Guía docente
340280 - TEEE-O7P36 - Técnicas de Escritura para la Ingeniería

Última modificación: 18/04/2024

Unidad responsable: Escuela Politécnica Superior de Ingeniería de Vilanova i la Geltrú
Unidad que imparte: 756 - THATC - Departamento de Teoría e Historia de la Arquitectura y Técnicas de Comunicación.

Titulación: GRADO EN INGENIERÍA DE DISEÑO INDUSTRIAL Y DESARROLLO DEL PRODUCTO (Plan 2009). (Asignatura optativa).
GRADO EN INGENIERÍA ELÉCTRICA (Plan 2009). (Asignatura optativa).
GRADO EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA INDUSTRIAL Y AUTOMÁTICA (Plan 2009). (Asignatura optativa).
GRADO EN INGENIERÍA MECÁNICA (Plan 2009). (Asignatura optativa).
GRADO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA (Plan 2018). (Asignatura optativa).

Curso: 2024 **Créditos ECTS:** 6.0 **Idiomas:** Inglés

PROFESORADO

Profesorado responsable: Elisabet Arnó Macià

Otros: Elisabet Arnó Macià
Joseph Edward Barr
Rachel Mary Playfair

CAPACIDADES PREVIAS

Nivel mínimo de inglés B1.2

COMPETENCIAS DE LA TITULACIÓN A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Transversales:
1. APRENDIZAJE AUTÓNOMO: Detectar deficiencias en el propio conocimiento y superarlas mediante la reflexión crítica y la elección de la mejor actuación para ampliar este conocimiento.
2. COMUNICACIÓN EFICAZ ORAL Y ESCRITA - Nivel 2: Utilizar estrategias para preparar y llevar a cabo las presentaciones orales y redactar textos y documentos con un contenido coherente, una estructura y un estilo adecuados y un buen nivel ortográfico y gramatical.
3. COMUNICACIÓN EFICAZ ORAL Y ESCRITA - Nivel 3: Comunicarse de manera clara y eficiente en presentaciones orales y escritas adaptadas al tipo de público y a los objetivos de la comunicación utilizando las estrategias y los medios adecuados.
4. COMUNICACIÓN EFICAZ ORAL Y ESCRITA: Comunicarse de forma oral y escrita con otras personas sobre los resultados del aprendizaje, de la elaboración del pensamiento y de la toma de decisiones; participar en debates sobre temas de la propia especialidad.
5. TERCERA LENGUA: Conocer una tercera lengua, que será preferentemente inglés, con un nivel adecuado de forma oral y por escrito y en consonancia con las necesidades que tendrán las tituladas y los titulados en cada enseñanza.
6. USO SOLVENTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN - Nivel 3: Planificar y utilizar la información necesaria para un trabajo académico (por ejemplo, para el trabajo de fin de grado) a partir de una reflexión crítica sobre los recursos de información utilizados.
7. USO SOLVENTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN: Gestionar la adquisición, la estructuración, el análisis y la visualización de datos e información en el ámbito de la especialidad y valorar de forma crítica los resultados de esta gestión.
8. TRABAJO EN EQUIPO: Ser capaz de trabajar como miembro de un equipo interdisciplinar ya sea como un miembro más, o realizando tareas de dirección con la finalidad de contribuir a desarrollar proyectos con pragmatismo y sentido de la responsabilidad, asumiendo compromisos teniendo en cuenta los recursos disponibles.

METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases expositivas y participativas
Aprendizaje cooperativo
Resolución de ejercicios y problemas

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

Al finalizar la asignatura, el estudiante debe ser capaz de:
1.Leer, entender e interpretar documentación escrita en inglés propia de su disciplina, tanto del ámbito académico como profesional.
2.Redactar documentación académica y profesional en inglés, relacionada con su disciplina: proyecto final de carrera, informes técnicos, textos relacionados con la búsqueda de trabajo (cv), y documentación profesional.
3.Participar de forma adecuada en actividades académicas en inglés relacionadas con la internacionalización, a un nivel correspondiente al B.2.2 del Marco Europeo Común de Referencia para las lenguas.
4. Comunicar-se de forma correcta y adecuada en inglés usando distintos tipos de textos escritos, incluyendo medios electrónicos.
5. Gestionar la información, planificar textos escritos en inglés, elaborarlos y revisarlos, tanto individualmente como de forma colaborativa, en relación a las tareas propias de la ingeniería.
6. Comunicarse de forma efectiva en inglés en situaciones reales propias de la práctica profesional, incluyendo la comunicació intercultural.
7. Gestionar y continuar el propio aprendizaje, usando recursos y estrategias que se han adquirido en la asignatura (p. ej. desarrollar y gestionar un portfolio, uso de recursos informáticos, etc.)

