

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

| Datos de la asignatura | |
|---|---|
| Nombre | ENGLISH FOR PROFESSIONAL PURPOSES |
| Nivel | C1+ |
| Titulaciones | Grado en Ingeniería Electromecánica Grado en Ingeniería Telemática |
| Curso | 3º |
| 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 | Martin Beagles |
| Departamento | Instituto de Idiomas Modernos |
| e-mail | mbeagles@comillas.edu |

| Datos del profesorado | |
|------------------------------|-------------------------------|
| Nombre | Matt Coggins |
| Departamento | Instituto de Idiomas Modernos |
| e-mail | |

| Datos del profesorado | |
|------------------------------|-------------------------------|
| Nombre | Jean-Philippe Guy |
| Departamento | Instituto de Idiomas Modernos |
| e-mail | jpguy@comillas.edu |

| Datos del profesorado | |
|------------------------------|-------------------------------|
| Nombre | Ruth Wilkinson |
| Departamento | Instituto de Idiomas Modernos |
| e-mail | rwilkinson@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 moderna y sobre todo para aquellas personas que deseen estudiar o trabajar en un contexto internacional.</p> <p>Se desarrollan los conocimientos generales del idioma y algunos aspectos específicos del inglés del mundo profesional para que al finalizar la asignatura el alumno sea capaz de comunicarse oralmente y por escrito sobre los temas estudiados.</p> | |
| Prerrequisitos | |

Estar matriculado en tercer curso del grado. **TENER UN NIVEL INICIAL C1 DETERMINADO POR UNA PRUEBA DE NIVEL** según los criterios del “Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas” o haber aprobado el nivel C1.2 el curso anterior.

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

- 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 sobre temas diversos (currículum vitae y “personal statements”: describir competencias, pedir información; email: utilizar estilos y estructuras formales apropiados).
- 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 note mucho un esfuerzo por buscar las palabras necesarias (descripciones técnicas, lenguaje de persuasión).
- Participar en conversaciones con un grado de fluidez y espontaneidad que posibilita la interacción con hablantes nativos sin mayor dificultad. Resaltar la importancia personal de ciertos hechos y experiencias, expresar y defender puntos de vista con claridad proporcionando explicaciones y argumentos adecuados (entrevistas y presentaciones).
- Leer con un alto grado de independencia y tener un amplio vocabulario activo de lectura.
- 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.

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)

| | |
|--|---|
| <i>Comprensión oral y escrita</i> | <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. |
| <i>Expresión e interacción oral</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. • Presentar descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas (el trabajo, las destrezas, la enseñanza, la comunicación, las empresas, la innovación). • Explicar un punto de vista sobre un tema, exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones. |
| <i>Expresión escrita</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Tomar apuntes claros y detallados. • Redactar textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con su especialidad o los propios intereses. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Escribir redacciones e informes que transmiten información, dando razones e incluyendo ejemplos o defendiendo un punto de vista con argumentos.• Rellenar impresos, solicitudes y tablas. Redacción de un currículum vitae.• Redactar una descripción con estructura de narrativa. |
|--|--|

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos

Gramática

- *As, so y like*
- Adjetivos *-ed / -ing*
- Orden de los adjetivos (pre- y post-modifiers)
- Los gerundios y los infinitivos
- Formulación de preguntas: sujeto y complemento
- Formulación de preguntas indirectas
- Omisión de palabras funcionales en apuntes
- Relativos reducidos (activos y pasivos)

Léxico y Temas

Léxico:

- Verbos + preposiciones
- La formación de palabras: prefijos y sufijos
- Palabras que se confunden fácilmente (false friends)
- La formación de palabras: adjetivos, sustantivos y verbos
- Palabras/frases para introducir listas de ejemplos

Temas:

- Mundo laboral actual
- Solicitar un trabajo
- Destrezas profesionales
- Lenguaje para conversaciones telefónicas
- Lenguaje para correos electrónicos formales
- La universidad y los estudios
- Tipos de empresa y datos económicos
- Productos e innovaciones

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 práctico y 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 las competencias seleccionadas, se utiliza la siguiente metodología.

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.

TRABAJOS DIRIGIDOS: Son sesiones presenciales supervisadas en las que, tanto de forma individual como en grupo, el alumno se convierte en el motor principal de la clase. El objetivo es la práctica y producción de inglés en el 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 alumnos, observando, ayudando y corrigiendo cuando es necesario.

TRABAJO AUTÓNOMO DE ESTUDIANTE: El alumno ha de preparar trabajos y ejercicios para entregar o exponer en clase. Esto 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 en la fecha fijada por el profesor. En combinación con el resto de actividades formativas, estos trabajos son centrales para la adquisición de las competencias generales y específicas.

TUTORÍA: Tiempos de seguimiento realizados por el profesor con el objetivo de acompañar el aprendizaje del alumno, revisando contenidos y materiales presentados en las clases y aclarando dudas en el desarrollo del trabajo autónomo del alumno.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN: Son el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos y trabajos utilizados en la evaluación del progreso del alumno. Pueden ser empleadas por los propios alumnos 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 Criterios de evaluación).

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Asistencia

Según el artículo 93 de la Reglamente 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 ella en la convocatoria ordinaria del mismo curso académico. Las normas académicas del Centro podrán extender esta consecuencia también a la convocatoria extraordinaria.

Evaluación

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 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. (El alumno que suspenda el primer parcial tendrá que volver a examinarse de la materia del 1º cuatrimestre al final del 2º cuatrimestre.)
- aprobar la evaluación continua basada en las actividades formativas realizadas a lo largo del curso (trabajos escritos, entrevistas y presentaciones) con una nota media mínima de 5/10.

Si después del examen de abril el alumno ha suspendido o la evaluación continua o alguno de los dos exámenes parciales obtendrá una nota final máxima de un 4,0.

El 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 o un compañero de clase) sin que se haya citado adecuadamente se calificará con un 0.

Criterios de Calificación

| | | |
|--------------------------------|------------------------------|-----|
| Trabajos escritos individuales | Conocimientos específicos de | 20% |
|--------------------------------|------------------------------|-----|

| | | |
|--|---|-----|
| | aspectos de la lengua | |
| Presentaciones individuales y grupales | Conocimientos específicos de aspectos de la lengua | 20% |
| Asistencia y participación | Asistencia controlada, participación en actividades y debates | 10% |
| Exámenes | Dominio global | 50% |

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Libros de texto

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

Bibliografía Complementaria

Diccionarios on-line

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

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