



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Inglés III: English for International Relations and Political Science (B2)
Código	E000005069
Título	Grado en Relaciones Internacionales por la Universidad Pontificia Comillas
Impartido en	Grado en Derecho y Grado en Relaciones Internacionales (E-5) [Cuarto Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Relaciones Internacionales (E-6) [Tercer Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	4,5 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Karen Lee Simpson
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Despacho	Alberto Aguilera 23
Correo electrónico	klsimpson@comillas.edu
Teléfono	2143
Profesor	
Nombre	Nicole Alonge
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Despacho	Sala de profesores. Alberto Aguilera 23.
Correo electrónico	nalonge@comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura	
Competencias - Objetivos	
Competencias	
GENERALES	
CGI02	Capacidad de organización y planificación



	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
	RA3	Planifica un proyecto complejo
CGI05	Conocimiento de lengua extranjera	
	RA1	Se expresa oralmente y por escrito en una segunda y tercera lengua con claridad y corrección
	RA2	Posee el nivel de lengua extranjera necesario para el buen ejercicio de su profesión
	RA3	Se preocupa por mantener y mejorar dicho nivel de lengua extranjera
CGI07	Capacidad de búsqueda y gestión de la información	
	RA1	Es capaz de buscar y analizar información procedente de fuentes diversas
	RA2	Dispone de diversas estrategias de búsqueda documental
	RA3	Cita adecuadamente dichas fuentes
	RA4	Incorpora la información a su propio discurso.
	RA5	Maneja bases de datos relevantes para el área de estudio
	RA6	Contrasta las fuentes, las critica y hace valoraciones propias
CGP12	Trabajo en equipo	
	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
CGP13	Habilidades interpersonales	
	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
CGP16	Trabajo en un contexto internacional	



	RA4	Conoce las necesidades específicas del trabajo en un contexto internacional.
CGS24	Habilidad para trabajar y aprender de forma autónoma	
	RA1	Realiza sus trabajos y su actividad necesitando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico
CGS25	Preocupación por la calidad	
ESPECÍFICAS		
CE21	Conocimiento avanzado de lenguas extranjeras en su vertiente oral y escrita para el ejercicio profesional	
	RA6	Se desenvuelve en situaciones de carácter internacional
	RA7	Es capaz de exponer un tema o un trabajo en público
CE22	Habilidad de desenvolverse en situaciones comunicativas interculturales	
	RA4	Conoce y adopta las distintas costumbres comunicativas (convenciones en el trato, normas sociales, fórmulas de cortesía, expresiones idiomáticas, uso nombres propios, etc.).
	RA5	Detecta y analiza distintas formas de expresión idiomática relacionadas con distintas formas de pensar y de organizar las ideas
	RA6	Interpreta y maneja el lenguaje no-verbal básico en distintas situaciones comunicativas (p. e. formas de saludo o despedida formal o informal, gestos indicadores específicos, etc.).
CE24	Capacidad de entender textos relacionados con los distintos campos de estudio	
	RA1	Comprende textos de los distintos ámbitos de estudio
	RA2	Conoce y utiliza el léxico de los distintos campos semánticos relacionados con las materias de estudio
	RA3	Maneja estrategias de búsqueda y consulta para la comprensión de textos especializados
CE25	Capacidad de desenvolverse de forma oral y escrita en los ámbitos de los distintos perfiles profesionales	
	RA3	Mantiene una conversación y es capaz de transmitir el mensaje a una tercera



		persona
RA4		Produce textos de diversos géneros (cartas formales, comerciales o informativas, informes, memorando, fax)
RA6		Redacta un resumen en lengua extranjera partiendo de un texto en lengua materna

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

- Comprensión lectora de textos del ámbito de las ciencias sociales y jurídicas, correspondiente al nivel B2.
- Redacción sobre distintos temas de la vida social, económica y política, correspondiente al nivel B2.
- Expresión y conversación oral personal, académica y profesional, correspondiente al nivel B2.
- Presentación oral de resultados de carácter académico.
- Ejercicios de escucha con material auditivo y audiovisual, correspondiente al nivel B2 .
- Ejercicios de escucha con material auditivo y audiovisual auténtico, correspondiente al nivel B2.
- Instituciones, historia, cultura y realidad sociopolítica y económica.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES	
Exposición individuales/grupales	Lecciones de carácter expositivo
30.00	15.00
HORAS NO PRESENCIALES	
Estudio personal y documentación	
70.00	
CRÉDITOS ECTS: 4,5 (115,00 horas)	

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Examen	Dominio global de los conceptos	



<p><u>Prueba final escrita</u> en la que se deberá contestar a preguntas de conocimiento y comprensión de conjunto.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)-Conocimiento de léxico-Claridad de expresión-Uso de registro adecuado-Comprensión lectora	<p>50</p>
<p>Evaluación de exposiciones individuales/grupales</p>	<p>Preparación de la actividad</p> <ul style="list-style-type: none">-Calidad de información-Uso correcto de la lengua (gramática y sintaxis)- Amplio uso del léxico presentado en clase-Pronunciación-Uso correcto de la terminología-Uso correcto del lenguaje de una exposición-Formulación correcta de preguntas-Uso de registro adecuado	<p>30</p>
<p>Monografías individuales/grupales</p>	<ul style="list-style-type: none">- Presentación y estructura: párrafos, introducción, conclusión- Calidad de la información- Uso correcto de la lengua- Uso correcto del léxico- Claridad de expresión- Capacidad de relacionar ideas utilizando nexos lógicos- Uso de registro adecuado- Oraciones complejas	<p>20</p>

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

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

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