



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

| Datos de la asignatura |   |
|------------------------|---|
| Nombre completo        | Lengua B  |
| Código                 | 0000006700  |
| Título                 | <a href="#">Grado en Traducción e Interpretación</a>  |
| Impartido en           | Grado en Traducción e Interpretación [Primer Curso]   |
| Nivel                  | Reglada Grado Europeo   |
| Cuatrimestre           | Anual   |
| Créditos               | 9,0   |
| Carácter               | Básico  |
| Departamento / Área    | Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe  |
| Descriptor             | Esta asignatura pretende profundizar en las dificultades lingüísticas del inglés, sirviéndose de la gramática contrastiva B-A más un amplio estudio léxico y semántico, buscando identificar los problemas específicos para la traducción y la interpretación y sus posibles soluciones. Se pondrá especial hincapié en la comprensión lectora y auditiva, contrastando el inglés estándar con las variaciones lingüísticas regionales e internacionales, y en la producción oral y escrita, adquiriendo nuevas habilidades y competencias, tanto académicas como profesionales. Esta asignatura también reparará en los temas socio-económico-político-histórico-culturales del mundo sajón, y en temas de la actualidad, incidiendo en los acontecimientos más señalados. |

| Datos del profesorado |  |
|-----------------------|--|
| Profesor              |  |
| Nombre                | Susan Joyce Mary Jeffrey   |
| Departamento / Área   | Departamento de Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe |
| Despacho              | Cantoblanco [D-211]  |
| Correo electrónico    | susanj@comillas.edu  |

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

| Contextualización de la asignatura  |
|---|
| <b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>  |
| Inglés es la primera lengua extranjera para muchos de nuestros alumnos y, por tanto, su principal idioma en la vida profesional. Es menester que el alumno entienda y use el más amplio registro de sentidos y matices del inglés y que vaya adquiriendo las competencias básicas en comprensión lectora para captar y comprender la información y su contexto situacional y cultural. Igual de importante es el desarrollo de la expresión escrita, ya que los estudios académicos indican que escribir imitando un estilo mejora la |



comprensión. Puesto que en la actualidad las competencias del profesional traductor e/o intérprete van más allá de traducir o interpretar, esta asignatura abarca también las competencias de análisis y síntesis de textos (escritos y orales) con la intención de proveer nuestros alumnos de las herramientas necesarias para su futuro. En el mundo de las relaciones internacionales hemos de mencionar que el inglés, en gran medida, es la *lingua franca* de las negociaciones y de las reuniones y pretendemos que el alumno acabe el primer curso consciente de la importancia de dominar los distintos registros y matices de la lengua inglesa.

## Prerequisitos

No existen formalmente requisitos previos. Sin embargo, el alumno que no tenga un nivel intermedio alto (B2/B1), tendrá que subsanar los problemas que pudieran surgir y trabajar la gramática y el vocabulario para seguir las clases y aprovechar mejor la materia. Se aconseja una estancia previa en algún país de habla inglesa pero no es un requisito indispensable.

## Competencias - Objetivos

### Competencias

#### GENERALES

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| <b>CGI01</b> | Capacidad de análisis y síntesis          |  |
|              | <b>RA1</b>                                | Describe, relaciona e interpreta situaciones y planteamientos sencillos  |
|              | <b>RA2</b>                                | Selecciona los elementos más significativos y sus relaciones en textos complejos                               |
|              | <b>RA3</b>                                | Identifica las carencias de información y establece relaciones con elementos externos a la situación planteada |
| <b>CGI04</b> | Capacidad de organización y planificación |  |
|              | <b>RA1</b>                                | Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática.  |
|              | <b>RA2</b>                                | Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo                                      |
| <b>CGI05</b> | Capacidad de gestión de la información    |  |
| <b>CGP09</b> | Compromiso ético                          |  |
| <b>CGP10</b> | Razonamiento crítico                      |  |
|              | <b>RA1</b>                                | Analiza su propio comportamiento buscando la mejora de sus actuaciones   |
|              | <b>RA2</b>                                | Se muestra abierto a la crítica externa sobre sus actuaciones  |
|              | <b>RA3</b>                                | Detecta e identifica incoherencias, carencias importantes y problemas en una situación dada                    |



