

## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Lengua B inglés
Código	0000006700
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación
Curso	1º
Créditos ECTS	9
Carácter	Básica
Departamento	Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Lengua de instrucción	Inglés
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	Dra. Susan Jeffrey
Departamento	Traducción e Interpretación y Comunicación Multilingüe
Despacho y sede	D-211 Cantoblanco
e-mail	<a href="mailto:susanj@comillas.edu">susanj@comillas.edu</a>
Teléfono	++ 34 917343950 x 4252
Horario de tutorías	Por cita y según el horario establecido

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

<b>Contextualización de la asignatura</b>
<b>Aportación al perfil formativo y 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 <i>lingua franca</i> de las negociaciones y de las reuniones y pretendemos que el alumno acaba el primer curso consciente de la importancia de dominar los distintos registros y matices de la lengua inglesa.
<b>Prerrequisitos</b>
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.

<b>Competencias – Objetivos</b>		
<b>Competencias genéricas del título</b>		
<b>Instrumentales</b>		
CGI1	<b>Capacidad de análisis y síntesis</b>	
	RA1	<i>Describe, relaciona e interpreta situaciones y planteamientos sencillos.</i>
	RA2	<i>Selecciona los elementos más significativos y sus relaciones en textos complejos.</i>
	RA3	<i>Identifica las carencias de información y establece relaciones con elementos externos a la situación planteada.</i>
CGI4	<b>Capacidad de organización y planificación</b>	
	RA1	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática
	RA2	Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo
<b>Interpersonales</b>		
CGP9	<b>Compromiso ético</b>	
	RA4	<i>No plagia ni se apropia indebidamente de las ideas ajenas</i>
CGP10	<b>Razonamiento crítico</b>	
	RA1	<i>Analiza su propio comportamiento buscando la mejora de sus actuaciones.</i>
	RA2	<i>Se muestra abierto a la crítica externa sobre sus actuaciones.</i>
	RA3	<i>Es capaz de detectar incoherencias en un texto y/o discurso.</i>
	RA4	<i>Muestra capacidad de valorar y discutir el propio trabajo.</i>
CGP11	<b>Habilidades interpersonales</b>	

	RA1	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones.
	RA2	Muestra capacidad de empatía y diálogo constructivo.
	RA3	Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación.
	RA4	Es capaz de despersonalizar las ideas en el marco del trabajo en grupo para orientarse a la tarea.
CGP13	<b>Trabajar en equipo</b>	
	RA1	Participa de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información, conocimientos y experiencias.
	RA2	Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes.
	RA3	Contribuye al establecimiento y aplicación de procesos y procedimientos de trabajo en equipo.
	RA4	Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas.
	RA5	Desarrolla su capacidad de liderazgo y no rechaza su ejercicio.
CGP16	<b>Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad</b>	
	RA1	Posee criterios de comparación entre culturas, lenguas y tradiciones.
	RA2	Detecta los problemas derivados de las diferencias culturales.
	RA3	Identifica los factores de riqueza intrínsecos a la multiculturalidad.
<b>Sistémicas</b>		
CGS18	<b>Aprendizaje autónomo</b>	
	RA1	Realiza su trabajo y su actividad necesitando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico.
	RA2	Busca y encuentra recursos adecuados para sostener sus actuaciones y realizar sus trabajos.
CGS20	<b>Motivación por la calidad</b>	
	RA1	Se orienta a la tarea y los resultados.
	RA2	Tiene método en su actuación y la revisa sistemáticamente.
	RA3	Profundiza en los trabajos que realiza.
CGS22	<b>Comprensión de las culturas y las costumbres de otros países</b>	
	RA1	Comprende la diversidad cultural y social como un fenómeno humano y como una fuente de riqueza.
	RA2	Muestra interés por el conocimiento de otras culturas.
	RA3	Respeto la diversidad cultural.
<b>Competencias específicas</b>		
<b>Conceptuales</b>		
CE11	<b>Capacidad de analizar y sintetizar diferentes tipos de textos y discursos</b>	
	RA1	Posee estrategias para la comprensión de textos.
	RA2	Comprende y sintetiza las ideas claves de un texto.
	RA3	Transmite el mensaje esencial de un texto.
	RA4	Reformula verbalmente y por escrito un texto.
CE12	<b>Capacidad de reconocer distintos registros lingüísticos de (al menos) una lengua extranjera</b>	
	RA1	Sabe reconocer contextos diferentes y usar el lenguaje adecuado para cada contexto.
	RA2	Reconoce los distintos registros (formal, coloquial, ironía...).
CE13	<b>Habilidad de resolver dificultades que surgen de la contrastividad lingüística y cultural entre la lengua materna y extranjera</b>	
	RA1	Sabe identificar las dificultades lingüísticas en un texto y contrastarlas con la lengua materna.
	RA2	Es sensible hacia los posibles errores que surgen de la contrastividad del inglés y el español (falsos amigos, calcos, combinaciones léxicas...).

