: D-303
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:birgit.strotmann@comillas.edu">birgit.strotmann@comillas.edu</a> <a href="mailto:aperal@comillas.edu">aperal@comillas.edu</a>
<b>Teléfono</b>	91 734 39 50
<b>Horario de Tutorías</b>	Se pueden pedir tutorías previa petición de hora por medio de un correo electrónico indicando nombre, asignatura y disponibilidad de horario (día y hora).

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura	
Aportación al perfil profesional de la titulación	
El Bloque 1 tiene como objetivo mejorar la expresión escrita en lengua inglesa, con especial atención a la escritura académica y profesional. Se pretende que la asignatura contribuya a una mayor eficacia en la expresión escrita en otras asignaturas impartidas en lengua inglesa, así como a la futura comunicación profesional en dicha lengua. Asimismo, el bloque inglés de la asignatura busca	

reforzar algunas de las competencias desarrolladas en la asignatura Lengua B (inglés).

En el Bloque 2, la asignatura trabaja en la consolidación de la competencia escrita en lengua meta (español), en dos aspectos básicos para el traductor. Por un lado, el análisis correcto de los textos desde un enfoque pragmático y, por otro, el desarrollo de técnicas y estrategias de escritura.

En consonancia con el perfil profesional de la titulación, en su Bloque 1, la asignatura está más orientada a la interpretación transitiva de los textos (reelaboración textual) que a la creación original pura.

### Requisitos

No existen formalmente requisitos previos.

Para el bloque de lengua inglesa, se recomienda un conocimiento de la lengua en un nivel mínimo aproximado de B2 según el Marco Común Europeo de Referencia.

## Competencias - objetivos

### Competencias genéricas del título - curso

#### Instrumentales

CGI1	<b>Capacidad de análisis y síntesis</b>	
	RA1	Describe, relaciona e interpreta situaciones y planteamientos sencillos.
	RA2	Selecciona los elementos más significativos y sus relaciones en textos complejos
	RA3	Identifica las carencias de información y establece relaciones con elementos externos a la situación planteada.

#### Sistémicas

CGS20	<b>Motivación por la calidad</b>	
	RA1	Se orienta a la tarea y a los resultados
	RA2	Tiene método en su actuación y la revisa sistemáticamente.
	RA3	Profundiza en los trabajos que realiza
	RA4	Muestra apertura a la innovación y al trabajo colaborador.

### Competencias específicas del área-asignatura

CE19	<b>Capacidad de redactar textos relacionados con los distintos perfiles profesionales</b>	
	RA1	Produce textos de diversos géneros como, por ejemplo, cartas formales, comerciales o informativas, informes, memorando, fax.
	RA2	Redacta un resumen en lengua materna partiendo de un texto en lengua extranjera.
	RA3	Redacta un resumen en lengua extranjera partiendo de un texto en lengua materna.

CE20	<b>Capacidad de desenvolverse de forma oral y escrita en los ámbitos de los distintos perfiles profesionales</b>	
	RA1	Es capaz de dar información de diferente índole (información turística, comercial, indicaciones, etc.) tanto de forma oral como escrita.
	RA2	Traduce textos o informaciones de uso interno del ámbito profesional hacia la lengua extranjera.
	RA3	Mantiene una conversación telefónica en lengua extranjera.
	RA4	Mantiene una conversación y es capaz de transmitir el mensaje a una tercera persona.

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos - Bloques temáticos

#### BLOQUE 1: Técnicas y estrategias de comunicación escrita / inglés

##### Tema 1: Text, function and register

- 1.1. Analyzing Text Types
- 1.2. Coherence and cohesion
- 1.3. Register and style
- 1.4. Punctuation: period, comma and em-dash
- 1.5 Critical thinking: Implicit and explicit meaning, argument, consistency, correlations and evidence
- 1.6. Writing practice

##### Tema 2: Formal Business correspondence

- 1.1 Letters of complaint
- 1.2 Letters of application
- 1.3 CVs and resumés
- 1.4 Writing practice

##### Tema 3: Reports

- 2.1. Academic and professional reports
- 2.2. Structuring a report
- 2.3. Drafting a questionnaire
- 2.4. Writing practice

#### BLOQUE 2: Técnicas y estrategias de comunicación escrita / español

##### Tema 1: La elección de las palabras

- 1.1 Repeticiones
- 1.2 Muletillas
- 1.3 Registro
- 1.4 Lo concreto y lo abstracto
- 1.5 Sencillez léxica
- 1.6 Uso de verbos predicativos
- 1.7 Uso del adverbio
- 1.8 Marcadores textuales

##### Tema 2: La construcción de la frase

- 2.1 El equilibrio de las frases
- 2.2 El estilo de la frase
- 2.3 Cuestiones sintácticas

