

## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Inglés I: Introduction to English for International Relations
Titulación	Grado en Derecho y Grado en Relaciones Internacionales (E-5) Grado en ADE y Grado en Relaciones Internacionales (E-6)
Curso	1º
Cuatrimestre	Anual (E-5) / 2º cuatrimestre (E-6)
Créditos ECTS	6
Carácter	Obligatorio
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
Área	Idiomas
Universidad	Universidad Pontificia Comillas
Profesores	<b>E-5</b> B2: Martin Beagles C1: Jonathan Holland  <b>E-6</b> B2 Martin Beagles / Déaglán O'Maolchatha C1 Donna Kuniholm Duran
Descriptor	En esta asignatura, se trabaja tanto con el lenguaje de las relaciones internacionales como los conocimientos generales de inglés para que, al finalizar la asignatura, el alumno esté familiarizado con algunos aspectos del inglés propio de este campo y sea capaz de comunicarse oralmente y por escrito con cierta soltura en un entorno profesional, según su nivel (B2 o C1).

Datos del profesorado	
<b>Profesor</b>	
Nombre	Déaglán O'Maolchatha Nivel B2 (E-6)
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
Área	Idiomas
Despacho	Instituto de Idiomas Modernos (Sótano este) - Alberto Aguilera 23
e-mail	edomaolchatha@comillas.edu
Teléfono	91 542 2800 Ext. 2140
Horario de Tutorías	Por cita previa
<b>Profesor</b>	
Nombre	Martin Beagles Nivel B2 (E-5/E6)
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
Área	Idiomas
Despacho	Secretaría de Idiomas - Alberto Aguilera 23
e-mail	mbeagles@comillas.edu
Teléfono	91 542 2800 Ext. 2391
Horario de Tutorías	Por cita previa

Profesor	
Nombre	Jonathan Holland Nivel C1 (E-5)
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
Área	Idiomas
Despacho	Despacho C501 - Alberto Aguilera 23
e-mail	holland@comillas.edu
Teléfono	91 542 2800 Ext. 2147
Horario de Tutorías	Por cita previa
Profesor	
Nombre	Donna Kuniholm Duran Nivel C1 (E-6)
Departamento	Instituto de Idiomas Modernos
Área	Idiomas
Despacho	Despacho C503- Alberto Aguilera 23
e-mail	donna.k@comillas.edu
Teléfono	91 542 2800 Ext. 2149
Horario de Tutorías	Por cita previa

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
<p><b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b></p> <p>El inglés es una herramienta indispensable para cualquier profesión, y aún más en las carreras que combinan el derecho o la administración de empresas con las relaciones internacionales, sobre todo para aquellos que deseen trabajar en un contexto internacional. En esta asignatura se introducen los conceptos y el lenguaje necesarios relacionados con los organismos y la actualidad política internacional, a la vez que se trabaja sobre los conocimientos generales de inglés para que, al finalizar la asignatura, el alumno esté familiarizado con el inglés para fines académicos y sea capaz de comunicarse oralmente y por escrito sobre los temas estudiados.</p>
<p><b>Prerrequisitos</b></p> <p>Estar matriculado en primer curso del grado. El nivel mínimo establecido para poder cursar esta asignatura satisfactoriamente es un nivel intermedio-alto de inglés, equivalente a un nivel de conocimientos B2 o C1 del "Marco común europeo de referencia para las lenguas".</p>

Competencias - Objetivos	
Competencias Genéricas del título-curso	
CGI07 Conocimiento de una segunda lengua	
Nivel B2	
	<b>SERÁ CAPAZ DE</b>
<b>Comprensión oral y escrita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender discursos y conferencias e incluso seguir líneas argumentales, siempre que el tema sea relativamente conocido.</li> <li>• Comprender con relativa facilidad las noticias y programas sobre temas actuales así como videos en las que se habla en un nivel de lengua estándar.</li> <li>• Leer textos relativos a problemas contemporáneos y su especialidad en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.</li> <li>• Comprender declaraciones, avisos, instrucciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.</li> </ul>

<b>Expresión e interacción oral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en una conversación con nativos con cierta fluidez y espontaneidad.</li> <li>• Hablar con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio marcando con claridad la relación entre las ideas</li> <li>• Participar en debates desarrollados en situaciones cotidianas o académicas explicando y defendiendo sus puntos de vista.</li> <li>• Presentar descripciones claras y detalladas sobre una amplia serie de temas.</li> <li>• Explicar un punto de vista sobre un tema, exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones.</li> <li>• Expresarse utilizando un registro apropiado para la tarea asignada.</li> <li>• Preparar y realizar una exposición oral bien estructurada.</li> </ul>
<b>Expresión escrita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar apuntes de clase claros y detallados.</li> <li>• Redactar textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con su especialidad o sus propios intereses.</li> <li>• Escribir redacciones o informes transmitiendo información, explicando razones, incluyendo ejemplos o defendiendo un punto de vista con argumentos.</li> <li>• Rellenar impresos, solicitudes y tablas.</li> </ul>
<b>Nivel C1</b>	
	<b>SERÁ CAPAZ DE</b>
<b>Comprensión oral y escrita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y aunque las ideas no se señalen explícitamente.</li> <li>• Comprender con facilidad las noticias y programas sobre temas actuales así como videos en las que se habla en un nivel de lengua estándar.</li> <li>• Comprender textos largos y complejos, apreciando distinciones de estilo y registro.</li> <li>• Comprender artículos y textos sobre temas especializados así como artículos e informes relativos a temas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.</li> </ul>
<b>Expresión e interacción oral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresarse con fluidez y espontaneidad con una pronunciación clara y fácil de entender.</li> <li>• Utilizar el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales, académicos y profesionales.</li> <li>• Formular ideas y opiniones con precisión.</li> <li>• Presentar descripciones claras y detalladas sobre temas complejos.</li> <li>• Expresarse utilizando un registro apropiado para la tarea asignada.</li> <li>• Preparar y realizar una exposición oral bien estructurada, con pocos errores que sea clara y fácil de seguir y entender.</li> </ul>
<b>Expresión escrito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escribir textos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada y citar fuentes cuando sea pertinente.</li> <li>• Tomar apuntes y notas de clase claras y detalladas.</li> <li>• Seleccionar el estilo y registro apropiado para los lectores a los que van dirigidos los escritos.</li> </ul>