	RA3	Maneja estrategias específicas para evitar posibles interferencias entre las distintas lenguas.
CE14	<b>Conocimiento de la cultura de las lenguas extranjeras de trabajo</b>	
	RA2	Tiene conocimientos sobre la geografía, historia, arte y arquitectura y sobre la situación socio-económica y política del Reino Unido.
	RA3	Está familiarizado con la vida cotidiana (fiestas, costumbres, deportes, gastronomía).
	RA4	Conoce los distintos medios de comunicación de los países de estudio.
	RA5	Conoce la identidad nacional (símbolos y valores).
	RA6	Es consciente de las distintas convenciones, normas sociales y sabe desenvolverse en situaciones interculturales.
	RA7	Detecta e identifica el léxico específico relacionado con temas de la cultura y civilización.

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos – Bloques Temáticos

Tema 0: INTRODUCCIÓN DEL TEMARIO Y EXPLICACIÓN DE LA GUÍA DOCENTE Y OBJETIVOS DEL CURSO

1. Los objetivos y la Guía Docente y el calendario

1.1 La metodología

1.2 El sistema de evaluación

1.3 Competencias universitarias para aprender una lengua extranjera

### Bloque I: Competencias lingüísticas

Tema 1: La semántica y la variedad léxica

1.1 Breve recorrido de la historia del inglés y la etimología de las palabras de préstamo y

1.2 Verbos y adjetivos de precisión (*Descriptive Language*)

1.3 Combinaciones léxicas (*collocation*) y falsas amigas (*false cognates*)

1.4 Verbos y sustantivos compuestos en su dimensión semántica (*Phrasal Verbs and Phrasal Nouns*)

1.5 Frases idiomáticas, metáfora y refranes (proverbios)

1.6 El análisis componencial (sinónimos/antónimos)

1.7 El registro (formal, coloquial, ironía, *double entendre*...)

1.8 La connotación y la denotación

1.9 Hiperónimos e hipónimos

1.10 Variedades del inglés

1.11 Inglés para fines específicos

1.12 La implicación

Tema 2: La gramática (contrastiva) y los marcadores estilísticos

2.1 Los grupos nominales (estilo marcado y no marcado) y uso de los artículos

2.2 Las oraciones explicativas y especificativas (estilo marcado y no marcado)

2.3 Las formas no personales (estilo marcado y no marcado), la coordinación y la subordinación y los conectores

2.4 Los tiempos verbales (forma simple y progresiva)

2.5 Las construcciones verbales (la transposición) (estilo marcado y no marcado) y las construcciones paralelas

2.6 La modalidad (posibilidad v probabilidad)

2.7 Los verbos compuestos (en su vertiente gramático)

2.8 Los adjetivos (formación, orden, posición, matices, modificaciones...)

2.9 Los adverbios (orden, posición, estilo marcado y no marcado, cambios de sentido...)

2.10 La inversión (estilo marcado y no marcado)

2.11 El subjuntivo (estilo marcado)

2.12 Los artículos

<b>Bloque II: Competencias de comprensión lectora</b>
Tema 1: El ritmo de lectura y las destrezas lectoras
<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 <i>Skimming, Scanning, Extensive, Intensive, Inferencing, Deducing, Anticipating, Predicting...</i></li> <li>1.2 Identificar la estructura de un texto y discernir las ideas principales (<i>Topic Statement...</i>)</li> </ul>
