

**GUÍA DOCENTE: CURSO 2017-2018**  
***DIPLOMA EN COMPETENCIAS  
 COMUNICATIVAS Y  
 ESTUDIOS EN LENGUAS EXTRANJERAS***

**FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA**

<b>Datos de la asignatura</b>	
<b>Nombre</b>	ENGLISH FOR PROFESSIONAL PURPOSES
<b>Nivel</b>	C1
<b>Titulaciones</b>	Grado en Ingeniería Electromecánica Grado en Ingeniería Telemática
<b>Curso</b>	3º y 4º
<b>Tipo de materia:</b>	Diploma en Competencias Comunicativas y Estudios en Lenguas Extranjeras
<b>Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios</b>	Asignatura cuatrimestral (60h. lectivas)
<b>Créditos ECTS</b>	6
<b>Departamento</b>	Instituto de Idiomas
<b>Universidad</b>	Universidad Pontificia Comillas

<b>Datos del profesorado</b>	
<b>Nombre</b>	Julie McGuinness
<b>Departamento</b>	Instituto de Idiomas Modernos
<b>e-mail</b>	jmcguinness@comillas.edu

**DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA**

<b>Contextualización de la asignatura</b>	
<b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>	
<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>	
<b>Prerrequisitos</b>	

Haber aprobado el nivel C1.1 o C1.2 en cursos anteriores.

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

**Competencias que el estudiante adquiere y resultados de aprendizaje**

*Según el Marco de Referencia Europeo para el Aprendizaje, la Enseñanza y la Evaluación de Lenguas (Consejo de Europa)*

<b>Comprensión oral y escrita</b>	<b>SERÁ CAPAZ DE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Comprender discursos y conferencias extensas e incluso seguir líneas argumentales complejas, siempre que el tema sea relativamente conocido.</li><li>● Comprender declaraciones, avisos, instrucciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.</li><li>● Leer artículos e informes relativos a problemas 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>● Participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos.</li><li>● Participar en una entrevista de trabajo.</li><li>● Presentar descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas como el trabajo, las destrezas profesionales, los estudios universitarios, la comunicación, las empresas y la innovación.</li><li>● Exponer un tema, usando lenguaje técnico para describir o convencer.</li></ul>

<i>Expresión escrita</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Tomar apuntes y notas de clase claros y detallados.</li><li>● Redactar textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con su especialidad o los propios intereses.</li><li>● Escribir redacciones o informes transmitiendo información, con un estilo adecuado para fines profesionales.</li><li>● Rellenar impresos, solicitudes y tablas.</li><li>● Redactar un currículum vitae.</li><li>● Redactar una descripción con estructura de narrativa.</li></ul>
------------------------------	--

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos (Nivel C1)

#### Gramática

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

#### Léxico y Temas

##### Léxico:

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

##### Temas:

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

## METODOLOGÍA DOCENTE

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

#### Actividades

##### ACTIVIDADES FORMATIVAS

1. Clases magistrales en grupo grande (10% total créditos ECTS/horas trabajo estudiante)
2. Seminarios y trabajos dirigidos (65 % total créditos ECTS/horas trabajo estudiante)
3. Trabajo autónomo de estudiante (20% total créditos ECTS/horas trabajo estudiante)
4. Tutoría (2% total créditos ECTS/horas trabajo estudiante)
5. Actividades de evaluación (3% total créditos ECTS/horas trabajo estudiante)

#### Metodología de enseñanza-aprendizaje y Relación con las competencias

El enfoque de la asignatura es eminentemente práctico, centrado en el alumno, fomentando su autonomía y su participación activa en su propio aprendizaje con el

fin de 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. La clase se imparte enteramente en inglés y los alumnos deben expresarse en este idioma en todo momento.

***Todas las clases intercalan:***

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

**TRABAJOS DIRIGIDOS** son sesiones presenciales supervisadas en las que el estudiante se convierte en el motor principal de la clase. El objetivo es la práctica y producción del inglés en el aula. Las clases fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de los conocimientos necesarios para la adquisición de las competencias específicas. El profesor estimulará el proceso de los estudiantes, observando, ayudando y corrigiendo cuando es necesario.

**TRABAJO AUTÓNOMO DE ESTUDIANTE:** El estudiante ha de preparar los trabajos y los ejercicios para entregar o exponer en las clases. Los trabajos que se asignarán para hacer en casa servirán para reforzar y repasar el trabajo hecho en el aula y se deberán entregar los trabajos en la fecha fijada por el profesor.

**TUTORÍA:** consisten en tiempos de seguimiento realizados por el profesor con el objetivo de acompañar el aprendizaje del estudiante, revisando contenidos y materiales presentados en las clases, y aclarando dudas en el desarrollo del trabajo autónomo del estudiante. Pueden ser horas de tutoría personal o grupal, ya sea en modo on-line o presencial.

**ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN** es el conjunto de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, y trabajos, utilizados en la evaluación del progreso del estudiante. Dada la naturaleza eminentemente práctica de la asignatura, la asistencia a clase es imprescindible. Asimismo, se recuerda al alumno que su nota final se basará no sólo en el examen final sino también en el trabajo realizado a lo largo del curso (véase el Sistema de evaluación).

## **EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

### **Asistencia**

Según el artículo 93 de la Reglamento General de la Universidad Pontificia Comillas no se admite alumnos de enseñanza libre, siendo obligatoria para todos los alumnos la asistencia a las actividades docentes presenciales. La inasistencia a más de un tercio, o incluso a un número menor si así se estableciera en las normas académicas del Centro, de las horas presenciales en cada asignatura puede tener como consecuencia la imposibilidad de presentarse a examen en ella en la convocatoria

ordinaria del mismo curso académico. Las normas académicas del Centro podrán extender esta consecuencia también a la convocatoria extraordinaria.

## Evaluación

### 1. Evaluación: Convocatoria Ordinaria

El 50% de la nota final está basada en la evaluación continua, que refleja el rendimiento del alumno a lo largo del curso. Cualquier trabajo, ejercicio o control no realizado o no entregado en la fecha establecida se calificará con un 0 a menos que el alumno tenga una dispensa de escolaridad de su facultad o escuela.

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

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

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

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

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

**PLAGIO:** Cualquier trabajo que se copie íntegramente o en parte de una fuente externa (por ej. Internet, un compañero de clase) sin que se haya citado adecuadamente se calificará con un 0.

## Criterios de Calificación

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

Actividades de evaluación	Competencias	Indicadores	Peso en la evaluación
Actividades en el aula no evaluadas	Conocimiento de una segunda lengua	- Gramática, sintaxis, léxico. - Comprensión del contenido, corrección en la expresión, y ortografía de las respuestas	20%
Actividades orales evaluadas		-Preparación de la actividad -Participación activa en clase -Calidad de información	15%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Uso correcto de la lengua (gramática y sintaxis)</li> <li>- Amplio uso del léxico presentado en clase</li> <li>-Pronunciación</li> <li>- Capacidad de expresar acuerdo y desacuerdo de forma apropiada</li> </ul>	
<b>Controles en el aula y trabajos escritos evaluados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Capacidad de utilizar el léxico y las estructuras gramaticales adecuadamente</li> <li>- Dominio de los conceptos de la unidad</li> <li>- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)</li> <li>- Conocimiento de léxico</li> </ul>	<b>15%</b>
<b>Exámenes parciales</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 de léxico</li> <li>-Claridad de expresión</li> <li>-Uso de registro adecuado</li> <li>-Comprensión lectora</li> </ul>	<b>50%</b>

## **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS**

**Bibliografía Básica**

**Libros de texto**

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