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Aunque los contenidos son parecidos para los niveles B2 y C1, la complejidad de las estructuras, los ejercicios y las actividades programadas varían según el nivel que esté cursando el alumno.

<b>UNIDAD 0: Introducción</b>
¿Qué son las relaciones internacionales? “Linkers” de comparación El liberalismo y el realismo: una comparación
<b>Contenidos</b>
<b>UNIDAD 1: Estados</b>
La descripción geográfica, demográfica, económica y social de un país. Indicadores socio-económicos Tendencias y cambios demográficos Estados-nación y estados fallidos
<b>1.1 Contenido lingüístico</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• las cifras y expresiones de cantidad</li><li>• la comparación</li><li>• adjetivos compuestos</li><li>• pronombres relativos</li><li>• conectores de contraste y similitud</li><li>• la oración compleja</li></ul>
<b>1.2 Tareas comunicativas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• descripción escrita y oral de la realidad geopolítica de un país</li><li>• redacción de un informe socioeconómico, comparando y contrastando datos (un estado y un estado fallido).</li></ul>
<b>UNIDAD 2: Organizaciones internacionales</b>
El papel de la ONU y los organismos que la componen. Otras organizaciones internacionales. Las ONGs, sus actividades y necesidades. La labor de las ONGs de las Naciones Unidas respecto a distintos colectivos tales como los refugiados. La Unión Europea y la crisis del euro.
<b>2.1 Contenido lingüístico</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• el artículo definido / indefinido</li><li>• los nexos para introducir información adicional: adverbios, adjetivos, conjunciones y preposiciones</li><li>• la sustantivación</li><li>• expresiones para expresar finalidad</li><li>• lectura, comprensión y análisis de organizaciones</li></ul>
<b>2.2 Tareas comunicativas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• búsqueda de información sobre una de las instituciones pertenecientes al Sistema ONU y presentación oral en grupos reducidos</li><li>• Proyecto sobre derechos humanos</li></ul>

### UNIDAD 3: Conflictos

Una mirada a la historia de diversos países, las guerras y los conflictos y las razones subyacentes, analizando en profundidad el conflicto de Oriente Próximo, la historia reciente de España y de la segunda mitad del siglo XX.

#### 3.1 Contenido lingüístico

- repaso de tiempos verbales y la forma pasiva
- expresiones de tiempo
- habla indirecta (verbos seguidos por infinitivo / gerundio)
- sufijos y prefijos para formar sustantivos abstractos y personales, adjetivos y verbos
- el lenguaje de la guerra y el conflicto

#### 3.2 Tareas comunicativas

- redacción de la historia breve de un país utilizando apuntes en una línea del tiempo, relacionando causas y efectos
- presentación oral: eventos más importantes durante un período de la historia reciente asignado

## METODOLOGÍA DOCENTE

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

#### Metodología Presencial: Actividades

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, 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 la plataforma virtual Moodle. 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, en cada bloque temático de la asignatura se intercalarán las siguientes metodologías:

- **Clase magistral:** Parte teórica y presencial de la clase que sirve para la introducción del tema y la explicación de los contenidos de la unidad, con énfasis especial en los aspectos lingüísticos tales como la gramática y el léxico.
- **Trabajo cooperativo, trabajo dirigido y seminarios:** Sesiones presenciales supervisadas en las que, tanto de forma individual como en pareja o grupo, el estudiante se convierte en el protagonista. El objetivo es la práctica y producción de inglés en el aula. Las clases están centradas en la participación activa de los alumnos con trabajos prácticos en grupos y parejas además de ejercicios y prácticas individuales. Estas actividades pueden incluir ejercicios escritos y orales, ejercicios de comprensión de material audiovisual, intercambio oral de información,

discusiones en clase, lectura y análisis de textos. El profesor estimulará y realizará un seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos, observando, ayudándoles y corrigiéndoles cuando sea necesario.

- **Exposición oral de temas o trabajos:** Presentaciones y/o trabajos orales en grupos reducidos, ante el profesor o la clase, de forma individual o colectiva. Se valorará el dominio del tema tratado, la organización y estructura de la información, la claridad expositiva, y en caso de ser colectivo el ejercicio, la colaboración activa de cada uno de los miembros del equipo.
- **Utilización de Tecnologías de la Información:** Periódicamente se utilizará el Laboratorio Multimedia para ejercicios de audio, video y la elaboración de trabajos escritos o de búsqueda de información. Otras actividades de enseñanza y aprendizaje pueden estar programadas para ser desarrolladas en un espacio dotado de un equipamiento multimedia especializado para el aprendizaje de lenguas extranjeras (equipos informáticos, auriculares, micrófonos, materiales complementarios).
- **Controles y exámenes:** Controles escritos y/o orales organizados de manera colectiva o individual, realizados por el alumno así como un examen global final ajustado al nivel cursado por el alumno.