Tema 2: Lectura analítica
2.1 Buscar el sentido implícito en textos literarios
Tema 3: Organización del texto y marcadores(contrastada)
<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Macrotexto y estructura textual: <i>theme/rheme</i> y lineal</li> <li>3.2 Elementos de cohesión en un texto</li> <li>3.3 La puntuación, las mayúsculas, la división de palabras, las siglas, las abreviaturas, la tipografía y los números</li> </ul>
Tema 4: Género de texto
<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Modelo de análisis (¿Quién escribe qué, para quién...?)</li> <li>4.2 Texto narrativo</li> <li>4.2 Texto expositivo</li> <li>4.3 Texto persuasivo</li> <li>4.4 Texto jurídico</li> <li>4.5 Texto financiero/económico</li> </ul>
<b>Bloque III: Competencias de comprensión auditiva</b>
Tema 1: Destrezas para escuchar de manera más eficaz (identificar idea principal, marcadores, conectores, cambios de tema dentro de un discurso...)
<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Identificar las dificultades asociadas con la comprensión auditiva</li> <li>1.2 Desarrollar competencias para identificar las ideas principales, la estructura y la jerarquía de la información (el sujeto, los marcadores, conectores y cambios de tema en un discurso)</li> </ul>
Tema 2. Las variedades del inglés
<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Identificar los cambios fonológicos y fonéticos en los distintos acentos del inglés</li> <li>2.2 Escuchar y practicar las diferentes formas de hablar el inglés en el RU (<i>Cockney, Scots...</i>) y en los EEUU (<i>Ebonics</i>) y en otros países (<i>Australia, La India</i>)</li> </ul>
<b>Bloque IV: Competencias de producción escrita</b>
Tema 1: La toma de apuntes
<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Entender la importancia de la toma de apuntes</li> <li>1.2 Tomar apuntes desde la comprensión lectora</li> <li>1.3 Tomar apuntes desde la comprensión auditiva</li> </ul>
Tema 2: La paráfrasis
<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Entender el objetivo de la paráfrasis</li> <li>2.2 Reformular frases y textos</li> <li>2.3 Reformular ideas (citando fuentes)</li> <li>2.4 La revisión (del propio trabajo y del trabajo de los compañeros)</li> </ul>
Tema 3: La síntesis (y el análisis)
<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Entender el objetivo de una síntesis (en clave de escritor o en clave de lector)</li> <li>3.2 Combinar destrezas de comprensión lectora y la toma de apuntes con las competencias cognitivas (entender la jerarquía de la información, discernir lo relevante de lo irrelevante, priorizar, seleccionar, descartar o eliminar, organizar, ordenar, revisar...) y las competencias de la corrección lingüística a la hora de escribir.</li> <li>3.3 Entender la importancia de los conectores</li> <li>3.4 Síntesis de un texto objetivo (información explícita)</li> <li>3.5 Síntesis de un texto con subtexto (información implícita)</li> <li>3.6 La revisión (del propio trabajo y del trabajo de los compañeros)</li> </ul>