|              |  |  |
|--------------|--|--|
|              | <b>RA4</b>   | Muestra capacidad de valorar y discutir el propio trabajo  |
| <b>CGP11</b> | Habilidades interpersonales                            |  |
|              | <b>RA1</b>   | Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones.   |
|              | <b>RA2</b>   | Muestra capacidad de empatía y diálogo constructivo  |
|              | <b>RA2</b>   | Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación                                      |
|              | <b>RA4</b>   | Es capaz de despersonalizar las ideas en el marco del trabajo en grupo para orientarse a la tarea        |
| <b>CGP13</b> | Trabajo en equipo                                      |  |
|              | <b>RA1</b>   | Participa de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información, conocimientos y experiencias  |
|              | <b>RA2</b>   | Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes  |
|              | <b>RA3</b>   | Contribuye al establecimiento y aplicación de procesos y procedimientos de trabajo en equipo             |
|              | <b>RA4</b>   | Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas                                    |
|              | <b>RA5</b>   | Desarrolla su capacidad de liderazgo y no rechaza su ejercicio   |
| <b>CGP16</b> | Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad |  |
|              | <b>RA1</b>   | Posee criterios de comparación entre culturas, lenguas y tradiciones                                     |
|              | <b>RA2</b>   | Detecta los problemas derivados de las diferencias culturales  |
|              | <b>RA3</b>   | Identifica los factores de riqueza intrínsecos a la multiculturalidad                                    |
| <b>CGS18</b> | Aprendizaje autónomo                                   |  |
|              | <b>RA1</b>   | Realiza sus trabajos y su actividad necesitando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico |
|              | <b>RA2</b>   | Busca y encuentra recursos adecuados para sostener sus actuaciones y realizar sus trabajos               |
| <b>CGS20</b> | Motivación por la calidad                              |  |
|              | <b>RA1</b>   | Se orienta la tarea y a los resultados   |



|                    |  |   |
|--------------------|--|---|
|                    | <b>RA2</b>   | Tiene método en su actuación y la revisa sistemáticamente   |
|                    | <b>RA3</b>   | Profundiza en los trabajos que realiza  |
| <b>CGS22</b>       | Comprensión de las culturas y las costumbres de otros países   |   |
|                    | <b>RA1</b>   | Comprende la diversidad cultural y social como un fenómeno humano y como una fuente de riqueza                                  |
|                    | <b>RA2</b>   | Muestra interés por el conocimiento de otras culturas   |
|                    | <b>RA3</b>   | Propicia contextos relacionales inclusivos ante la diversidad   |
|                    | <b>RA4</b>   | Respeto la diversidad cultural.   |
| <b>ESPECÍFICAS</b> |  |   |
| <b>CE11</b>        | Capacidad de analizar y sintetizar diferentes tipos de textos y discursos  |   |
|                    | <b>RA1</b>   | Posee estrategias para la comprensión de textos   |
|                    | <b>RA2</b>   | Comprende y sintetiza las ideas claves de un texto  |
|                    | <b>RA3</b>   | Transmite el mensaje esencial de un texto   |
|                    | <b>RA4</b>   | Reformula verbalmente y por escrito un texto  |
| <b>CE12</b>        | Capacidad de reconocer distintos registros lingüísticos de (al menos) una lengua extranjera                                    |   |
|                    | <b>RA1</b>   | Sabe reconocer contextos diferentes y usar el lenguaje adecuado para cada contexto  |
|                    | <b>RA2</b>   | Reconoce los distintos registros (formal, coloquial etc.)   |
| <b>CE13</b>        | Habilidad de resolver dificultades que surgen de la contrastividad lingüística y cultural entre la lengua materna y extranjera |   |
|                    | <b>RA1</b>   | Sabe identificar las dificultades lingüísticas en un texto y contrastarlas con la lengua materna                                |
|                    | <b>RA2</b>   | Es sensible hacia los posibles errores que surgen de la contrastividad de las lenguas: falsos amigos, calcos, colocaciones etc. |
|                    | <b>RA3</b>   | Maneja estrategias específicas para evitar posibles interferencias entre las distintas lenguas                                  |