#### Metodología No presencial: Actividades

##### Trabajo autónomo del alumno:

En combinación con el resto de actividades formativas, los trabajos que se asignarán para hacer en casa son imprescindibles para la adquisición de las competencias generales y específicas.

- a. **Trabajo personal escrito del alumno**, que realizará los ejercicios asignados del manual, utilizando la plataforma virtual Moodle para corregirlos de forma autónoma y planteando cualquier duda o dificultad en la siguiente sesión. En algunos casos, los ejercicios se recogerán y corregirán. La finalidad de esta tarea es practicar y reforzar los conocimientos, el vocabulario y las estructuras presentadas en clase así como desarrollar su capacidad de comprensión oral y escrita en inglés.
- b. **Trabajo personal de comprensión oral del alumno**, que realizará los ejercicios asignados utilizando la plataforma virtual Moodle, para escuchar o ver los materiales audiovisuales a los que accederá a través de Moodle.
- c. **Trabajo personal de lectura** – Lectura de textos asignados para desarrollar su comprensión escrita.
- d. **Trabajo colaborativo en grupos** para la preparación de trabajos orales o escritos. Fuera de clase el alumno tendrá que preparar los trabajos que luego se expondrán o se desarrollarán en grupos en el aula.

El alumno deberá ser capaz de utilizar el correo electrónico para enviar sus trabajos escritos como documentos adjuntos al profesor desde casa.

<b>RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO</b>			
<b>HORAS PRESENCIALES</b>			
Clases teóricas	Clases prácticas	Actividades académicamente dirigidas	Evaluación (Controles en clase y examen/exámenes)
5	45	8	5
<b>HORAS NO PRESENCIALES</b>			
Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos	Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	Realización de trabajos colaborativos	Estudio
5	60	10	15
<b>CRÉDITOS ECTS:</b>			<b>6</b>

### **EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN E-5 & E-6**

<b>Actividades de evaluación</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>PESO</b>
<b>Actividades orales y ejercicios escritos realizados dentro y fuera del aula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparación previa del material necesario para realizar actividades programadas</li> <li>- Realización fuera de clase de los ejercicios asignados</li> <li>- Participación activa en inglés en clase y en los trabajos de grupo</li> <li>- Calidad de la información expuesta</li> <li>- Capacidad de interacción con el profesor y los compañeros en inglés en el momento oportuno y en el registro adecuado.</li> <li>- Gramática, sintaxis, léxico, contenido, corrección en la expresión de los ejercicios entregados.</li> <li>- Entrega de trabajos escritos en el plazo establecido.</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Controles orales (exposición, entrevista oral con el profesor, intercambio de información, o debate):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calidad y organización de la información</li> <li>- Uso correcto de la lengua</li> <li>- Uso correcto del léxico y gramática</li> <li>- Pronunciación</li> <li>- Capacidad de comunicación a través del lenguaje verbal y no-verbal</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Controles escritos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de utilizar el léxico adecuadamente</li> <li>- Dominio de los conceptos del temario</li> <li>- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Trabajos escritos extensos/redacciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación y estructura: estructura del párrafo o ensayo (entrada inicial, el desarrollo, los marcadores textuales y la conclusión)</li> <li>- Calidad y claridad de la información</li> <li>- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)</li> <li>- Uso correcto del léxico</li> <li>- Uso de registro adecuado</li> <li>- Entrega en el plazo establecido</li> </ul>	<b>10%</b>

<b>2 Exámenes parciales (E-5)</b> <b>Examen final (E-6)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dominio global de los conceptos</li> <li>- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)</li> <li>- Conocimiento del léxico</li> <li>- Claridad de expresión</li> <li>- Uso de registro adecuado</li> <li>- Comprensión escrita</li> </ul>	<b>50%</b>
--	--	------------

## Asistencia

Según el artículo 93 del Reglamento 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 al número mínimo de clases establecidas en las normas de la facultad correspondiente puede tener como consecuencia la imposibilidad de presentarse a examen oficial en la convocatoria ordinaria dentro del mismo curso académico.

## Calificaciones E-5

### 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. La nota de la evaluación continua, como su propio nombre indica, corresponde al trabajo realizado a lo largo del curso 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, en cuyo caso deberá informar al profesor si la ausencia del alumno está justificada y si su ausencia va a ser prolongada. El **50%** restante de la nota se basará en **dos exámenes parciales**.

**Para aprobar la asignatura en convocatoria ordinaria, el alumno tiene que obtener una nota mínima de 5 (50/100) en ambos cuatrimestres en los siguientes dos apartados:**

Evaluación continua	50% de la nota final
Examen parcial	50% de la nota final

El examen del primer cuatrimestre es liberatorio, lo que significa que el alumno que lo apruebe solamente se tendrá que examinar de la materia del segundo cuatrimestre en la convocatoria ordinaria al final de curso. Un alumno que suspenda el primer parcial o tenga menos que un 5,0 en la evaluación continua, deberá reexaminarse sobre la materia del primer cuatrimestre al terminar el examen del segundo cuatrimestre.

