

## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Técnicas de expresión oral y escrita C - alemán
Código	E000000258
Título	<a href="#">Grado en Traducción e Interpretación por la Universidad Pontificia Comillas</a>
Impartido en	Grado en Traducción e Interpretación [Segundo Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Descriptor	Adquisición de las técnicas de expresión oral y escrita en lengua alemana.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Bettina Schnell
Departamento / Área	Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Despacho	Cantoblanco [D-605]
Correo electrónico	bschnell@comillas.edu
Teléfono	4262

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
<p><b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b></p> <p>La asignatura Técnicas de expresión oral y escrita se ofrece para alumnos con un nivel intermedio en alemán. La asignatura se centra en el aprendizaje y perfeccionamiento de las técnicas y recursos básicos de comprensión y producción de textos orales y escritos. Se profundizará en los géneros del discurso y las tipologías textuales como instrumentos esenciales para favorecer una comunicación precisa y ágil y de corrección gramatical que debe dominar todo profesional del lenguaje. Se estudiarán textos auténticos de diferentes tipos (descripción, narración, ensayo, resumen, etc.) y campos que se analizarán según su vocabulario y factores culturales como preparación para la expresión oral y escrita. Asimismo, el alumno aprenderá a hablar de forma más fluida, a participar en un debate o hacer una exposición oral pública.</p>
<p><b>Prerequisitos</b></p> <p>No existen formalmente requisitos previos.</p>

Competencias - Objetivos
--------------------------



## Competencias

### 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>CGI05</b>	Capacidad de gestión de la información	
	<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>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>RA2</b>	Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes
	<b>RA3</b>	Contribuye al establecimiento y aplicación de procesos y procedimientos de trabajo en equipo
	<b>RA4</b>	Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas
	<b>RA5</b>	Desarrolla su capacidad de liderazgo y no rechaza su ejercicio
<b>CGP14</b>	Trabajo en un contexto internacional	
	<b>RA1</b>	Domina las lenguas vehiculares
	<b>RA2</b>	Valora la multiculturalidad y diversidad
	<b>RA3</b>	Detecta los problemas derivados de las diferencias culturales



<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>RA3</b>	Identifica los factores de riqueza intrínsecos a la multiculturalidad.
<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>RA3</b>	Amplía y profundiza en la realización de 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>RA3</b>	Profundiza en los trabajos que realiza
	<b>RA4</b>	Muestra apertura a la innovación y al trabajo colaborador
<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>RA3</b>	Propicia contextos relacionales inclusivos ante la diversidad
	<b>RA4</b>	Respeto la diversidad cultural
<b>ESPECÍFICAS</b>		
<b>CE17</b>	Capacidad de entender textos especializados	
	<b>RA1</b>	Conoce distintas áreas técnicas y profesionales
	<b>RA2</b>	Reconoce el lenguaje empleado en distintas áreas especializadas y profesionales
	<b>RA3</b>	Conoce términos relacionados con algún campo especializado o profesional
	<b>RA4</b>	Conoce estructuras que presentan problemas en textos especializados
	<b>RA5</b>	Reconoce peculiaridades léxicos de textos especializados



	<b>RA6</b>	Maneja estrategias de búsqueda y consulta para la comprensión de textos especializados
<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.
	<b>RA2</b>	Traduce textos o informaciones de uso interno del ámbito profesional hacia la lengua extranjera
	<b>RA3</b>	Mantiene una conversación telefónica en lengua extranjera
	<b>RA4</b>	Mantiene una conversación y es capaz de transmitir el mensaje a una tercera persona

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos – Bloques Temáticos

#### Bloque I: Técnicas, destrezas y estrategias de expresión oral

Tema 1: Conversación interaccional en reuniones

1.1 Expresiones para empezar y terminar reuniones

1.2. Expresiones para dirigir una reunión

1.3. Expresiones de acuerdo y desacuerdo

1.4. Expresiones de cambio de turno conversacional

Tema 2: Técnicas de exposición oral

2.1 Planteamiento general, selección de contenidos, organización y preparación del discurso

2.2 Exposición progresiva del discurso

2.3 Lenguaje no verbal

2.4 Medios auxiliares

Tema 3: Técnicas de debate

3.1 Modalidades de debate (foro, panel, mesa redonda, debate por grupos, asamblea etc.)

3.2 Técnicas de argumentación (por fuerza, por contradicción, implícitos, etc.)

3.3 Apropiación del discurso del otro

3.4 Moderación

3.5. Toma de notas

3.6. Resumen de las intervenciones

## **Bloque II: Técnicas, destrezas y estrategias de expresión escrita**

Tema 1: Tipología textual

1.1 Análisis de distintos géneros del discurso y tipos de textos (Narración, ensayo, resumen, crítica, reseña informe, etc.)

