

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	ENGLISH FOR PROFESSIONAL PURPOSES
Nivel	B2
Titulaciones	Grado en Ingeniería Electromecánica Grado en Ingeniería Telemática
Curso	3º/4º
Tipo de materia:	Diploma en Competencias Comunicativas y Estudios en Lenguas Extranjeras
Duración y Ubicación Temporal dentro del plan de estudios	Asignatura anual (60h. lectivas)
Créditos ECTS	6
Departamento	Instituto de Idiomas
Universidad	Universidad Pontificia Comillas

Datos del profesorado	
Nombre	Pf. Jean-Philippe Guy
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
e-mail	jeanphilippeguy@yahoo.es

Datos del profesorado	
Nombre	Pf. Glenn Hubbard
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
e-mail	glennatwork1956@gmail.com

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.</p> <p>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	
<p>Estar matriculado en tercer curso del grado. TENER UN NIVEL INICIAL B2 DETERMINADO POR UNA PRUEBA DE NIVEL según los criterios del “Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas” o haber aprobado el nivel B2.1 el curso anterior.</p>	
Objetivos: Ser un usuario competente de inglés y ser capaz de ...	
<ul style="list-style-type: none"> Entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas, tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su 	

campo de especialización.

- Relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.
- Producir textos claros y detallados con fines profesionales: un CV, un breve ‘personal statement’ con descripción de competencias; correos (usando estructura y estilo adecuado) pidiendo información, dando información y consejos sobre estudios en el extranjero, sobre un nuevo producto)
- Redactar un texto descriptivo sobre el contenido de un video, utilizando nexos de secuencia adecuados.
- Disponer de suficientes elementos lingüísticos como para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas oraciones complejas y sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- Participar en conversaciones con un grado de fluidez y espontaneidad que posibilita la interacción habitual con hablantes nativos sin suponer tensión para ninguna de las partes. En una entrevista del trabajo, resaltar la importancia personal de ciertos hechos y experiencias, expresar y defender puntos de vista con claridad proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- Exponer oralmente el contenido de un video.
- Escuchar videos y grabaciones informativas, entender y apuntar la información clave.
- Defenderse en una conversación profesional por teléfono. Redactar un mensaje con la información clave.
- Leer con un alto grado de independencia y tener un amplio vocabulario activo de lectura.

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	<p>SERÁ CAPAZ DE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender discursos y conferencias extensas e incluso seguir líneas argumentales complejas, siempre que el tema sea relativamente conocido. • Comprender declaraciones, avisos, instrucciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal. • Leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.
Expresión e interacción oral	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. • Participar en una entrevista de trabajo. • Presentar descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas como el trabajo, las destrezas profesionales, los estudios universitarios, la comunicación, las empresas y la innovación. • Exponer un tema, usando lenguaje técnico para describir o convencer.
Expresión escrita	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar apuntes y notas de clase claros y detallados. • Redactar textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con su especialidad o los propios intereses. • Escribir redacciones o informes transmitiendo información, con un estilo adecuado para fines profesionales. • Rellenar impresos, solicitudes y tablas. • Redactar un currículum vitae. • Redactar una descripción con estructura de narrativa.

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos (Nivel B2)

Gramática

- *As, so y like*
- Adjetivos *-ed / -ing*
- Orden de los adjetivos
- Los gerundios y los infinitivos
- Formulación de preguntas: sujeto y complemento
- Formulación de preguntas indirectas
- La elipsis y omisión de palabras gramáticas
- Relativos reducidos (activos y pasivos)

Léxico y Temas

Léxico:

- Verbos + preposiciones
- La formación de la palabras: los prefijos, sufijos
- Palabras que confunden
- La formación de las palabras: adjetivos, sustantivos y verbos
- Palabras/frases para introducir listas de ejemplos
- Números, cifras

Temas:

- El mundo laboral actual
- Solicitud de trabajo
- Descripción de destrezas profesionales
- Lenguaje de conversaciones telefónicas
- Lenguaje y estilo apropiado de correos electrónicos profesionales
- Descripción de la universidad y los estudios universitarios
- Descripción de productos y innovaciones
- Descripción de tipos de empresa y datos económicos

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Actividades

ACTIVIDADES FORMATIVAS

1. Clases magistrales en grupo grande (10% total créditos ECTS/horas trabajo estudiante)
2. Seminarios y trabajos dirigidos (65 % total créditos ECTS/horas trabajo estudiante)
3. Trabajo autónomo de estudiante (20% total créditos ECTS/horas trabajo estudiante)
4. Tutoría (2% total créditos ECTS/horas trabajo estudiante)
5. 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 ayudarle 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. La clase se imparte enteramente en inglés y los alumnos deben expresarse en este idioma en todo momento.

Todas las clases intercalan:

CLASES MAGISTRALES: Consisten en la explicación de conceptos de gramática y usos pragmáticos, incluyendo demostraciones o ejemplos prácticos.

TRABAJOS DIRIGIDOS son sesiones presenciales supervisadas en las que el estudiante se convierte en el motor principal de la clase. El objetivo es la práctica y producción del inglés en el aula. Las clases fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos 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. 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.

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, y trabajos, utilizados en la evaluación del progreso del estudiante. 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 no sólo en el examen final sino también en el trabajo realizado a lo largo del curso (véase el Sistema de evaluación).

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Asistencia

Según el artículo 93 de la Reglamento 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.

Evaluación

1. Evaluación: Convocatoria Ordinaria

El 50% de la nota final está basada en la evaluación continua, que refleja el rendimiento del alumno a lo largo del curso. 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.

El 50% restante de la nota se basa en dos exámenes parciales escritos.

Para aprobar la asignatura en convocatoria ordinaria, el alumno tiene que:

- aprobar cada parcial escrito con una puntuación mínima de 25/50 puntos. (Un alumno que suspenda el primer parcial tendrá que volver a examinarse de la materia del 1er cuatrimestre en abril.)
- aprobar la evaluación continua basada en la actividades formativas realizadas a lo largo del curso (trabajo personal / trabajos escrito / actividades orales / controles) con una nota media mínima de 5/10.

Una vez terminados los exámenes y ejercicios de abril, en el caso de no aprobar el alumno la evaluación continua o uno de los dos exámenes parciales, la nota final máxima que podrá obtener será un 4,0.

Un alumno que suspenda la asignatura tendrá que repetir curso: no hay convocatoria extraordinaria.

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.

Criterios de Calificación

Todas las actividades que aparecen a continuación tienen como finalidad desarrollar distintos aspectos de la competencia.

Actividades de evaluación	Competencias	Indicadores	Peso en la evaluación
Asistencia y trabajo personal (individual y colaborativo) presencial y no presencial	Conocimiento de una segunda lengua	- Gramática, sintaxis, léxico. - Comprensión del contenido, corrección en la expresión, y ortografía de las respuestas	20%
Trabajos escritos calificados		- Calidad de la información - Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía) - Uso correcto del léxico - Claridad de expresión - Capacidad de relacionar ideas utilizando nexos lógicos - Uso correcto de los	15%

	conectores	
Pruebas orales	<ul style="list-style-type: none"> -Preparación de la actividad -Participación activa en clase -Calidad de información -Uso correcto de la lengua (gramática y sintaxis) - Amplio uso del léxico presentado en clase - Pronunciación - Capacidad de expresar acuerdo y desacuerdo de forma apropiada 	15%
Exámenes parciales	<ul style="list-style-type: none"> - Dominio global de los conceptos - Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía) -Conocimiento de léxico -Claridad de expresión -Uso de registro adecuado -Comprensión lectora 	50%

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Libros de texto

Manual de apuntes: *English for Professional Purposes B2* (Librería)

Bibliografía Complementaria

Diccionarios on-line

Monolingüe: <http://www.macmillandictionary.com/>

Bilingüe: <http://www.wordreference.com/es/>