### Cálculo de la nota final.

Para aprobar la asignatura, el alumno tiene que haber aprobado:

- a) ambos exámenes parciales
- b) 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.

En el caso de no aprobar alguno de estos dos apartados de la evaluación global, la nota final máxima que podrá obtener el alumno será un 4,0 y el alumno tendrá que presentarse a la siguiente convocatoria.



## 2. Evaluación: Convocatoria Extraordinaria

En la segunda convocatoria, el alumno deberá examinarse sobre toda la materia; es decir, el alumno tendrá que realizar un **examen final escrito** y/o una serie de ejercicios escritos y/u orales para evaluar si ha adquirido las competencias establecidas para la asignatura a través de las actividades formativas de la **evaluación continua**. **El alumno deberá ponerse en contacto con su profesor con suficiente antelación para conocer el tipo de ejercicio que deberá preparar para el día del examen.**

En convocatorias posteriores, el alumno tendrá que examinarse de toda la materia y no se guardará ninguna nota de convocatorias anteriores.

## Calificaciones E-6

### 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. 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, en cuyo caso deberá informar al profesor si la ausencia del alumno está justificada y si su ausencia va a ser prolongada. El **50%** restante de la nota se basará en un **examen final**, que en 1ª convocatoria será escrito.

Por lo tanto, la calificación final se compone de dos partes de acuerdo con la siguiente distribución debiendo aprobarse cada una de ellas por separado **para poder aprobar la asignatura**:

- 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.
- el examen final escrito con una nota mínima de 5/10.

**En el caso de no aprobar alguno de estos dos apartados de la evaluación global, la nota final máxima que podrá obtener el alumno será un 4,0 y el alumno tendrá que presentarse a la siguiente convocatoria.**

### 2. Evaluación: Extraordinaria

En la segunda convocatoria, el alumno deberá examinarse sobre toda la materia; es decir, el alumno tendrá que realizar un **examen final escrito** y/o una serie de ejercicios escritos y/u orales para evaluar si ha adquirido las competencias establecidas para la asignatura a través de las actividades formativas de la **evaluación continua**. **El alumno deberá ponerse en contacto con su profesor con suficiente antelación para conocer el tipo de ejercicio que deberá preparar para el día del examen.**

En convocatorias posteriores, el alumno tendrá que examinarse de toda la materia y no se guardará ninguna nota de las convocatorias anteriores.

## PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA E-5

Actividades Presenciales y No presenciales	Semana de realización	Fecha de entrega
Trabajo escrito 1 (comparación "Norte/Sur" de la realidad socioeconómica de 2 países)	6-7	7
Control	7	
Trabajo escrito 2 (Informe Amnesty International)	17-18	17-18
Presentación Oral 1	18	
Control	20-21	
Trabajo escrito 3 (Descripción de un conflicto internacional)	27-28	27-28
Presentación Oral 2	28	
Trabajo personal	1-28	1-28
1º parcial		Periodo de exámenes
2º parcial		Periodo de exámenes

## PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA E-6

Actividades Presenciales y No presenciales	Semana de realización	Fecha de entrega
Trabajo escrito 1 (comparación "Norte/Sur" de la realidad socioeconómica de 2 países)	3-4	4
Control unidad 1	3-4	
Trabajo escrito 2	9-10	10
Presentación Oral 1	9	9
Control unidad 2	10	
Trabajo escrito 3 (Descripción de un conflicto internacional)	13-14	13-14
Presentación Oral 2	14	
Trabajo personal	1-14	
Examen final		Periodo de exámenes

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

#### Apuntes

***B2/C Inglés I: Introduction to English for International Relations 1º E-5 / 1º E-6*** Donna Kuniholm Duran, Martin Beagles and Jonathan Holland). (*Apuntes en venta en Librería*)

#### Páginas web

En la Plataforma Virtual Moodle, el alumno encontrará todos los ejercicios interactivos correspondientes a los que aparecen en el manual, así como todo el material audiovisual y los enlaces necesarios para hacer el trabajo que se asigne a lo largo del curso y/o corregir los ejercicios en el manual.

#### Otros materiales

##### **Diccionarios monolingües y bilingües (INGLÉS GENERAL):**

Oxford Advanced Learner's Dictionary o Collins Cobuild English Language Dictionary

Diccionario Bilingüe Oxford: Inglés-Español/Español-Inglés

Hay una lista de enlaces disponible en las páginas web de la asignatura en la plataforma virtual Moodle, incluyendo diccionarios monolingües, y bilingües generales y especializados.

## FICHA RESUMEN

Contenido	Competencias	Actividades	Evaluación	E-5 Semana de entrega	E-6 Semana de entrega 2º cm
Unidades 1-4	Capacidad de desenvolverse por escrito en inglés en un contexto profesional / Capacidad de utilizar distintos registros lingüísticos del inglés	Trabajos escritos	10 %	7,14,21 28	4,7,10, 14
Unidades 1-4	Conocimiento de una segunda lengua	Controles	10%	7 & 21	3,6,9
Unidades 1-4	Capacidad de desenvolverse oralmente en inglés en un contexto profesional / Capacidad de utilizar distintos registros lingüísticos del inglés	Ejercicios Orales	10%	1-28	1-14
Unidades 1-4	Conocimiento de una segunda lengua	Trabajo personal	20%	1-28	1-14
<b>E-5</b> Unidades 1-2	Conocimiento de una segunda lengua	1º parcial	25%	Periodo de exámenes	
<b>E-5</b> Unidades 3-4	Conocimiento de una segunda lengua	2º parcial	25%	Periodo de exámenes	
<b>E-6</b> Unidades 1-4	Conocimiento de una segunda lengua	Examen final	50%		Periodo de exámenes