<b>Tema 4: La redacción académica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Entender el objetivo de una redacción académica (¿Quién la va a leer? ¿Por qué? ¿Para qué?...)</li> <li>4.2 La importancia de las fuentes para obtener información e ideas (citando las fuentes adecuadamente) y la posibilidad de generar ideas propias</li> <li>4.3 La organización previa de la información</li> <li>4.4 La planificación de la introducción</li> <li>4.5 La planificación de los párrafos</li> <li>4.6 La planificación de las conclusiones</li> <li>4.7 Unir contenido con estructura, coherencia, estilo adecuado y corrección lingüística, incluyendo la puntuación, división de palabras, la tipología...</li> <li>4.8 La revisión (del propio trabajo y del trabajo de los compañeros)</li> </ul>
<b>Bloque V: Competencias de producción oral</b>
<b>Tema 1: Interés por los acontecimientos que se producen en el mundo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Proponer temas de la actualidad para entender el mundo y lo que sucede</li> <li>1.2 Crear glosarios y fichas informativas sobre acontecimientos en el mundo</li> </ul>
<b>Tema 2: Factores que influyen en la producción oral</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Saber emplear la voz (volumen, ritmo, pausas...) para comunicar el mensaje</li> <li>2.2 Entender la importancia de la estructura del discurso</li> <li>2.3 Controlar el entorno/espacio y los tiempos</li> <li>2.4 Saber emplear el lenguaje corporal adecuado (paralenguaje)</li> </ul>
<b>Tema 3: Discurso/presentación individual</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Elección de un tema</li> <li>3.2 Desarrollo del tema</li> <li>3.3 Elegir registro adecuado</li> <li>3.4 Ensayar</li> <li>3.5 Reflexionar sobre el trabajo (autoevaluación)</li> </ul>
<b>Tema 4: Presentación en grupo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Puesto en común sobre el tema</li> <li>4.2 Organización y distribución del trabajo</li> <li>4.3 Elegir registro adecuado</li> <li>4.4 Ensayar</li> <li>4.5 Reflexionar sobre el trabajo (autoevaluación)</li> </ul>
<b>Bloque VI: Conocimientos culturales del mundo sajón</b>
<b>Tema 1: Arquitectura y donde vivimos en el RU</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 ¿Dónde vivimos?</li> <li>1.2 Edificios singulares</li> <li>1.3 Terminología específica</li> </ul>
<b>Tema 2: Momentos claves en la historia del RU</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 (G)ESPRM – Una clave para organizar los datos de la historia</li> <li>2.2 Acontecimientos importantes en la historia</li> </ul>
<b>Tema 3: El sistema de educación y la inmigración RU</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 La educación primaria, secundaria y universitaria en el sector público</li> <li>3.2 La estructura social y la educación en el sector privado</li> <li>3.3 Influencias de la educación en el perfil nacional y social, la inmigración...</li> <li>3.4 Terminología específica</li> </ul>
<b>Tema 4: La religión RU</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Enrique VIII y la reforma</li> <li>4.2 La iglesia de <i>The Establishment</i></li> <li>4.3 Terminología específica</li> </ul>
<b>Tema 5: La geo-economía del RU</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Recorrido por la geografía del RU</li> </ul>

5.2 Bases de la economía
5.3 Entender los nombres: <i>UK, GB, British Isles...</i>
5.4 Terminología específica
<b>Tema 6: El sistema de gobierno RU</b>
6.1 Sistema de elecciones y la aprobación de leyes
6.2 Las instituciones del poder
6.3 Terminología específica
<b>Tema 7: El sistema jurídico RU</b>
7.1 Fuentes de la ley
7.2 Diferencias básicas entre el litigio civil y penal
7.3 Terminología específica
<b>Tema 8: El inglés financiero</b>
8.1 Rasgos lingüísticos de los textos financieros
8.2 Terminología específica
<b>Tema 9: La prensa RU</b>
9.1 La prensa de calidad y la prensa popular
9.2 La prensa regional y las revistas de opinión
<b>Tema 10: Aspectos de la vida cotidiana</b>
10.1 Fechas importantes en el calendario de los deportes
10.2 Fechas importantes en el calendario de la música
10.3 Fechas importantes en el calendario de los festivales y fiestas populares

## 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.

Alguna materia estará disponible también en Reprografía para que el alumno tenga acceso a los textos y/o ejercicios en papel, evitándole problemas de impresión. (Se le aplicará la tarifa establecida en Reprografía para recoger esta materia).

