

**FICHA IDENTIFICATIVA****Datos de la Asignatura**

Código	35387
Nombre	Asesoramiento lingüístico en lengua catalana
Ciclo	Grado
Créditos ECTS	6.0
Curso académico	2022 - 2023

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1001 - Grado Filología Catalana	Facultad de Filología, Traducción y Comunicación	3	Primer cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Caracter
1001 - Grado Filología Catalana	4 - Gramática de la lengua catalana y aplicaciones al asesoramiento lingüístico	Obligatoria

Coordinación

Nombre	Departamento
LLUCH CRESPO, GEMMA DESAMPARADOS	140 - Filología Catalana
LOPEZ-PAMPLO RIUS, GONÇAL	140 - Filología Catalana
RIBERA I CONDOMINA, JOSEP	140 - Filología Catalana

RESUMEN

Es tracta d'una assignatura inclosa en la matèria Gramàtica de la llengua catalana i aplicacions a l'assessorament lingüístic, que insisteix en l'aplicabilitat dels conceptes teòrics a l'ensenyament de la llengua i dels aspectes normatius en l'àmbit de l'assessorament. Aquesta assignatura posarà en pràctica els coneixements normatius i els aplicarà a la revisió i correcció de textos orals i escrits, originals o traduïts. Per dur a terme aquesta tasca, els estudiants se serviran també de les possibilitats que permet l'accés als recursos en línia.



Els objectius bàsics de l'assignatura són:

- Exposar els criteris de correcció de textos en llengua catalana
- Desenvolupar els hàbits de correcció, de manera que l'estudiant siga capaç d'aplicar els criteris i els recursos necessaris per a la correcció de textos orals i escrits
- Consolidar els criteris d'adequació dels textos a l'estil i a la varietat lingüística
- Familiaritzar els estudiants amb el llenguatge i els documents administratius
- Aprendre a usar, en el nivell bàsic, les principals aplicacions per a l'edició i la traducció automàtica de documents

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

Otros tipos de requisitos

Per a cursar aquesta assignatura es pressuposa un domini elevat de la normativa de la llengua catalana.

COMPETENCIAS

1001 - Grado Filología Catalana

- Competencias comunicativas avanzadas en lengua catalana.
- Poseer un conocimiento avanzado de la gramática de la lengua catalana y sus partes.
- Poseer conocimientos de las herramientas, los programas y las aplicaciones informáticas específicas del área de filología catalana.
- Ser capaz de comunicar y enseñar los conocimientos adquiridos del área de filología catalana, teniendo en cuenta los diferentes niveles y contextos de enseñanza de la lengua y la literatura catalanas.
- Ser capaz de localizar, manejar y sintetizar información bibliográfica en el área de la filología catalana.
- Ser capaz de localizar, manejar y aprovechar la información contenida en bases de datos y otros instrumentos informáticos y de Internet en el área de la filología catalana.
- Ser capaz de traducir del y a la lengua catalana textos de diverso tipo, especialmente entre las dos lenguas cooficiales.
- Ser capaz de realizar labores de asesoramiento y corrección lingüística en el contexto de la lengua catalana.



- Conocer la gramática y desarrollar las competencias comunicativas en lengua catalana.
- Comparar y analizar constituyentes de la lengua propia con los de otras lenguas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al final d'aquesta assignatura s'espera que l'estudiant siga capaç de:

- Conéixer i saber emprar amb criteri els diferents recursos existents per a la correcció de textos (diccionaris, gramàtiques, programes informàtics...)
- Corregir i millorar gramaticalment i estilísticament textos orals i escrits
- Conéixer els models de documents administratius i les fonts on trobar-los
- Saber usar i interpretar els símbols habituals en la correcció de galerades
- Traduir un text amb les aplicacions informàtiques disponibles i revisar-lo
- Dominar les funcions bàsiques dels processadors de textos

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Introducció a l'assessorament lingüístic: conceptes bàsics

2. La correcció de textos orals i escrits I

- 2.1. Referents normatius
- 2.2. Criteris de la normativa
- 2.3. Fonts de la correcció
 - 2.3.1. Gramàtiques i diccionaris
 - 2.3.2. Recursos en línia

3. La correcció de textos orals i escrits II

- 3.1. Tipus de correcció
 - 3.1.1. Correcció normativa
 - 3.1.2. Correcció destil
 - 3.1.3. Correcció tipogràfica
- 3.2. La millora dels textos: adequació, coherència i cohesió

**4. La correcció de textos orals i escrits III: Problemes específics**

- 4.1. Tipus de lletra
- 4.2. Puntuació
- 4.3. Majúscules i minúscules
- 4.4. Abreviacions