## COURSE SYLLABUS

Datos de la asignatura	
Name	English I: Introduction to English for International Relations
Degree	Bachelor's degree in Law and International Relations (E-5) Bachelor's degree in Business Administration and International Relations (E-6)
Academic year	1º
Semester	Annual (E-5) / 2nd semester (E-6)
ECTS Credits	6
Type	Core subject
Department	Instituto de Idiomas Modernos (Institute of Modern Languages)
Area	Languages
University	Universidad Pontificia Comillas
Timetable	To be determined
Teachers	<b>E-5</b> B2: Martin Beagles C1: Jonathan Holland
	<b>E-6</b> B2 Martin Beagles / Déaglán O'Maolchatha C1 Donna Kuniholm Duran
Course Description	This course deals with both the language and topics related to international relations as well as general English structures and vocabulary. By the end of the course, students should be familiar with some of the general aspects of English related to the field of international relations and be able to communicate both orally and in writing about the topics studied with relative fluency and accuracy according to their levels (B2 or C1).

Teaching staff	
<b>Teacher</b>	
Name	Déaglán O'Maolchatha Nivel B2 (E-6)
Department	Institute of Modern Languages
Área	Languages
Office	Institute of Modern Languages –Teachers' Room (Basement East wing) - Alberto Aguilera 23
e-mail	edomaolchatha@comillas.edu
Telephone	91 542 2800 Ext. 2140
Office hours	<b>By appointment.</b>
<b>Teacher</b>	
Name	Martin Beagles Level B2/C1 (E5/E6)
Department	Instituto de Idiomas Modernos
Área	Idiomas
Office	Secretaría de Idiomas - Alberto Aguilera 23
e-mail	mbeagles@comillas.edu
Telephone	91 542 2800 Ext. 2391
Office hours	<b>By appointment.</b>

Teacher	
<b>Name</b>	Jonathan Holland Level C1 (E-5)
<b>Departament</b>	Institute of Modern Languages
<b>Área</b>	Languages
<b>Office</b>	Despacho C501 - Alberto Aguilera 23
<b>e-mail</b>	holland@comillas.edu
<b>Telephone</b>	91 542 2800 Ext. 2147
<b>Office hours</b>	<b>By appointment.</b>

Teacher	
<b>Name</b>	Donna Kuniholm Duran Level C1 (E-6)
<b>Departament</b>	Institute of Modern Languages
<b>Área</b>	Languages
<b>Office</b>	Despacho C503 - Alberto Aguilera 23
<b>e-mail</b>	donna.k@comillas.edu
<b>Telephone</b>	91 542 2800 Ext. 2149
<b>Office hours</b>	<b>By appointment.</b>

### Course Description

Course context
<b>Contribution to the professional profile of the degree</b>
Today English is an essential tool in any profession, and even more so in the area of international relations, especially in the case of students or professionals who wish to study or work in an international context. This course introduces the content and language related to international organizations and current international topics, aimed at students who wish to work or study in a global environment. It draws on students' knowledge of General English and uses this base to introduce topics related to international relations so that at the end of the course a student will be able to use English to communicate both orally and in writing on the topics that have been covered.
<b>Course requirements</b>
The student must be registered in first year of the degree and have taken a level exam in order to be assigned to group B2 or C1 corresponding to his/her level based on the levels of the "Common European Framework of Reference for Languages".

### Competences – Objectives

Instrumental
CGI 17 Communication in a foreign language
<b>Subject-specific competences</b>
<b>Competences to be acquired according to Level</b>
<i>Levels are based on the levels established in the <b>Common European Framework of Reference for Languages</b>.</i>

<b>Level B2-Upper Intermediate</b>	
	<b>The student will be able to:</b>
<b>Oral and reading comprehension</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Understand conferences, news stories and conversations.</li> <li>• Follow complex arguments as long as he/she is familiar with the topic and a standard level of language is used.</li> <li>• Understand articles and reports, instructions and messages related to concrete and abstract topics as long as a standard level and speed of language is used.</li> <li>• Understand instructions, warnings, statements and messages about concrete and abstract topics when spoken in standard language at a normal speed.</li> </ul>
<b>Oral production and interaction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Express him/herself with a certain degree of fluency and spontaneity, which makes a normal conversation possible on a wide range of topics including general, academic and professional topics.</li> <li>• Participate actively in the classroom, answering questions and explaining and defending a point of view.</li> <li>• Provide an explanation on a wide range of topics in a clear and detailed manner.</li> <li>• Present the advantages and disadvantages of various options.</li> <li>• Express him/herself in a register that is appropriate for the task that has been set.</li> <li>• Prepare and give a well-structured oral presentation.</li> </ul>
<b>Writing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Take clear, detailed notes in class.</li> <li>• Write clear and detailed texts about a wide range of topics related to the student's area of study or interest.</li> <li>• Write essays or reports analysing information and explaining reasons, including examples or defending a point of view with arguments</li> <li>• Fill out forms, applications and charts.</li> </ul>
<b>Level C1-</b>	
	<b>The student will be able to:</b>
<b>Oral and reading comprehension</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Understand extensive and complex discourse even when it is not clearly structured and the ideas are not explicitly indicated.</li> <li>• Easily understand news, programs and videos on current topics as well as topics related to the topics being studied.</li> <li>• Understand long and complex texts, discerning differences in style and register.</li> <li>• Understand articles and texts about specialized topics as well as articles and reports that pertain to the students' area of study.</li> </ul>
<b>Oral production and interaction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Express ideas and opinions accurately and clearly.</li> <li>• Use language flexibly and efficiently for social, academic and professional purposes.</li> <li>• Express ideas related to complex topics and in a clear and detailed manner.</li> <li>• Clearly and thoroughly describe information about complex topics.</li> <li>• Express him/herself in a register that is appropriate for the task that has been set.</li> <li>• Prepare and give a well-structured oral presentation which is clear and easy to follow and understand committing few errors.</li> </ul>