|             |  |   |
|-------------|--|---|
| <b>CE14</b> | Conocimiento de la cultura de las lenguas extranjeras de trabajo |   |
|             | <b>RA1</b>   | Tiene conocimientos básicos sobre las principales corrientes del arte, la arquitectura, la literatura.                    |
|             | <b>RA2</b>   | Tiene conocimientos globales sobre la geografía, historia y política de los países donde se hablan las distintas lenguas. |
|             | <b>RA3</b>   | Está familiarizado con la vida cotidiana de los distintos países (fiestas, deportes, gastronomía)                         |
|             | <b>RA4</b>   | Conoce los distintos medios de comunicación de los países de estudio  |
|             | <b>RA5</b>   | Conoce la identidad nacional (símbolos y valores)   |
|             | <b>RA6</b>   | Es consciente de las distintas convenciones, normas sociales y sabe desenvolverse en situaciones interculturales.         |
|             | <b>RA7</b>   | Detecta e identifica el léxico específico relacionado con temas de la cultura y civilización de país de estudio           |

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos – Bloques Temáticos

#### Bloque 1: Competencias lingüísticas

##### Tema 1:

La semántica y la variedad léxica

##### Tema 2:

La gramática contrastiva y los marcadores estilísticos

##### Tema 3:

ESP - inglés jurídico e inglés financiero

##### Tema 4:

Variedades del inglés

#### Bloque 2: Competencias de comprensión y producción

##### Tema 1:

Destrezas de comprensión lectora



|  |
|--|
| Tema 2:  |
| Destrezas para la comprensión auditiva                                 |
| Tema 3:  |
| Prácticas de producción escrita  |
| Tema 4   |
| Prácticas de producción oral   |
| <b>Bloque 3: Conocimientos socio-culturales</b>                        |
| Tema 1:  |
| Influential Historical Events  |
| Tema 2:  |
| Literature - Writers and Thinkers                                      |
| Tema 3:  |
| Civil and Ecclesiastic Architecture                                    |
| Tema 4:  |
| Education and Social Change  |
| Tema 5:  |
| British Painters   |
| Tema 6:  |
| Festivals, Customs and Gastronomy                                      |
| Tema 7:  |
| Political Parties, System of Government and the influence of the Media |
| Tema 8:  |
| Geo-Economy  |

## **METODOLOGÍA DOCENTE**



## Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Hay un **calendario semanal** de todas las actividades que realizaremos en clase con fechas para la entrega de los trabajos e indicaciones de la lectura necesaria para preparar cada clase.

En la plataforma Moodle y, según cada tema tratado en clase, la profesora pondrá a disposición de los alumnos material de la clase (apuntes, presentaciones, documentos...) y material adicional, información de interés sociocultural y enlaces para la búsqueda de información de interés sociocultural, otros hipervínculos relevantes, y los ejercicios o materiales para hacer trabajos en casa, de forma individual o en grupo.

Por lo tanto, la plataforma Moodle se convierte en una herramienta esencial del curso para acceder a la información, intercambiar materiales, comunicarse con la profesora u otros alumnos etc., y es **responsabilidad del alumno** integrar en su organización diaria la lectura de los módulos de Moodle y consultar el calendario de actividades que le ayudará en su mejor planificación académica.

## Metodología Presencial: Actividades

### AF1 Lecciones de carácter expositivo:

Exposición programada:

Vocabulario, Gramática, Identidad Cultural, Contrastividad (B-A),

Competencias académicas y profesionales relacionadas con la comprensión y la producción

Acontecimientos relevantes de cultura general...

