

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Inglés
Nivel	B1.2
Titulaciones	Grado en Ingeniería Electromecánica Grado en Ingeniería Telemática
Curso	1º
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 Modernos
Universidad	Universidad Pontificia Comillas

Datos del profesorado	
Nombre	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 primer 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.</p>

Objetivos: Ser un usuario intermedio de inglés y ser capaz de ...	
	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicarse con razonable corrección en situaciones cotidianas: generalmente con un buen control gramatical aunque con 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 con una pronunciación clara y estándar relativo a temas de interés personal. • Expresarse con relativa facilidad. Ser capaz de continuar la conversación con eficacia y sin ayuda aunque tenga algunos problemas al formular su discurso, que den como resultado pausas y “callejones sin salida.” • Leer y producir textos claros sobre temas diversos.

Competencias que el estudiante adquiere y resultados del aprendizaje	
<i>Según el Marco de Referencia Europeo para el Aprendizaje, la Enseñanza y la Evaluación de Lenguas (Consejo de Europa)</i>	
Comprensión oral y escrita	<p>SERÁ CAPAZ DE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo e identificar 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 distintas partes de un texto o de distintos textos con el fin de realizar una tarea específica.
Expresión e interacción oral	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicarse 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. • Enfrentarse 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,

	<p>qué o a quién elegir, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 estén explicadas con una precisión razonable.
Expresión escrita	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, comprobar información y preguntar sobre problemas o explicarlos con precisión razonable. • Escribir cartas y notas personales en las que pida o transmita información de carácter inmediato haciendo ver los aspectos que crea importantes. • Escribir cartas personales en las que dé noticias y exprese ideas sobre temas abstractos o culturales como, por ejemplo, películas y música. • Anotar mensajes en los que se requiera información y se expliquen problemas.

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos (Nivel B1.2)

Gramática

- Los verbos de estado y de acción
- El presente simple y el presente continuo
- La formación de preguntas (Preguntas 'objeto' y 'sujeto')
- El pasado simple y el pasado continuo.
- El pasado simple y el pasado perfecto
- Los modificadores
- El uso de *used to* y *would*
- Las formas del futuro (planes y intenciones)
- *Will* y *going to* para predicciones
- *So* y *such*
- Las condicionales reales
- El presente perfecto y el pasado simple
- El presente perfectto con *yet* y *already*
- Los verbos modales de deducción
- *Somebody, anybody, nobody, everybody*
- Los verbos modales de obligación y permiso
- Las formas del pasado de los verbos modales de obligación
- El presente perfecto simple y continuo, *for* y *since*.
- Los verbos con partícula separables
- La voz pasiva
- Los artículos
- El estilo indirecto: afirmaciones y preguntas; peticiones y órdenes
- Las cláusulas de relativo tipo restrictivas y no restrictivas
- Los nombres contables e incontables

- El verbo *wish*
- El uso del verbo modal *would*
- El segundo condicional
- El tercer condicional
- Las formas del pasado de los verbos modales de deducción
- Los verbos seguidos por *-ing* y por el infinitivo con *to*
- Las formas comparativas y superlativas
- Verbos seguidos por preposiciones
- Los pronombres reflexivos

Redacción de textos

- Un informe
- Un texto narrativo
- Una carta formal
- Cómo dar instrucciones de forma escrita
- La descripción de un sitio
- Cómo expresar una opinión
- Un ensayo
- Una carta informal
- Una carta de agradecimiento

Léxico y temas

Léxico:

- Las formas de saludar
- El inglés para fines específicas
- Las expresiones para la descripción de los sitios
- El verbo *look*
- Los adjetivos que terminan en *-ing* y *-ed*
- Los parentescos y las relaciones
- Los adjetivos extremos, el acento dentro de la frase
- Las preposiciones
- Las maneras de hablar sobre el significado
- Los materiales
- La energía
- Las expresiones con la palabra *problema*
- La palabra *cold* (la metáfora)
- El léxico para describir las estadísticas
- Los sufijos *-ive*, *-ful*, y *-ous*
- Las expresiones con *what*
- La delincuencia
- La diferencia entre las palabras *stranger* y *foreigner*
- *Usual* y *unusual*
- *-ics* y *-ology*
- El léxico de la política local y nacional
- La enseñanza: nombres compuestos

- Los verbos con la partícula *up*
- El verbo *take*
- Los colores y las formas
- Los verbos *listen* and *hear*
- Los equipos electrónicos
- Los números inexactos
- El sufijo *-mania*
- El léxico de la finanzas y del comercio
- Los sustantivos abstractos
- Alternativas a la palabra *funny*
- Las expresiones con *lose* y *lost*
- Las expresiones con *make* y *do*
- Los estereotipos
- La expresión *I mean*
- El léxico de la lectura
- El léxico de la muerte
- La palabra *farewell*

Temas:

- Los idiomas
- La cultura
- Las leyendas y los cuentos de hadas
- El calor y la energía
- La amistad
- La ley y el orden
- Lo que se puede ver y lo que se puede oír
- El comercio
- Cosas perdidas y cosas encontradas
- El amor, el odio y las rivalidades
- Los comienzos, los finales y las despedidas

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 del 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 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 libro de texto. 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 gramaticales y estructurales que incluirán demostraciones o ejemplos prácticos.

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 que servirán para fomentar el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la adquisición de las competencias específicas. El profesor estimulará el proceso de los estudiantes, observando, ayudando y corrigiendo cuando sea necesario.

TRABAJO AUTÓNOMO DEL ESTUDIANTE: El estudiante ha de preparar los trabajos y los ejercicios para entregar o exponer en las clases. Estas tareas incluyen 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 en la fecha fijada por el profesor. En combinación con el resto de actividades formativas, este trabajo autónomo es central para la adquisición de las competencias generales y específicas.

TUTORÍA: Consiste en tiempo de seguimiento realizado 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. 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 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 Reglamiento General de la Universidad Pontificia Comillas, no se admiten 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 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:

- o 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 primer cuatrimestre al final del segundo cuatrimestre.)
- o aprobar la evaluación continua basada en las actividades formativas realizadas a lo largo del curso (trabajo personal / trabajos escrito / actividades orales / controles) con una nota media mínima de 5/10.

En el caso de que el alumno no apruebe la evaluación continua, el examen escrito al final del curso puede incluir una serie de ejercicios escritos y orales para evaluar si ha adquirido las competencias establecidas para la asignatura.

Una vez terminados los exámenes y ejercicios al final del curso, 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 lingüística.

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 conectores	10%
Pruebas orales		-Preparación de la actividad -Participación activa en clase -Calidad de información	10%

		<ul style="list-style-type: none"> -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 	
Evaluación: controles en el aula		<ul style="list-style-type: none"> -Capacidad de utilizar el léxico y las estructuras gramaticales adecuadamente - Dominio de los conceptos de la unidad - Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía) - Conocimiento de léxico 	10%
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

El profesor mandará material a los alumnos y también lo distribuirá en clase

Bibliografía complementaria

Diccionarios y traductores on-line

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

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

Linguee: <http://www.linguee.com/>