<b>Writing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Write clear texts about complex subjects, highlighting the main ideas, expanding on these ideas and defending a point of view with complementary ideas, reasons, adequate examples, and an appropriate conclusion and citing sources when necessary.</li> <li>• Take clear, detailed notes in class.</li> <li>• Express him/herself using the appropriate register for the task assigned.</li> <li>• Choose the appropriate style and register for the readers the text is intended for.</li> </ul>
----------------	--

## COURSE TOPICS AND CONTENT

### Topics and course content

Although the course topics are essentially the same for Levels B2 and C1, the complexity of the grammar structures, the exercises and the activities to be assigned will vary depending on the level the student has been placed in.

#### UNIT 0: Introduction

What is International Relations?  
 Linkers of comparison  
 Comparison: Liberalism vs Realism

#### UNIT 1: States

Descriptions of countries: geographical, demographic and socio-economic descriptors.  
 Demographic Trends and Changes  
 Nation States and Failed States

##### 1.1 Linguistic Content

- numbers and expressions of quantity
- comparison
- compound adjectives
- relative pronouns and relative clauses
- linking words for comparison and contrast
- complex sentence formation

##### 1.2 Communicative Tasks

- oral and written geopolitical description of a country
- a written socio-economic report comparing and contrasting data of 2 countries (a state and a failed state).

## UNIT 2: International Organizations

The role of the United Nations and the organs it is composed of. Other international organizations such as the EU. The activities and needs of NGOs. The role of the NGOs in the UN related to different groups such as refugees. The euro crisis.

### 3.1 Linguistic Content

- definite and indefinite articles
- linkers to add information: adverbs, adjectives, conjunctions and prepositions.
- nominalization
- expressions of purpose
- reading comprehension and analysis

### 3.2 Communicative Tasks

- research on an NGO or another institution belonging to the UN
- human rights project

## UNIT 3: Conflicts

Examination of the history of several countries as well as wars and conflicts and the reasons for them. An in-depth examination of the Middle East conflict and the recent history of Spain since the mid-twentieth century.

### 4.1 Linguistic Content

- a review of verb tenses and passives
- expressions of time
- indirect speech and verbs followed by infinitives/gerunds
- suffixes and prefixes for the formation of personal and abstract nouns, adjectives and verbs.
- the language of war and conflict

### 4.2 Communicative Tasks

- brief written history of a country including expressions of time and causes and effects of events based on a time line.
- oral presentation on the most significant events during an assigned period of history



## METHODOLOGY

### General methodological aspects of the course

#### In-class methodology. Activities

#### Competences

The course aims to be largely practical and mainly student-centred, in order to encourage students to become autonomous learners and to play an active role in their own learning process, which will help them develop the communication skills they will need to communicate in English in their professional future.

In order to practice the language orally and carry out the group work that will be assigned throughout the course, class attendance is essential. Students will develop their oral skills individually, in pairs or in groups by carrying out different communicative tasks related to the topics being studied in the course manual as well as any supplementary materials that will be handed out during the course or be available on the Moodle virtual learning platform. The course is taught entirely in English and students will be expected to communicate in English at all times.

To achieve the course objectives and acquire the competences that have been specified, each course unit will include the following activities:

- **Lectures:** the teacher will introduce the topic of the unit; explain course content, as well as linguistic aspects such as grammar or vocabulary.
- **Group work, project work and seminars:** in-class sessions supervised by the teacher in which students will be the focal point, working either individually, in pairs or in groups. The objective will be to practice language production in the classroom. The classes will be centred on the students and their active participation, carrying out projects in pairs or in groups, as well as working on exercises together or individually. These exercises can be oral or written, and can include listening comprehension activities using audiovisual materials, oral information exchanges, class discussions, reading and text analysis. The teacher's role will be to stimulate and monitor the students' learning, helping and correcting them whenever necessary.
- **Oral presentation of topics or project work:** This can include presentations or oral exchanges with the teacher, in small groups or in front of the class, individually or in groups. Evaluation will be based on understanding of the material, organization and structure of the information provided, clarity, and, if it is a group presentation, the active role of each of the group members.
- **Use of ICT (Information and Communication Technology):** From time to time, the Multimedia Laboratory will be used to do different activities such as listening comprehension using audiovisual materials, writing or Web searches. Other learning activities may be programmed that have been specifically designed to be

