

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	English Communication Skills
Nivel	B1.2
Titulaciones	Grado en Psicología, Trabajo Social, Filosofía, Teología; Doble grado en Criminología y Psicología, Trabajo Social y Criminología.
Curso	1º ó 2º
Tipo de materia:	Diploma en Competencias Comunicativas y Estudios en Lenguas Extranjeras
Duración y Ubicación Temporal dentro del plan de estudios	Asignatura anual (120 h. lectivas)
Créditos ECTS	12
Departamento	Instituto de Idiomas
Universidad	Universidad Pontificia Comillas

Datos del profesorado	
Nombre	Estefanía Herschel
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
e-mail	eherschel@comillas.edu

Datos del profesorado	
Nombre	Jessica McKeever-Holtzman
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
e-mail	jmckeever@comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
<p>El inglés es una herramienta indispensable para cualquier profesión, sobre todo para aquellos que deseen estudiar o trabajar en un contexto internacional. Se trabajan los conocimientos generales de inglés para que, al finalizar la asignatura, el alumno esté familiarizado con este idioma y sea capaz de comunicarse oralmente y por escrito sobre los temas estudiados.</p>

Prerrequisitos

Estar matriculado en primer o segundo curso del grado. **TENER UN NIVEL INICIAL B1.2 DETERMINADO POR UNA PRUEBA DE NIVEL** según los criterios del "Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas" o haber aprobado el nivel B1.1 el curso anterior.

Objetivos: Ser un usuario intermedio de inglés y ser capaz de ...

- Comunicar con razonable corrección en situaciones cotidianas: generalmente tiene un buen control gramatical, aunque con una influencia evidente de la lengua materna. Comete errores, pero queda claro lo que intenta expresar.
- Entender las ideas principales de textos que traten de temas tanto concretos como abstractos.
- Comprender el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido relativo a temas de interés personal con una pronunciación clara y estándar.
- Expresarse con relativa facilidad. A pesar de algunos problemas con al formular su discurso, que dan como resultado pausas y «callejones sin salida», ser capaz de seguir adelante con eficacia y sin ayuda.
- Leer y producir textos claros sobre temas diversos.

Competencias que el estudiante adquiere y resultados de aprendizaje

Según el Marco de Referencia Europeo para el Aprendizaje, la Enseñanza y la Evaluación de Lenguas (Consejo de Europa)

Comprensión oral y escrita

SERÁ CAPAZ DE

- Comprender información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo e identifica tanto el mensaje general como los detalles específicos siempre que el discurso esté articulado con claridad y con un acento normal, pero puede resultarle difícil participar con eficacia en una discusión con varios hablantes nativos si no modifican su discurso de algún modo.
- Comprender una conferencia o una charla, siempre que el tema le resulte familiar y la presentación sea sencilla y esté estructurada con claridad.
- Comprender la mayoría de los programas de televisión que tratan temas de interés personal
- Leer textos sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su especialidad con un nivel de comprensión satisfactorio.
- Consultar textos con el fin de encontrar la información deseada y saber recoger información procedente de las distintas partes de un texto o de distintos textos con el fin de realizar una tarea específica

<i>Expresión e interacción oral</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar con cierta seguridad tanto en asuntos que son habituales como en los poco habituales, relacionados con sus intereses personales y su especialidad. • Intercambiar, comprobar y confirmar información y opiniones. • Enfrentar a situaciones menos corrientes y explicar el motivo de un problema. • Expresarse sobre temas más abstractos y culturales como pueden ser películas, libros, música, etc. • Realizar comentarios breves sobre los puntos de vista de otras personas. • Comparar y contrastar alternativas, discutiendo qué hacer, a dónde ir, qué o a quién elegir, etc. • Hacer una presentación breve y preparada sobre un tema con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión.
<i>Expresión escrita</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, comprobar información y preguntar sobre problemas o los explica con razonable precisión. • Escribir cartas y notas personales en las que pide o transmite información de carácter inmediato, haciendo ver los aspectos que cree importantes. • Escribir cartas personales en las que da noticias y expresa ideas sobre temas abstractos o culturales como, por ejemplo, la música y las películas. • Anotar mensajes en los que se requiere información y se explican problemas.