1.2 Identificación de las diferencias interculturales en los distintos tipos de textos

1.3. Extracción estructuras recurrentes (de carácter léxico, morfosintáctico, macrotextual)

1.4. Marcadores de cohesión y coherencia

Tema 2: Usos y funciones del lenguaje oral y escrito

2.1. Diferencias entre lengua oral y escrita

2.2 Funciones del lenguaje oral

2.3. Funciones del lenguaje escrito

Tema 3: Producción textual

3.1. Redacción de distintos tipos de textos (Resumen, texto argumentativo, carta del lector, toma de posición, queja formal, solicitud de información, crítica, reseña, informe, etc.)

## **METODOLOGÍA DOCENTE**

### **Aspectos metodológicos generales de la asignatura**

La asignatura se divide en lecciones de carácter expositivo, para familiarizar al alumno con las técnicas de expresión oral y escrita, y clases participativas, en las que los alumnos realizan ejercicios prácticos de carácter oral y escrito, exponen y comentan los textos leídos y redactados en casa. Como actividades no presenciales, los alumnos prepararán las clases presenciales mediante la lectura previa, realizarán exposiciones públicas y elaborarán trabajos escritos.



### Metodología Presencial: Actividades

Lecciones de carácter expositivo	CGI01
Exposición programada de contenidos teóricos relativos al temario por parte del profesor.	
Exposición individuales / grupales	CGP13, CGS18, CGS20, CGS22, CE20
Exposición de trabajos programada de por parte de los alumnos.	
Ejercicios prácticos/resolución de problemas	CGS18, CGS20, CGI01, CE17, CE19
Realización de ejercicios puntuales por parte del alumno.	

### Metodología No presencial: Actividades

Estudio y documentación	CGS18, CGI01, CGI05, CE18
Realización de tareas de estudio y profundización en la materia.	
Trabajos individuales/grupales	CGP11, CGP13, CGP14, CGP16, CGS20, CGS22
Realización de trabajos escritos sobre los distintos temas tratados.	

### RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES			
Lecciones de carácter expositivo	Ejercicios prácticos/resolución de problemas	Trabajos individuales/grupales	Exposición individuales/grupales
20.00	15.00	20.00	5.00
HORAS NO PRESENCIALES			
Ejercicios prácticos/resolución de problemas	Exposición individuales/grupales	Trabajos individuales/grupales	Sesiones de supervisión tutorial
25.00	30.00	30.00	5.00
<b>CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)</b>			

### EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
<u>SE 1 Prueba final escrita</u> en la que se deberá escribir un texto en lengua alemana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dominio de los conocimientos.</li> <li>- Capacidad de relacionar conocimientos para una comprensión de conjunto.</li> </ul>	50



	- Claridad y concisión de la exposición.	
SE 2 Ejercicios puntuales de estilo, léxico y gramática relacionadas con diferentes géneros textuales.	Corrección lingüística Adecuación del contenido	20
<u>SE 3</u> Evaluación de exposiciones individuales / grupales	Corrección lingüística de la lengua C alemán Presentación oral: discurso libre Registro apropiado Preparación adecuada Utilización de medios auxiliares	20
<u>SE 5</u> Participación activa del alumno	Participación activa en la clase Participación en debates Participación en las actividades grupales Participación en la resolución de ejercicios prácticos Asistencia a clase	10

## 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 evaluación de los alumnos que ya hayan cumplido el requisito de escolaridad en esta asignatura se llevará a cabo mediante un sistema de evaluación de carácter no presencial basado en la calificación de los ejercicios de producción textual (50%) y la realización del examen final presencial (50%).
- En la convocatoria extraordinaria la recuperación de la totalidad de las actividades de evaluación se realiza exclusivamente mediante el examen escrito.

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

Mittelpunkt Bd.B2/C1 *Intensivtrainer schriftlicher und mündlicher Ausdruck*. Klettverlag.

### Bibliografía Complementaria

Schmitt-Ackermann, Sylvia (2007). *Duden, Reden halten - leicht gemacht : ein Ratgeber*. - 2., bearb. u.erg. Aufl.. - Mannheim : Dudenverlag.



# COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE**  
**2022 - 2023**

Möller, Jürgen (2007). *Rhetorik*. Paderborn : Schöningh.

Ernst, Karl (2003). *10 x 10 Übungen zur Kommunikation : für die Sekundarstufe und für die Erwachsenenbildung*. - 2., überarb. Aufl. - Zofingen : Erle-Verlag.

Pschibul, Manfred (1981) *Mündlicher Sprachgebrauch : Verstehen und Anwenden gesprochener Sprache - 2. Aufl.* -Donauwörth : Auer.

Berkemeier, Anne (2006). *Präsentieren und Moderieren im Deutschunterricht*. Baltmannsweiler : Schneider Verl. Hohengehren.

Bonati, Peter (1990). *Schreiben und Handeln : ein Lehr- und Lernbuch für den Aufsatzunterricht und das Selbststudium*. Aarau : Sauerländer

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"

[https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)