CGI 17 Communication  
in a foreign language

<p>carried out in a multimedia lab designed for language learning (equipped with computers, headphones, microphones and supplementary materials).</p> <p>- <b>Quizzes and exams:</b> Written or oral quizzes and exams both individual and in groups will be given from time to time during the course as well as a final global exam based on the level of the students and the course content that has been covered.</p>	
<p><b>Independent study: Activities</b></p>	<p><b>Competences</b></p>
<p><b>Independent study:</b></p> <p>Along with the learning activities done in class, homework is essential in order to consolidate both general and specific competences to be acquired.</p> <p>a) <b>Individual written homework.</b> Students will be expected to do the exercises and activities assigned for homework. An essential tool of the learning process is the Moodle virtual learning environment, where students will find interactive exercises that correspond to the exercises in their manuals and be able to correct their work on their own. They will also find useful links, audiovisual materials as well as abundant supplementary materials. In the next class session, students will be given the opportunity to clarify any problems they may have had with the exercises without the need to go over the entire exercise. In some case, work assigned will be picked up and corrected. The objective of these homework assignments is to provide students with further practice and to consolidate course content, including vocabulary and structures seen in class.</p> <p>b) <b>Individual listening activities.</b> Students will be assigned listening comprehension exercises to be done outside class available in Moodle where they will find the audiovisual materials which will help him improve their listening comprehension skills in English.</p> <p>c) <b>Individual Reading.</b> Reading of texts assigned to develop reading skills.</p> <p>d) <b>Group work.</b> Students will have to prepare oral or written assignments outside class in collaboration with the other members of their group or individually, which will later be presented in class as a group or individually to another group.</p> <p>Students will need to know how to use email to send in writing assignments as attachments. Depending on their level, they will also need to use Moodle or another online learning platform or a CD to do different types of exercises (grammar, vocabulary, listening and reading comprehension and pronunciation).</p>	

<b>SUMMARY OF THE HOURS OF WORK OF A STUDENT</b>			
<b>HORAS PRESENCIALES</b>			
Theoretical classes	Practical classes	Supervised activities	Evaluation (Quizzes/ exams)
5	45	8	5
<b>HORAS NO PRESENCIALES</b>			
Independent study of theoretical content	Independent study of practical content	Group or team work	Study
5	60	10	15
<b>CRÉDITOS ECTS:</b>			<b>6</b>

### ASSESSMENT CRITERIA

<b>Assessed activities</b>	<b>CRITERIA</b>	<b>Weight</b>
<b>Oral activities and written exercises done inside and outside the classroom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prior preparation of any materials needed to carry out the work to be done in class.</li> <li>- Homework assignments.</li> <li>- Use of English in the classroom and when doing group work.</li> <li>- Quality of the information presented.</li> <li>- Ability to interact with the teacher and classmates at the right moment using an appropriate register.</li> <li>- Grammar, syntax, vocabulary, content and accuracy of work handed in.</li> <li>- Submission of work on time.</li> </ul>	<b>20%</b>
<b>Assessed oral tasks (presentation, oral interview with the teacher, information exchange, debates)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quality and organization of the information</li> <li>- Accurate use of language, vocabulary and grammar</li> <li>- Pronunciation</li> <li>- Ability to communicate with verbal and non-verbal language.</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Quizzes and tests</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ability to use the correct vocabulary.</li> <li>- Knowledge of the topics covered during the course.</li> <li>- Correct use of language (grammar, syntax, and spelling).</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>Writing tasks</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentation and structure: structure of paragraph or structure (topic sentence, development, cohesive devices and conclusion).</li> <li>- Quality and clarity of information presented.</li> <li>- Correct use of language (grammar, syntax and spelling).</li> <li>- Correct use of vocabulary.</li> <li>- Use of appropriate register.</li> <li>- Submission of work on time.</li> </ul>	<b>10%</b>
<b>A mid-term and a final exam (E-5) / Final exam (E-6)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mastery of key concepts</li> <li>- Correct language use (grammar, syntax and spelling)</li> <li>- Knowledge of vocabulary</li> <li>- Clarity of written expression</li> <li>- Use of appropriate register</li> <li>- Reading comprehension</li> </ul>	<b>50%</b>

## Attendance

According to Article 93 of the General Academic Norms of the Universidad Pontificia Comillas, students are required to attend class. Students failing to attend the minimum number of classes established in the academic regulations of their Faculty or School may not be allowed to take the final exam during the first exam sitting at the end of the academic year.

### Assessment (E-5)

#### 1. Assessment: First exam sitting

**Fifty percent** of the final grade is based on continuous assessment, which reflects the student's performance during the course. This continuous assessment mark, as its name clearly indicates, corresponds to the work done throughout the semester and the student will not be able to make up this work on the day of the exam, nor subsequently. Any assignment, exercise or quiz not done or not submitted on the date established will be marked down as a 0 unless the student presents an official note excusing his/her absence issued by his/her school or faculty, which is responsible for informing the teacher if the absence is justified and how long the student will be absent. The remaining **50%** of the mark will be based on two end-of-semester exams.

**In order to pass the subject at the end of the first assessment period, the student must obtain a minimum mark of 5 (50/100) in both semesters in the following two parts that constitute the final mark:**

Continuous assessment	50% of final mark
Midterm /final exam	50% of final mark

This exam at the end of the first semester exam is '*liberatorio*', which means that, if he or she passes this exam, the student will only be examined on the course content from the second semester in the final exam. If a student does not pass the mid-term exam or he or she has less than a 5 on continuous assessment during the first semester, he or she will be examined on the content of the first semester immediately after the second semester final exam.

**1.2 Calculation of the final mark. In order to pass the course, the student will have to have passed:**

- both end-of-semester (mid-term and final) exams
- the continuous assessment based on the activities carried out throughout the course (individual work/written work/oral work/ quizzes) with a minimum mark of 5/10.

