



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre Completo	Técnicas y estrategias de comunicación escrita
Código	E000006261
Título	Grado en Traducción e Interpretación
Impartido en	Grado en Traducción e Interpretación [Primer Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	4,5
Carácter	Optativa (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Psicología Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Descriptor	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 contribuye al desarrollo de técnicas y estrategias de escritura en ambas lenguas.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Arturo Peral Santamaría
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación
Despacho	303, edificio B, sede de Cantoblanco
Correo electrónico	aperal@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Birgit Strotmann
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación
Despacho	303, edificio B, sede de Cantoblanco
Correo electrónico	birgit.strotmann@comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
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.

Prerrequisitos

No existen formalmente requisitos previos.

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

CGI01	Capacidad de análisis y síntesis	
	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
CGI02	Comunicación oral y escrita en la lengua propia	
	RA1	Domina a la perfección las normas ortográficas y ortotipográficas
	RA2	Se expresa con corrección léxica, morfológica, sintáctica y semántica
	RA3	Muestra coherencia en la estructuración lógica y discursiva de las ideas
	RA4	Mantiene la cohesión y coherencia del texto
CGI04	Capacidad de organización y planificación	
	RA1	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática.
	RA2	Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo
	RA3	Planifica un proyecto complejo (ej. Trabajo de fin de grado)
CGI05	Capacidad de gestión de la información	
	RA1	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática
CGP09	Compromiso ético	
	RA1	Se conduce con criterios acordes con los valores básicos de igualdad y no discriminación, justicia, libertad y generosidad



	RA2	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
	RA3	Asume una posición ética y deontológicamente responsable en cada caso
CGP11	Habilidades interpersonales	
	RA1	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones
	RA2	Muestra capacidad de empatía y diálogo constructivo
	RA3	Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación
	RA4	Es capaz de despersonalizar las ideas en el marco del trabajo en grupo para orientarse a la tarea
CGP13	Trabajo en equipo	
	RA1	Participa de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información, conocimientos y experiencias
CGP14	Trabajo en un contexto internacional	
	RA1	Domina las lenguas vehiculares
	RA2	Valora la multiculturalidad y diversidad
CGP16	Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad	
	RA1	Posee criterios de comparación entre culturas, lenguas y tradiciones
	RA2	Detecta los problemas derivados de las diferencias culturales.
CGS18	Aprendizaje autónomo	
	RA1	Realiza sus trabajos y su actividad necesitando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico
	RA2	Busca y encuentra recursos adecuados para sostener sus actuaciones y realizar sus trabajos
CGS20	Motivación por la calidad	
	RA1	Se orienta la tarea y a los resultados



	RA2	Tiene método en su actuación y la revisa sistemáticamente.
CGS22	Comprensión de las culturas y las costumbres de otros países	
	RA1	Comprende la diversidad cultural y social como un fenómeno humano y como una fuente de riqueza
	RA2	Muestra interés por el conocimiento de otras culturas
ESPECÍFICAS		
CE18	Capacidad de analizar distintos tipos de textos y determinar valores en parámetros de variación lingüística y función textual	
	RA1	Sabe reconocer y adaptar distintas convenciones gráficas y tipográficas de las lenguas de trabajo
	RA2	Conoce los diversos estilos textuales y sus marcadores
	RA3	Sabe reconocer problemas específicos para la traducción como por ejemplo encabezamientos, palabras entre comillas, en cursiva o subrayadas, siglas y abreviaturas etc
CE19	Capacidad de redactar textos relacionados con los distintos perfiles profesionales	
	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	Capacidad de desenvolverse de forma oral y escrita en los ámbitos de los distintos perfiles profesionales	
	RA1	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

1. Differences between oral and written discourse



Grammatical intricacy and correctness

Lexical density

Nominalization

Explicitness

Contextualization

Spontaneity, immediacy

Repetition, hesitations, and redundancy

2. Words

Connotation/denotation

Use and abuse of words

3. Sentence construction

Syntax

Style

4. Paragraph construction

Order of information

Topic and concluding sentences

Length of paragraphs

Coherence and cohesion

5. Basic rhetorical devices

Information vs. persuasion

Rhetorical figures

6. Text types

Theoretical considerations

Textual typology

Example 1: Formal business correspondence

Example 2: Academic reports

Example 3: News texts



7. Contrastive punctuation

English punctuation

Spanish punctuation

8. Register and meaning

Register and style

Critical thinking

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

1. Refresco de conocimientos básicos sobre el texto como unidad comunicativa. Se apoyará en análisis de textos de diversa tipología y extensión.
2. Práctica de producción textual: ejercicios de reformulación y escritura original de textos de diversa tipología y extensión.

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.

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
CRÉDITOS ECTS: 4,5 (114,00 horas)		

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Examen final	-Precisión y claridad en la exposición -Correcta utilización de la lengua escrita	50 %
Ejercicios prácticos	-Razonamiento crítico -Síntesis, claridad y calidad de la exposición -Correcta utilización de la lengua escrita	40 %
Participación activa	- Realización puntual de ejercicios de acuerdo con instrucciones específicas. -Participación activa y oportuna en las sesiones presenciales prácticas.	10 %

Calificaciones

- 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.**
- 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

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.

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

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

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

Moliner, María (2003): *Diccionario de uso del español*, Madrid: Gredos.

Real Academia Española: *Diccionario de la lengua española*, Madrid: Espasa Calpe.

Oxford English Dictionary (OED) Oxford University Press, Oxford.

Collins Cobuild English Language Dictionary, London, Collins Birmingham International Language Database, 1987.

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

The University of North Carolina 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/>