	Competencias	Porcentaje de presencialidad
<p><b><u>Ejemplo:</u></b>  <b>Lecciones de carácter expositivo (AF1):</b></p> <p>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...</p>	<p><b>-CG11</b> Capacidad de análisis y síntesis  <b>-CGP10</b> Razonamiento crítico  <b>-CGP11</b> Habilidades interpersonales  <b>-CGP16</b> Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad  <b>-CGS18</b> Aprendizaje autónomo  <b>-CGS22</b> Comprensión de las culturas y las costumbres de otros países  <b>-CE11</b> Capacidad de analizar y sintetizar diferentes tipos de textos y discurso  <b>-CE12</b> Capacidad de reconocer distintos registros lingüísticos  <b>-CE13</b> Habilidad de resolver dificultades que surgen de la contrastividad lingüística y cultural</p>	100%



	entre la lengua materna y extranjera -CE14 Conocimiento de la cultura de las lenguas extranjeras del trabajo	
<p><b>Ejercicios prácticos/resolución de problemas:</b> (AF2)</p> <p>Ejercicios de vocabulario y de gramática Tests de vocabulario, gramática y cultura Resumen diagnóstico Ejercicios de reformulación Síntesis Redacción académica</p>	<p>-CG11 Capacidad de análisis y síntesis -CGP10 Razonamiento crítico -CG14 Capacidad de organización y planificación -CGP9 Compromiso ético -CGP16 Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad -CGS18 Aprendizaje autónomo -CGS20 Motivación por la calidad -CGS22 Comprensión de las culturas y las costumbres de otros países -CE11 Capacidad de analizar y sintetizar diferentes tipos de textos y discurso -CE12 Capacidad de reconocer distintos registros lingüísticos -CE13 Habilidad de resolver dificultades que surgen de la contrastividad lingüística y cultural entre la lengua materna y extranjera -CE14 Conocimiento de la cultura de las lenguas extranjeras del trabajo</p>	35%
<p><b>Trabajos individuales/grupales</b> (AF3) Actividades en clase Actividades realizadas fuera de clase</p>	<p>-CG11 Capacidad de análisis y síntesis -CG14 Capacidad de organización y planificación -CCI5 Capacidad de gestión de la información -CGP9 Compromiso</p>	12%

	<p>ético</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>CGP11</b> Habilidades interpersonales</li> <li>-<b>CGP13</b> Trabajar en equipo</li> <li>-<b>CGP16</b> Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad</li> <li>-<b>CGS20</b> Motivación por la calidad</li> <li>-<b>CGS22</b> Comprensión de las culturas y las costumbres de otros países</li> <li>-<b>CE11</b> Capacidad de analizar y sintetizar diferentes tipos de textos y discurso</li> <li>-<b>CE12</b> Capacidad de reconocer distintos registros lingüísticos</li> <li>-<b>CE13</b> Habilidad de resolver dificultades que surgen de la contrastividad lingüística y cultural entre la lengua materna y extranjera</li> <li>-<b>CE14</b> Conocimiento de la cultura de las lenguas extranjeras del trabajo</li> </ul>	
<p><b>Exposiciones individuales/grupales (AF4)</b>  Organización  Gestión  Objetivos  Calidad  Resultados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>CG11</b> Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>-<b>CGP11</b> Habilidades interpersonales</li> <li>-<b>CGP13</b> Trabajar en equipo</li> <li>-<b>CGP16</b> Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad</li> <li>-<b>CGS20</b> Motivación por la calidad</li> <li>-<b>CGS22</b> Comprensión de las culturas y las costumbres de otros países</li> <li>-<b>CE11</b> Capacidad de analizar y sintetizar diferentes tipos de textos y discurso</li> <li>-<b>CE12</b> Capacidad de</li> </ul>	<p>50%</p>

	reconocer distintos registros lingüísticos <b>-CE13</b> Habilidad de resolver dificultades que surgen de la contrastividad lingüística y cultural entre la lengua materna y extranjera <b>-CE14</b> Conocimiento de la cultura de las lenguas extranjeras del trabajo	
<b>Estudio personal y documentación (AF5)</b>  Lectura orientada	<b>-CG11</b> Capacidad de análisis y síntesis <b>-CG14</b> Capacidad de organización y planificación <b>-CCI5</b> Capacidad de gestión de la información <b>-CGP9</b> Compromiso ético <b>-CGP10</b> Razonamiento crítico <b>-CGP16</b> Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad <b>-CGS18</b> Aprendizaje autónomo <b>-CGS20</b> Motivación por la calidad <b>-CGS22</b> Comprensión de las culturas y las costumbres de otros países <b>-CE11</b> Capacidad de analizar y sintetizar diferentes tipos de textos y discurso <b>-CE14</b> Conocimiento de la cultura de las lenguas extranjeras del trabajo	0%