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

- Gramática general, correspondiente al nivel B1.2
- Ortografía y puntuación, correspondiente al nivel B1.2
- Comprensión lectora de textos generales, correspondiente al nivel B1.2
- Redacción general, correspondiente en términos de vocabulario, complejidad sintáctica y gramatical al nivel B1.2
- Expresión y comunicación oral, correspondiente al nivel B1.2
- Expresión y comunicación oral personal, académica y profesional, correspondiente al nivel B1.2

- Ejercicios de escucha con material auditivo y audiovisual auténtico, correspondiente al nivel B1.2
- Léxico y temas relacionados con los campos académicos y profesionales de los alumnos, correspondiente al nivel B1.2

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Actividades

ACTIVIDADES FORMATIVAS

- Clases magistrales en grupo grande (10% total créditos ECTS/horas trabajo estudiante)
- Seminarios y trabajos dirigidos (65 % total créditos ECTS/horas trabajo estudiante)
- Trabajo autónomo de estudiante (20% total créditos ECTS/horas trabajo estudiante)
- Tutoría (2% total créditos ECTS/horas trabajo estudiante)
- Actividades de evaluación (3% total créditos ECTS/horas trabajo estudiante)

Metodología de enseñanza-Aprendizaje y Relación con las competencias

El enfoque de la asignatura es eminentemente práctico, centrado en el alumno, fomentando su autonomía y su participación activa en su propio aprendizaje con el fin de ayudarlo a desarrollar las destrezas comunicativas necesarias para poder desenvolverse con soltura en su futuro profesional.

Para practicar los aspectos orales del idioma y elaborar los trabajos en grupo que serán asignados a lo largo del curso, la asistencia a clase es imprescindible. Los aspectos orales se desarrollan a través del trabajo individual, en parejas y en grupos, llevando a cabo diversas tareas comunicativas a partir de los temas propuestos en el manual así como en el material complementario que se distribuirá a lo largo del curso o que estará disponible en el Portal de Recursos. La clase se imparte enteramente en inglés y los alumnos deben expresarse en este idioma en todo momento.

Para alcanzar los objetivos específicos previstos y la competencias seleccionadas, se utiliza la siguiente metodología:

Por cada bloque temático de la asignatura, se seguirá el siguiente proceso de aprendizaje.

Todas las clases intercalan:

CLASES MAGISTRALES EN GRUPO GRANDE: Consisten en la explicación de conceptos y teorías de gramática, estructuras, incluyendo demostraciones o ejemplos prácticos.

SEMINARIOS Y TRABAJOS DIRIGIDOS son sesiones presenciales supervisadas en las que, tanto de forma individual como en grupo, el estudiante se convierte en el motor principal de la clase. El objetivo es la práctica y producción de inglés en la aula. Las clases estarán centradas en la participación activa de los alumnos con trabajos prácticos en grupos y parejas además de ejercicios y prácticas individuales. Fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teórico y prácticos necesarios para la adquisición de las competencias específicas. El profesor estimulará el proceso de los estudiantes, observando, ayudando y corrigiendo cuando es necesario.

TRABAJO AUTÓNOMO DE ESTUDIANTE: El estudiante ha de preparar los trabajos y los ejercicios para entregar o exponer en las clases. Incluye actividades de estudio de los contenidos teóricos y prácticos. Los trabajos que se asignarán para hacer en casa servirán para reforzar y repasar el trabajo hecho en el aula y se deberán entregar los trabajos en la fecha fijada por el profesor. En combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de las competencias generales y específicas que se adquieren.