If a student fails to meet the above criteria, his or her maximum official overall mark for the course will be a 4.0.

#### 2. Evaluation: Second and Subsequent Exam Sittings

In the second exam sitting, the student will be examined on all of the material, i.e. the student will have to re-sit a written final exam and/or will have to complete a series of written and/or oral activities in order to evaluate whether he or she has acquired the competences that should have been acquired during the period of continuous assessment.

**The student should contact his or her teacher two-three weeks in advance to find out the type of exercise that he or she has to prepare for the day of the exam.**

In subsequent exam sittings (in the following academic year), the student will be examined on the entire course content and marks from previous sittings will not be taken into account.

## Assessment (E-6)

### 1. Assessment: First exam sitting

**Fifty percent** of the final grade is based on continuous assessment, which reflects the student's performance during the course. This continuous assessment mark, as its name clearly indicates, corresponds to the work done throughout the semester and the student will not be able to make up this work on the day of the exam, nor subsequently. Any assignment, exercises or quiz not done or not submitted on the date established will be marked down as a 0 unless the student presents an official note excusing his/her absence issued by his/her school or faculty, which is responsible for informing the teacher if the absence is justified and how long the student will be absent. The remaining **50%** of the final mark will be based on a final exam, which will only be written in the first exam sitting.

**A student must obtain a pass mark on both the continuous assessment and the final exam in order to pass the subject.** Therefore, a student is required to pass:

- the continuous assessment based on the assessed activities done throughout the course (personal work /writing assignments / oral activities / quizzes and tests) with an average mark of 5 / 10.
- the final written exam with a minimum mark of 5/10.

**In the event that the student does not pass either of these two, the maximum final mark a student will be able to obtain is a 4.0 and the student will have to retake the exam or make up the work he/she has not done during the course at the next exam sitting.**

### 2. Assessment: Second and subsequent exam sittings

In the second exam sitting, the student will be examined on all of the material, i.e. the student will have to re-sit a written final exam and/or will have to complete a series of written and/or oral activities in order to evaluate whether he or she has acquired the competences that should have been acquired during the period of continuous assessment.

**The student should contact his or her teacher two-three weeks in advance to find out the type of exercise that he or she has to prepare for the day of the exam.**

In subsequent exam sittings (in the following academic year), the student will be examined on the entire course content and marks from previous sittings will not be taken into account.

**SUMMARY OF COURSE ASSIGNMENTS AND SCHEDULED DATES (E-5)**

In class activities and course assignments	Date	Deadline
Report comparing 2 countries: the North-South Divide	6-7	7
Quiz	7	
Amnesty International Report	17-18	17-18
1st Oral Presentation	18	
Quiz	20-21	
Description of a current international conflict	27-28	27-28
2nd Oral Presentation	28	
Study, Reading and Coursework	1-28	1-28
1st exam (Units 1 & 2)		Mid-term exam period
2nd exam ( Units 3 & 4 )		Final exam period

**SUMMARY OF COURSE ASSIGNMENTS AND SCHEDULED DATES (E-6)**

In class activities and course assignments	Date	Deadline
Report comparing 2 countries: the North-South Divide	3-4	4
Quiz	3-4	
Project	9-10	10
1st Oral Presentation	9	9
Quiz	10	
Description of a current international conflict	13-14	14
Quiz	13	
2nd Oral Presentation/Final Project	14	
Study, Reading and Coursework	1-14	
Final exam		Exam period

## BIBLIOGRAPHY AND RESOURCES

### Basic bibliography

#### Textbooks

***B2/C Inglés I: Introduction to English for International Relations 1º E-5/1º E-6*** (Donna Kuniholm Duran. Martin Beagles and Jonathan Holland). (*Manual available in the university bookshop*)

#### Web pages

##### Interactive exercises

(Available on the Moodle learning platform of the subject)

These web pages correspond to the exercises in the book, and are designed so that students can correct their own work. This web page also includes the listenings and videos, and supplementary links that the student will need to complete class assignments.

#### Other materials

##### Monolingual and bilingual dictionaries (GENERAL ENGLISH):

- Oxford Advanced Learner's Dictionary /o/ Collins Cobuild English Language Dictionary
- Diccionario Bilingüe Oxford: Inglés-Español/Español-Inglés

There is a list of additional useful links to dictionaries on the Moodle virtual learning platform.

## COURSE SUMMARY

Content	Competences	Activities	Evaluation	E-5 Week due	E-6 Week due in 2nd semester
Unidades 1-4	Ability to write in English appropriate for a professional context. Ability to use the appropriate register for the task.	Writing assignments	10 %	7,14,21 28	4,7,10, 14
Unidades 1-4	Knowledge of English as a second language	Quizzes and tests	10%	7 & 21	3,6,9
Unidades 1-4	Ability to speak in English appropriate for a professional context. Ability to use the appropriate register for the task.	Oral activities	10%	1-28	1-14
Unidades 1-4	Knowledge of English as a second language	Personal coursework and participation	20%	1-28	1-14
<b>E-5</b> Unidades 1-2	Knowledge of English as a second language	1º parcial	25%	Exam period	
<b>E-5</b> Unidades 3-4	Knowledge of English as a second language	2º parcial	25%	Exam period	
<b>E-6</b> Unidades 1-4	Knowledge of English as a second language	Examen final	50%		Exam period