CGP10, CGP16,  
CGS18, CGS22,  
CGI01, CGI05,  
CE12, CE13, CE14

### AF2 Ejercicios prácticos/resolución de problemas:

Ejercicios de vocabulario y de gramática en Moodle con autocorrección

Tests de vocabulario, gramática y cultura

Resumen diagnóstico

Ejercicios de reformulación

Síntesis

Redacción académica

CGP09, CGP16,  
CGS18, CGS20,  
CGS22, CGI01,  
CGI04, CGI05,  
CE11, CE12, CE13,  
CE14

### AF3 Trabajos individuales/grupales:

Actividades en clase

Actividades realizadas fuera de clase

CGP09, CGP11,  
CGP13, CGP16,  
CGS20, CGS22,  
CGI01, CGI04,  
CGI05, CE11,  
CE12, CE13, CE14



|  |   |
|--|---|
| <b>AF4 Exposición individuales/grupales:</b> |   |
| Organización                                 | CGP09, CGP11,<br>CGP13, CGP16,<br>CGS20, CGS22,<br>CGI01, CE11,<br>CE12, CE13, CE14 |
| Gestión                                      |   |
| Objetivos                                    |   |
| Calidad                                      |   |
| Resultados                                   |   |

### Metodología No presencial: Actividades

|  |  |
|--|--|
| <b>AF5 Estudio personal y documentación:</b> |  |
| Lectura orientada                            | CGP09, CGP10,<br>CGP16, CGS18,<br>CGS20, CGS22,<br>CGI01, CGI04,<br>CGI05, CE11,<br>CE14 |
| Documentos audio-visual en la plataforma     |  |

### RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

| HORAS PRESENCIALES                |  |                                |                                  |
|-----------------------------------|--|--------------------------------|----------------------------------|
| Lecciones de carácter expositivo  | Ejercicios prácticos/resolución de problemas | Trabajos individuales/grupales | Exposición individuales/grupales |
| 15.00                             | 30.00  | 40.00                          | 30.00                            |
| HORAS NO PRESENCIALES             |  |                                |                                  |
| Estudio personal y documentación  |  |                                |                                  |
| 135.00                            |  |                                |                                  |
| CRÉDITOS ECTS: 9,0 (250,00 horas) |  |                                |                                  |

### EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

| Actividades de evaluación   | Criterios de evaluación  | Peso |
|---|--|------|
| <b>SE 1 Examen escrito</b><br><br>Prueba final escrita en la que se deberá elaborar una redacción en un registro apropiado sobre un tema relacionado con la asignatura. | Corrección gramatical y registro<br><br>Estructura, cohesión<br><br>Calidad del contenido, coherencia<br><br>Variedad léxica | 50 % |
|   | Entrega puntual.   |      |



|   |  |           |
|---|--|-----------|
| <p><b>SE4</b> <b>Monografías individuales/grupales</b></p> <p>Tareas relacionadas con el contenido.</p>   | <p>Calidad de la actividad realizada.</p> <p>Corrección gramatical.</p> <p>Variedad léxica.</p> <p>El plagio o copia será penalizado según la normativa vigente de la Universidad.</p>   | <p>20</p> |
| <p><b>SE3 Evaluación de exposiciones individuales/grupales</b></p> <p>Presentaciones individuales y grupales relacionadas con el contenido.</p> | <p>Contenido de calidad</p> <p>Control de voz.</p> <p>Ritmo del discurso.</p> <p>Pausas adecuadas.</p> <p>Corrección lingüística.</p> <p>Control de tiempos.</p> <p>Interacción respetuosa en el grupo.</p> <p>Capacidad de autocrítica y autoevaluación</p> | <p>20</p> |
| <p><b>SE5 Participación activa del alumno</b></p> <p>Asistencia a clase y participación activa del alumno en las tareas.</p>                    | <p>Cumplimiento en la realización y entrega de las tareas.</p> <p>Calidad de la actividad.</p> <p>Reflexión, capacidad de autocrítica y autoevaluación.</p> <p>Compromiso ético: respeto</p> <p>Trabajo en grupo: colaboración activa</p>                    | <p>10</p> |

## Calificaciones

### ACLARACIONES IMPORTANTES sobre la evaluación

- La evaluación del alumno **no se limita a un examen final**, el alumno es evaluado de forma continua por su trabajo presencial y no presencial con los criterios y porcentajes que se detallan arriba. Para la superación de la asignatura **es necesario aprobar el examen final y haber aprobado la evaluación continua durante el curso académico.**
- El alumno tiene que **aprobar** la sección de "**Language Accuracy and Style**" en la redacción del examen final para aprobar el examen de la convocatoria oficial.