TUTORÍA: consisten en tiempos de seguimiento realizados por el profesor con el objetivo de acompañar el aprendizaje del estudiante, revisando contenidos y materiales presentados en las clases, y aclarando dudas en el desarrollo del trabajo autónomo del estudiante. Pueden ser horas de tutoría personal o grupal, ya sea en modo on-line o presencial.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN es el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, utilizados en la evaluación del progreso del estudiante. Pueden ser empleadas por los propios estudiantes para evaluar sus rendimientos en la materia, y/o por el profesor para evaluar los resultados del aprendizaje. Dada la naturaleza eminentemente práctica de la asignatura, la asistencia a clase es imprescindible. Asimismo, se recuerda al alumno que su nota final se basará en el trabajo realizado a lo largo del curso (véase el Sistema de evaluación). La clase se imparte enteramente en inglés.

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Asistencia

Según el artículo 93 de la Reglamiento General de la Universidad Pontificia Comillas no se admite alumnos de enseñanza libre, siendo obligatoria para todos los alumnos la asistencia a las actividades docentes presenciales. La inasistencia a más de un tercio, o incluso a un número menor si así se estableciera en las normas académicas del Centro, de las horas presenciales en cada asignatura puede tener como consecuencia la imposibilidad de presentarse a examen en ella en la convocatoria ordinaria del mismo curso académico. Las normas académicas del Centro podrán extender esta consecuencia también a la convocatoria extraordinaria.

Normas

El método de evaluación se basa en el seguimiento continuo del alumno a través de su trabajo en clase y los trabajos orales y escritos realizados a lo largo de curso, además de un examen al final de cada cuatrimestre.

La nota de la evaluación continua, como su propio nombre indica, corresponde al trabajo realizado a lo largo del semestre y el alumno no podrá recuperar este trabajo el día del examen, ni posteriormente. Cualquier trabajo, ejercicio o control no realizado o no entregado en la fecha establecida se calificará con un 0 a menos que el alumno tenga una dispensa de escolaridad de su facultad o escuela.

Convocatoria ordinaria

Para aprobar la asignatura en la convocatoria ordinaria el alumno necesita satisfacer dos requisitos.

(1) Aprobar **cada parcial escrito** con una puntuación mínima de **25/50** (independientemente de la nota de la evaluación continua), siendo necesario aprobar tanto el componente escrito como el oral.

(2) Obtener una **nota mínima de 5** (50/100) en la **evaluación global** (exámenes parciales + evaluación continua).

- Un alumno que tenga una puntuación por debajo de **25/50** en el primer parcial tendrá que volver a examinarse de la materia del 1er cuatrimestre en mayo.
- Un alumno que suspenda la asignatura por no alcanzar una nota mínima de **25/50** en el examen de la primera convocatoria, o por tener una nota global inferior a 5 tendrá que examinarse en la segunda convocatoria.

El examen de junio cubrirá la materia de todo el curso. En el caso de suspender el segundo parcial, no se hará la media con la nota obtenida en el primer período de evaluación. En este caso, la nota del examen del segundo parcial es la que figurará en el Acta.

PLAGIO: Cualquier trabajo que se copie íntegramente o en parte de una fuente externa (por ej. Internet, un compañero de clase) sin que se haya citado adecuadamente se calificará con un 0.

Convocatoria ordinaria

Actividades de evaluación: Convocatoria ordinaria	PESO
EXÁMENES:	50%
1º parcial	25%
2º parcial	25%
EVALUACIÓN CONTINUA	50%
Controles	10%
Trabajo escrito en casa y en clase (cartas, resúmenes, descripciones,	20%

esquemas)	
Expresión oral (exposición, intercambio de información, o debate)	20%
TOTAL	100%
Convocatoria extraordinaria	
El examen de las convocatorias extraordinarias será escrito, y podrá incluir también una parte oral y una redacción. El alumno deberá ponerse en contacto con su profesor con suficiente antelación para poder preparar el tipo de ejercicio que se le exigirá el día del examen.	

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica
Apuntes
English Communication Skills B1.1/B1.2
Páginas web
Online Learners Dictionary http://learnersdictionary.com/
Bibliografía complementaria (diccionarios y gramáticas)
<ul style="list-style-type: none"> • Collins Cobuild Language Dictionary. Collins • New Oxford Advanced Learner´s Dictionary. Oxford University Press. • Diccionario Collins Español-inglés/Inglés Español. Collins. • Swan, M. (1994): Practical English Usage. Oxford University Press