HORAS TOTALES DE DEDICACIÓN DEL ESTUDIANTADO

Tipo	Horas	Porcentaje
Horas grupo pequeño	15,0	10.00
Horas aprendizaje autónomo	90,0	60.00
Horas grupo grande	45,0	30.00

Dedicación total: 150 h

CONTENIDOS

-Bases de la escritura técnica en inglés

Descripción:
-Por qué és importante estudiar la comunicación técnica y profesional?
-Características de la escritura técnica efectiva.
-Textos técnicos más habituales en los estudios y las profesiones de la ingeniería.
-Tipos de textos (narrativos, expositivos, argumentativos, descriptivos)

Dedicación: 15h
Grupo mediano/Prácticas: 2h
Grupo pequeño/Laboratorio: 4h 30m
Actividades dirigidas: 2h
Aprendizaje autónomo: 6h 30m

-El proceso de escritura en inglés (I): La planificación de documentos técnicos

Descripción:
-Planificación del texto: visión general de la situación comunicativa, el "plan sheet"
-Análisis de la audiencia y el propósito
-Decidir el estilo y el tono
-Desarrollo de ideas y esquemas

Dedicación: 30h
Grupo mediano/Prácticas: 3h
Grupo pequeño/Laboratorio: 9h
Actividades dirigidas: 3h
Aprendizaje autónomo: 15h

-El proceso de escritura en inglés (II): La redacción de documentos técnicos

Descripción:
-Redacción de borradores: funciones retóricas en la escritura técnica (descripción, definición, clasificación, instrucciones).
-El párrafo: Estructuración y desarrollo de párrafos, coherencia dentro del párrafo.
-El documento escrito: Estructura de trabajos académicos e informes (apartados, "thesis statements").
-Esquemas de organización textual
-Aconseguir la coherencia intratextual
-Incorporación de elementos visuales al texto.

Dedicación: 30h
Grupo mediano/Prácticas: 3h
Grupo pequeño/Laboratorio: 9h
Actividades dirigidas: 3h
Aprendizaje autónomo: 15h

-El proceso de escritura en inglés (III): Revisión y edición de documents tècnics

Descripción:
-Revisión del contenido y organización del texto técnico en inglés.
-Revisión gramatical y de corrección lingüística
-Revisión de estilo
-"Proofreading"

Dedicación: 30h
Grupo mediano/Prácticas: 3h
Grupo pequeño/Laboratorio: 9h
Actividades dirigidas: 2h
Aprendizaje autónomo: 16h

-Documentación en inglés en entornos académicos y profesionales: documentos electrónicos, informes técnicos, el cv y la carta de presentación

Descripción:
Cartas de presentación, curriculum vitae, técnicas para desarrollar el propio perfil profesional.
Comunicación electrónica: uso del correo electrónico en contextos académicos y profesionales
Informes técnicos: formato, estructuras lingüísticas y contenido.
Aspectos éticos en la comunicación escrita en entornos profesionales, incluyendo el uso de la inteligencia artificial.

Dedicación: 25h
Grupo mediano/Prácticas: 2h
Grupo pequeño/Laboratorio: 7h 30m
Actividades dirigidas: 2h
Aprendizaje autónomo: 13h 30m

Proyecto colaborativo: El "Trans-Atlantic and Pacific Project"