5. La traducció amb aplicacions informàtiques

- 5.1. Avantatges i limitacions
- 5.2. Revisió de textos traduïts

6. Ledició de textos

- 6.1. Normes generals
- 6.2. Referències bibliogràfiques

VOLUMEN DE TRABAJO

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases de teoría	30,00	100
Prácticas en aula informática	30,00	100
Elaboración de trabajos en grupo	6,00	0
Elaboración de trabajos individuales	6,00	0
Estudio y trabajo autónomo	15,00	0
Preparación de actividades de evaluación	5,00	0
Preparación de clases de teoría	15,00	0
Preparación de clases prácticas y de problemas	43,00	0
TOTAL	150,00	

METODOLOGÍA DOCENTE

El desenvolupament de l'assignatura s'estructura en 2 sessions teòriques i 2 sessions pràctiques setmanals en l'aula, per a les quals el professor, a més d'utilitzar el *Curs de correcció de textos orals i escrits. Pràctiques autocorrectives* (Vic: Eumo), posarà a disposició dels estudiants un dossier de treball i un dossier complementari de textos per corregir. Tant en les classes teòriques com en les pràctiques s'incitarà els estudiants a participar.



Les activitats pràctiques inclouran:

- a) exercicis de correcció de textos orals i escrits i exercicis relacionats amb els problemes específics de la correcció de textos;
- b) exercicis de correcció de galerades;
- c) pràctiques de documentació sobre tipus de documents i recursos en línia;
- d) dossier complementari d'exercicis de correcció de textos;
- e) elaboració d'un glossari d'errors;
- f) exercicis de traducció i revisió dels textos resultants;
- g) exercici pràctic de maquetació d'un document.

En les sessions de pràctica el professor indicarà les dates de realització i lliurament de les diferents activitats i orientarà sobre les passes a seguir en l'elaboració dels diferents exercicis. A partir de les diferents pràctiques de correcció del curs, els estudiants hauran de preparar un glossari d'errors comentats, que també hauran de presentar al professor al llarg del curs.

Quant al dossier complementari de textos, els estudiants realitzaran les diferents activitats pel seu compte i les corregiran a partir de la solució que es penjarà en l'aula virtual. En les dates que el professor indique, els estudiants hauran de mostrar que han completat les diferents pràctiques que conté el dossier; a més, cada estudiant ha d'assistir a la sessió de tutories programada per comentar els errors d'un dels textos.

El professor i els estudiants faran servir l'aula virtual i el correu electrònic com a mitjà per comunicar canvis, detalls sobre les pràctiques, etc. No obstant això, es recomana l'assistència a les tutories presencials per tractar qüestions o dubtes de caràcter individual o específic. Les tutories no s'utilitzaran en cap cas, però, per tornar a explicar continguts ja impartits en classe, ni els generals de l'assignatura, com ara les diferents parts del temari, ni aspectes més particulars de les pràctiques, com ara el funcionament del processador de textos o altres programes informàtics.

EVALUACIÓN

L'avaluació de l'aprenentatge de l'estudiant es durà a terme a partir de dos elements:



a) El 30% de la nota correspondrà a quatre menes d'activitats que es treballaran en les classes pràctiques:

1. En primer lloc, s'avaluarà el dossier d'activitats complementàries, que haurà de ser complimentat i mostrat al professor en les dates que s'indicaran en classe, i el comentari d'un dels textos en la sessió de tutories. Aquesta part constituirà, com a màxim, el 10% de la nota final, repartits de la següent manera: presentació del dossier amb els exercicis completats (fins a un 4,5%), comentari d'un text a l'horari de tutories (fins a un 4%) i compliment de les instruccions de presentació i dels terminis (fins a un 1,5%).

1. En segon lloc, es valorarà el glossari amb els errors analitzats en classe i les solucions proposades. Aquesta part constituirà, com a màxim, el 10% de la nota final, repartits de la següent manera: elaboració del glossari i compliment de les instruccions de presentació (fins a un 8,5%) i compliment dels terminis de presentació (1,5%).

1. En tercer lloc, hi haurà una activitat en què els estudiants hauran de maquetar un text d'acord amb les instruccions que es donaran en classe i que es penjaran en l'aula virtual. Aquesta part constituirà, com a màxim, el 10% de la nota final, repartits de la següent manera: elaboració del document i compliment de les instruccions de presentació (fins a un 8,5%) i compliment dels terminis de presentació (1,5%).

b) El 70% de la nota correspondrà a una prova final que avaluarà els coneixements teòrics i pràctics, així com l'adquisició de les competències generals i específiques.

La prova constarà de la correcció d'una galerada (15% de la nota final), de la correcció d'un text oral (15% de la nota final) i de diferents pràctiques de correcció de textos escrits (40% de la nota final).

