

La comunicació acadèmica a través de mitjans en línia: eficàcia i adequació

LA COMUNICACIÓN ACADÉMICA A TRAVÉS DE MEDIOS EN LÍNEA: EFICACIA Y ADECUACIÓN

PDI- PAS | Formació Presencial | Valencià | 8 hores | Edició I

PDI- PAS | Formación Presencial | Valenciano | 8 horas | Edición I

PLANIFICACIÓ DE L'ACCIÓ FORMATIVA – *Planificación de la acción formativa*

Sessió Sesión	Data Fecha	Horari Horario	Lloc Lugar
1	14/04/2021	16:00 – 19:00	Presencial
2	21/04/2021	16:00 – 19:00	Presencial
3	28/04/2021	16:00 – 18:00	Presencial

PROFESSORAT DE L'ACCIÓ FORMATIVA – *Profesorado de la acción formativa*

Josep E Ribera i Condomina

Professor contractat doctor del Departament de Filologia Catalana i coordinador del Grau en Filologia Catalana. Doctor en Filologia Catalana per la Universitat de València (2008) i Premi Pompeu Fabra de Gramàtica de l'Institut d'Estudis Catalans (2009). És Llicenciat en Filologia Catalana (1988) i en Filologia Anglogermànica (2001). La seua recerca, centrada en la cohesió referencial, se situa en el marc de la sintaxi, l'anàlisi del discurs, la lingüística cognitiva i la lingüística contrastiva aplicada a l'ensenyament de llengües i a la traducció. Imparteix docència en el Grau en Filologia Catalana i en el Grau en Traducció i Mediació Interlingüística, així com en el Màster en Assessorament Lingüístic i Cultura literària.

OBJECTIUS FORMATIUS I CONTINGUTS – *Objetivos formativos y contenidos*

CONTINGUTS

1. Introducció
 - 1.1. Característiques de l'escriptura acadèmica i professional
 - 1.2. Els mitjans en línia: entre l'oralitat i l'escriptura

2. Cortesia i imatge social. La cortesia negativa. Actes que amenacen la pròpia imatge ('face threatening acts')
3. Usos formals del correu electrònic
4. El correu electrònic. Estructura
 - 4.1. Assumpte i capçalera del missatge
 - 4.2. Destinataris: explícit, en còpia, en còpia oculta
 - 4.3. Fórmules de tractament
 - 4.4. Cos del missatge
 - 4.4.1. Paràgrafs totxo i oracions riu
 - 4.4.2. Estil segmentat vs. estil cohesionat
 - 4.4.3. Estructura informativa
 - 4.5. Clausura retòrica, fórmula de comiat i signatura
5. El correu electrònic. Altres aspectes
 - 5.1. Usos ortotogràfics: majúscules, minúscules, tipus de lletra i abreviacions
 - 5.2. Hipervíncles
 - 5.3. Adjunts
 - 5.4. El temps de resposta
 - 5.5. Opcions de resposta
6. Usos formals i acadèmics en altres mitjans electrònics
 - 6.1. Grups de Whatsapp
 - 6.2. Twitter
 - 6.3. Fòrums de discussió

COMPETÈNCIES QUE ES DESENVOLUPARAN – *Competencias que se desarrollarán*

En finalitzar les sessions els alumnes seran capaços de:

- Millorar l'escriptura acadèmica en mitjans web.
- Adequar-se al grau de formalitat de la situació d'enunciació.
- Utilitzar el recursos de la cortesia per evitar malentesos.

CRITERIS D'AVUACIÓ – *Criterios de evaluación*

Per a obtenir el certificat final i, doncs, la qualificació APTE en el curs, cal complir el requisits d'avaluació següents:

- Assistència a un mínim del 85% de les sessions síncrones.
- Participació activa en les sessions i, si escau, lliurament de les tasques sol·licitades.
- Superació d'un qüestionari sobre els continguts del curs.