Descripción:
Los estudiantes llevarán a cabo un proyecto colaborativo, normalmente dentro del "Trans-Atlantic and Pacific Project", un proyecto en colaboración con otros estudiantes de universidades europeas y de los Estados Unidos para desarrollar documentación técnica en inglés, en un entorno real. El TAPP es una actividad COIL (Collaborative Online International Learning). Se trata de un proyecto de escritura, estudi de usabilidad y traducción, con énfasis, para los estudiantes de TEEE, en la preparación, redacción, edición, revisión, "testing" y entrega del producto final, unas instrucciones para la realización de un proceso.
Los estudiantes colaboran y se comunican electrónicamente con estudiantes de los Estados Unidos durante el proyecto.
Aparte de la realización de un proyecto de producción de documentación técnica, los objetivos del proyecto son:
-desarrollar y simular las destrezas de comunicación profesional que se necesitan para participar en un proyecto con múltiples participantes.
-desarrollar e implementar las destrezas profesionales de gestión del tiempo para cumplir con los plazos de un proyecto.
-explorar, seleccionar y usar una variedad de herramientas de comunicación electrónica/virtual.
-desarrollar y utilizar habilidades de formación de equipos y gestión de proyectos.
-adquirir conciencia de la comunicació intercultural e implementar las destrezas asociadas a la misma.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Treballs de curs: 10%
Portfolio de producció escrita (que se realizará presencialmente en clase durante las sesiones de prácticas): 15%
Proyecto colaborativo (normalmente a través del Trans-Atlantic and Pacific Project): 15%
Exámenes: 50%
Assistencia y participación en clase: 10%

NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Debido a que se trata de una asignatura de comunicación, de carácter práctico, los estudiantes deben asistir regularmente a clase. Todas las actividades de evaluación son obligatorias.
Para poder obtener una nota, los estudiantes deben entregar un mínimo del 50% de los trabajos de curso y contar con un mínimo de 50% de asistencia a clase. En caso contrario, la nota será "NP" (no presentado). Igualmente, para obtener una nota del portfolio de producció escrita, deben asistir a las sesiones del grupo de prácticas.
No se aceptaran actividades fuera del plazo de entrega.

Integritat acadèmica i plagi: És responsabilitat de l'estudiant assegurar-se que tots els treballs entregats són originals i resultat de la seva pròpia producció (és a dir, no estan plagiats ni en la totalitat ni en cap part i s'han dut a terme sense ajuda externa). Si el professorat considera que qualsevol dels treballs no és original, l'estudiant estarà desqualificat de l'apartat del que formi part el treball i obtindrà una nota de 0.

BIBLIOGRAFÍA

Básica:
- Bombardó, Carmen; Aguilar Pérez, Marta; Barahona Fuentes, Clàudia. Technical writing : a guide for effective communication [en línea]. Barcelona: Edicions UPC, 2007 [Consulta: 02/05/2022]. Disponible a: https://upcommons.upc.edu/handle/2099.3/36667. ISBN 9788483019276.
- Reep, Diana C. Technical writing : principles, strategies, and readings. 8th ed. Boston [etc.]: Longman, 2011. ISBN 9780205721504.
- Woolever, Kristin R. Writing for the technical professions. 3rd ed. New York [etc.]: Longman, 2005. ISBN 0321202112.
- Sowton, Chris. 50 steps to improving your academic writing : study book. Reading, UK: Garnet Publishing Limited, 2012. ISBN 9781859646557.
- Argent, Sue. Access EAP frameworks : course book. Reading, UK: Garnet Publishing Limited, 2013. ISBN 9781859645581.
- Dunn, Marian. English for mechanical engineering in higher educacion studies : course book. Reading, UK: Garnet Education, 2010. ISBN 9781859649398.
- Argent, Sue; Alexander, Olwyn. Access EAP foundations : Course book. Reading: Garnet, 2010. ISBN 9781859645246.
- Smith, Roger H.C. English for electrical engineering in higher education studies : Course book. Reading: Garnet, 2014. ISBN 9781907575327.
- Fitzgerald, Patrick; McCullagh, Marie; Tabor, Carol. English for ICT studies in higher education studies : Course book. Reading: Garnet, 2011. ISBN 9781859645192.
- Lannon, John M.; Gurak, Laura J. Technical communication [en línea]. Fifteenth edition, Global edition. Harlow: Pearson Education Limited, 2021 [Consulta: 14/02/2024]. Disponible a: https://ebookcentral-proquest-com.recursos.biblioteca.upc.edu/lib/upcatalunya-ebooks/detail.action?pq-origsite=primo&docID=6504034. ISBN 9781292363646.
- Last, Suzan. Technical Writing Essentials [en línea]. Victoria, British Columbia: University of Victoria, 2019 [Consulta: 27/09/2022]. Disponible a: https://pressbooks.bccampus.ca/technicalwriting/. ISBN 9781550586657.