La nota mínima per superar aquesta prova final és 3,5 punts (sobre un màxim de 7 punts). En tota la prova final cal demostrar un bon coneixement del registre formal i de la normativa gramatical. D'acord amb els criteris acordats pel Consell del Departament de Filologia Catalana, el fet de cometre faltes de normativa comportarà la qualificació de no apte, independentment de la nota del contingut.

Resum de l'avaluació:



Proves de l'avaluació	% sobre final
a) Activitats i exercicis: 1. Dossier d'activitats complementari i assistència a la tutoria programada (10%) 2. Elaboració i presentació d'un glossari (10%) 3. Exercici pràctic de maquetació d'un document en Word (10%)	30%
a) Prova escrita final: 1. Correcció d'una galerada (15%) 2. Correcció d'un text oral (15%) 3. Correcció de textos escrits (40%)	70%

REFERENCIAS

Básicas

- AGOST, Rosa; MONZÓ, Esther. Teoria i pràctica de la traducció general. Espanyol-català. Castelló: Universitat Jaume I, 2001.
- AVL. Gramàtica normativa valenciana. València: Publicacions de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua, 2006. [Disponible en línia a <<http://www.avl.gva.es>>.]
- BADIA, Jordi [et al.]. El llibre de la llengua catalana per a escriure correctament el català. Barcelona: Castellnou, 1997.
- COSTA, Joan; NOGUÉ, Neus [coord.]. Curs de correcció de textos orals i escrits. Pràctiques autocorrectives. 2a ed. Vic: Eumo, 2001.
- CUENCA, Maria Josep; PÉREZ SALDANYA, Manuel [red.]. Guia d'usos lingüístics. Vol. I: Aspectes gramaticals. Alacant: Institut Interuniversitari de Filologia Valenciana, 2002. [Disponible en línia a <<http://www.ua.es/institutos/inst.filovalen/Guiausos.pdf>>.]
- IEC, Gramàtica de la llengua catalana, Barcelona, IEC, 2016.
- IEC, Gramàtica essencial de la llengua catalana [en línia] <https://geiec.iec.cat/>, Barcelona, IEC, 2018.
- LACREU, Josep. Manual d'ús de l'estàndard oral. 4a ed. València: Universitat de València, 1998.
- MESTRES, Josep Maria [et al.]. Manual de estil. La redacció i l'edició de textos. 4a ed. Barcelona: Eumo; Universitat de Barcelona, 2009.
- RUAIX, Josep. Diccionari auxiliar. Moià: Josep Ruaix, 1996.
- SOLÀ, Joan; LLORET, Maria-Rosa; MASCARÓ, Joan; PÉREZ SALDANYA, Manuel [dir.]. Gramàtica del català contemporani. Barcelona: Empúries, 2002. 3 v.



Complementarias

- ALTÉS, Núria; PEJÓ, Xavier. Manual de redacció administrativa. Vic: Eumo, 2001.
- ANDREU, Joan [coord.]. Manual de documents i llenguatge administratius. Castelló de la Plana: Publicacions de la Universitat Jaume I, 2003.
- CAPÓ, Jaume; VEIGA, Montserrat. Abreviacions. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura, 1997.
- CUENCA, Maria Josep. El carnet per punts, una eina d'avaluació formativa. Articles Didàctica de la Llengua i de la Literatura, 92, 68-74.
- FABRA, Pompeu. Gramàtica catalana. Barcelona: IEC, 1995. [Facsimil de la 7a edició, de 1933]
- GRAELLS, Jordi [et al.]. Criteris de traducció de noms, denominacions i topònims. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura, 1999.
- IEC. Proposta per a un estàndard oral de la llengua catalana, II: Morfologia. Barcelona: IEC, 1999. 4a ed., 1a reimpr. correg.
- IEC Proposta per a un estàndard oral de la llengua catalana, I: Fonètica. Barcelona: IEC, 2005. 3a ed., 4a reimpr.
- IEC. Gramàtica bàsica i d'ús de la llengua catalana, Barcelona, IEC, 2019.
- Majúscules i minúscules. 2a ed. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura, 1992.
- PUJOL, Josep M.; SOLÀ, Joan. Ortotipografia. Manual de l'autor, l'autoeditor i el dissenyador gràfic. 3a ed. Barcelona: Columna, 2000.
- RIERA, Manel; ESTELLA, Marta. Els signes de puntuació. 2a ed. Bellaterra: UAB, 1995.
- SALVANYÀ, Jaume [red.]. Diccionari del català colloquial. Barcelona: Enciclopèdia Catalana, 2009.