<b>Tema 3: La construcción del párrafo</b>
3.1 Definición y función del párrafo 3.2 Estructura interna 3.3 Extensión del párrafo 3.4 Errores habituales
<b>Tema 4: Tipologías textuales</b>
4.1 Evolución de las clasificaciones de textos 4.2 La clasificación de Werlich 4.3 Ejemplos de tipos de texto 4.3.1 Informe de empresa 4.3.2 Ensayo 4.3.3 Texto científico 4.3.4 Noticia periodística

## METODOLOGÍA DOCENTE

<b>Aspectos metodológicos generales de la asignatura</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Refresco de conocimientos básicos sobre el texto como unidad comunicativa. Se apoyará en análisis de textos de diversa tipología y extensión.</li> <li>2. Práctica de producción textual: ejercicios de reformulación y escritura original de textos de diversa tipología y extensión.</li> </ol> <p>Las actividades desarrolladas en esos dos ejes incluyen ejercicios de análisis textual, elaboración cohesiva, mejora de textos, microrredacción, resumen y composición de textos expositivos y argumentativos.</p>		
<b>Actividades formativas</b>	<b>Competencias</b>	<b>Porcentaje de presencialidad</b>
AF1. Lecciones de carácter expositivo	CGI01	100
AF2. Ejercicios prácticos/resolución de problemas	CGI01, CGS20	35
AF3. Trabajos individuales/grupales	CGI1, CGS20 CE19, CE20	12
AF4. Exposición individuales/grupales	CGI1, CGS20 CE19, CE20	50
AF5. Estudio personal y documentación	CGI01	0

<b>RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO</b>	
<b>Horas presenciales</b>	<b>Horas no presenciales</b>

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	CRITERIOS	PESO
<b>Examen (SE1)</b>	-Precisión y claridad en la exposición -Correcta utilización de la lengua escrita	50%
<b>Monografías individuales/grupales (SE4)</b> Diario de aprendizaje / Mandatory writing assignments	-Razonamiento crítico -Síntesis, claridad y calidad de la exposición -Correcta utilización de la lengua escrita	25%
<b>Participación activa del alumno (SE5)</b> Trabajo autónomo de ejercicios textuales (análisis, reescritura, composición) Participación en las sesiones presenciales	- Realización puntual de ejercicios de acuerdo con instrucciones específicas -Participación activa y oportuna en las sesiones presenciales prácticas.	25%

## NOTAS

- La inasistencia comprobada e injustificada a más de un tercio de las horas lectivas impartidas tendrá como consecuencia la imposibilidad de presentarse a examen.
- Para aprobar la asignatura hay que aprobar los dos bloques (español 50 % e inglés 50 %). En el caso de que se suspenda uno de ellos, se guardará la nota del bloque aprobado para realizar la media en la convocatoria extraordinaria.
- 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.**

## NOTAS - INGLES

- Las tareas de escritura en el aula (in-class writing) se deben entregar a través de Moodle, en la tarea creada a tal efecto, antes de las 19h del día en que tiene lugar la sesión.
- A no ser que se avise de lo contrario, tanto los in-class writings como el trabajo final obligatorio se entregarán a través de tareas de Moodle. No se aceptarán entregas a través de correo electrónico.

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

## **BLOQUE 1**

Cottrell, S. (2017). *Critical Thinking Skills: Effective analysis, argument and reflection*. London: Palgrave.

Cox, K. y Hill, D. (2004). *EAP Now! English for Academic Purposes*. Frenchs Forest: Pearson Longman.

Pinker, S. (2014) *The Sense of Style*. US: Viking Penguin.

## **BLOQUE 2**

### 1. Libros:

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

Úcar, P. y Olalla, M.A. (2013). *Español escrito: idea y redacción*. Madrid: Universidad Pontificia Comillas.

### 2. Manuales 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.

## **Bibliografía complementaria**

### **BLOQUE 1**

Montolío, E. (coord.). (2000). *La escritura académica*. Barcelona: Ariel.

## **Recursos web**

### **BLOQUE 1**

The Purdue Online Writing Lab (n.d.). Retrieved January 18, 2018 from <https://owl.english.purdue.edu/>

The University of North Caroline at Chapel Hill Writing Center (n.d.). Retrieved January 14, 2018 from <http://writingcenter.unc.edu/>

The Writing Center at the University of Wisconsin (n.d.). Retrieved July 4, 2015 from <http://writing.wisc.edu/>

APA style website (n.d.) Retrieved January 14, 2018 from <http://www.apastyle.org/>

La lista completa de referencias web podrá obtenerse en las distintas unidades del curso en Moodle.

## **BLOQUE 2**

**Diccionario de términos clave de ELE. Recuperado el 4 de julio de 2013 de** [http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca\\_ele/diccio\\_ele/diccionario/](http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/diccio_ele/diccionario/)