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de valoración	Peso
SE1  <b>Examen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Language Accuracy and Style [30]</li> <li>- Structure, Cohesion and Length[10]</li> <li>- Content, Clarity and Coherence [10]</li> </ul>	50 %
SE2  <b>Evaluación de ejercicios prácticos/resolución de problemas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega puntual de al menos un 80% de los trabajos realizados</li> <li>- Calidad de la actividad</li> <li>- Corrección en la gramática y vocabulario empleados</li> <li>- Análisis de las dificultades y claridad de los objetivos</li> <li>- Concisión, coherencia y lógica</li> <li>- Relevancia, orden y organización</li> <li>- Capacidad de autocrítica y autoevaluación</li> <li>-Aprender de los errores y capacidad de incorporar las correcciones en trabajos posteriores</li> <li>-Buena documentación con fuentes debidamente citadas (dentro del texto y en las referencias al final)</li> </ul>	20%
SE3  <b>Evaluación de exposiciones individuales/grupales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de voz</li> <li>- Ritmo del discurso</li> <li>- Pausas adecuadas</li> <li>- Corrección lingüística</li> <li>- Calidad del contenido</li> <li>- Control de los tiempos (buena coordinación y gestión de los tiempos y de la comunicación)</li> <li>- Interacción respetuosa en el grupo</li> <li>- Capacidad de autocrítica y autoevaluación</li> </ul>	20%

<p>SE5</p> <p><b>Participación activa del alumno:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en actividades y colaboración activa en la clase en el trabajo individual y de equipo</li> <li>- Reflexión y Autoevaluación</li> <li>- Asistencia y constancia</li> <li>- Puntualidad en la entrega.</li> <li>- Calidad de la actividad.</li> <li>- Capacidad de autocriticar y autoevaluar su trabajo</li> </ul>	<p>10%</p>
---	--	------------

### 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. Sin embargo, para la superación de la asignatura **es necesario aprobar el examen final**.
- 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, o **no respetar las normas de convivencia** básicas **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.
- Si el alumno no consigue aprobar el examen de la convocatoria ordinaria, se tendrá que presentar al examen de la **convocatoria extraordinaria**.
- 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.

- 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**).

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO	
Horas presenciales	Horas no presenciales
90	135

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica	
<b>Libros de texto</b>	
<b>Gramática:</b>	Swan, Michael. (2005). Practical English Usage ISBN 9780194420983
<b>Vocabulario:</b>	Oxford Advanced Learners' Dictionary ISBN 978-0194316491 Roget's Thesaurus ISBN 9780140512489 Penguin
<b>Contexto cultural e histórico:</b>	Marr Andrew. (2009). The Making of Modern Britain ISBN 978-0330510998
<b>Otros materiales</b>	
<b>Gramática:</b>	Hewings, Martin. (2015). Advanced Grammar in Use ISBN 9781107539303 Raimes, Ann. (2000). Grammar Troublespots ISBN 0521657598
<b>Vocabulario:</b>	An Encyclopaedic Dictionary of Language and Languages ISBN 0140512349 Longman Activator New Oxford Dictionary of English Webster's Encyclopedic Dictionary
<b>Contexto cultural e histórico:</b>	The Penguin Illustrated History of Britain and Ireland ISBN 978-0140514841 Yule, George. (2006). The Study of Language ISBN 052156851X Bryson, Bill. (1990). Mother Tongue: The English Language ISBN 014014305
Bibliografía Complementaria	
<b>Otros materiales y recursos</b>	
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	
<b>Lista de lectura variada (literatura)</b>	
<b>Medios de comunicación.</b> 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	