- El incurrir en una falta académica grave, como es el **plagio** de materiales previamente publicados o el **copiar** en su examen u otra actividad evaluada, **puede llevar a la apertura de un expediente sancionador y la pérdida de dos convocatorias.**
- Para poder presentarse a la convocatoria ordinaria es requisito **no haber faltado injustificadamente a más de un tercio de las clases.** De no cumplir este requisito, el alumno perderá las convocatorias ordinaria y extraordinaria (art. 93.1 del Reglamento General). La no asistencia a la primera hora de una clase doble significa haber faltado a toda la sesión, independientemente de si el alumno asista o no a la segunda hora.
- El alumno que no tiene un aprobado en la nota de los trabajos obligatorios durante el curso, tendrá que **volver a presentar los trabajos suspendidos** en las fechas establecidas por la profesora para poder hacer la media con la nota del examen (de la convocatoria ordinaria o de la convocatoria extraordinaria).
- Se recomienda a los estudiantes que **tengan pendiente esta asignatura** que asistan a clase. Si el alumno ya cumplió con la obligatoriedad de asistir a clase en cursos anteriores, tendrá que ponerse en contacto con la profesora de la asignatura para elaborar un plan de estudio. El alumno tendrá que asistir a todos los tests y exámenes escritos que se establecen según el cronograma de actividades, asimismo tendrá que entregar todos los trabajos recogidos en esta guía.

## Examen de diciembre/enero

- El examen de diciembre/enero de esta asignatura anual se contempla como un **trabajo obligatorio**, y se puntúa dentro del 20% asignado a la actividad de evaluación SE4 Monografías individuales/grupales
- En el caso de que se matriculen **alumnos de intercambio**, éstos tendrán las mismas obligaciones que nuestros alumnos para superar la asignatura. Si cursan únicamente el primer cuatrimestre, se considerará el **examen de diciembre** como la prueba final (**50% del total**).

## Convocatoria ordinaria

- Las tareas de evaluación continua son de obligado cumplimiento y tienen que entregarse tanto en la evaluación ordinaria como en la evaluación extraordinaria
- Las tareas de evaluación continua **no entregadas o realizadas a tiempo** para la convocatoria ordinaria en mayo resultará en un **NP** (no presentado).
- Si el alumno no consigue aprobar el examen de la convocatoria ordinaria, se tendrá que presentar al examen de la **convocatoria extraordinaria.**



## Convocatoria extraordinaria

- Las tareas de evaluación continua **no entregadas o realizadas a tiempo** para la convocatoria ordinaria en mayo **deben entregarse o realizarse en un plazo** estipulado por la profesora de la asignatura para poder contemplarse en la convocatoria extraordinaria en junio.

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

- Gramática:** Swan, Michael. (2005). Practical English Usage ISBN 9780194420983
- Vocabulario:** Oxford Advanced Learners' Dictionary ISBN 978-0194316491
- Cultura:** Marr Andrew. (2009). The Making of Modern Britain ISBN 978-0330510998

### Bibliografía Complementaria

- Gramática:** Hewings, Martin. (2015). Advanced Grammar in Use ISBN 9781107539303
- Raimes, Ann. (2000). Grammar Troublespots ISBN 0521657598
- Vocabulario:** An Encyclopaedic Dictionary of Language and Languages ISBN 0140512349
- Roget's Thesaurus ISBN 9780140512489 Penguin
- Longman Activator
- New Oxford Dictionary of English
- Webster's Encyclopedic Dictionary
- Cultura:** Oakland, John. (2011). British Civilization. Routledge. ISBN 9780415583282
- The Penguin Illustrated History of Britain and Ireland ISBN 9780140514841
- Paxman, Jeremy. (2007). The English. ISBN 9780141032955
- Paxman, Jeremy. (2002). The Political Animal. Penguin. ISBN
- Bryson, Bill. (1995). Notes from a Small Island ISBN 0552996009

### Lista de lectura variada en clase (literatura)

**Medios de comunicación.** The Economist; The Independent; The Guardian; The Daily Telegraph; The Times; The Financial Times; The New Statesman; The Spectator; TLS; TES; The New York Times The Washington Post; Wall Street Journal; Newsweek; Time



# COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE  
2019 - 2020**

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"

[https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)