

DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA: Inglés II

PLAN DE ESTUDIOS: Grado en Ingeniería de Organización Industrial

GRUPO: 2223-T1

CENTRO: Escuela Politécnica Superior

CARÁCTER DE LA ASIGNATURA: Obligatorio

ECTS: 6,0

CURSO: 2º

SEMESTRE: 2º Semestre

IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:

Castellano, excepto las asignaturas de idiomas que se impartirán en el idioma correspondiente

HORARIOS :

Día	Hora inicio	Hora fin
Martes	12:00	14:00
Jueves	12:00	14:00

EXÁMENES ASIGNATURA:

Día	Hora inicio	Hora fin	Aula
14 de junio de 2023	16:00	18:30	Aula 2105
06 de julio de 2023	16:00	18:30	Aula 2105

DATOS DEL PROFESOR

NOMBRE Y APELLIDOS: MARÍA ELVIRA JENSEN CASADO

EMAIL: mejensen@uemc.es

TELÉFONO: 983 00 10 00

HORARIO DE TUTORÍAS: Jueves a las 11:00 horas

CV DOCENTE:

Doctora acreditada en filología germánica, sección inglés, por la Universidad de Salamanca. Actividad docente en la Universidad de Salamanca, Universidad Católica San Antonio como profesora de *English for Specific Purposes* así como en el Master en Nutrición y Seguridad Alimentaria de la UCAM. Estancias en SCIC (centro de traducción e interpretación de conferencias) de la Unión Europea, Bruselas, Bélgica, en el John F. Kennedy Institut, Freie Universität, Berlín, Alemania y en Chapel Hill University, Carolina del Norte, EE.UU. Ha participado en Proyectos de investigación subvencionados como "An Educational Dimension of Conflict Resolution Through Cultural Production" Unión Europea, Sócrates, Programa Minerva (ODL and ICT in Education) o en diversas estancias Erasmus en Università degli studi della Tuscia en Viterbo, Università Lum Jean Monnet en Bari, International School of Management (ISM) en Dortmund o Hochschule Mittweida en Alemania.

CV PROFESIONAL:

Trabajé brevemente como traductora e intérprete para los juzgados de primera instancia e instrucción de Palencia.

CV INVESTIGACIÓN:

Las líneas de investigación se centran principalmente en el teatro afroamericano contemporáneo como August Wilson pero también en otros temas más interdisciplinares como el microrrelato, el análisis del tratamiento de un Nobel en la prensa española literaria y de opinión o la aplicación de la investigación en literatura y periodismo, etc.

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA:

El curso es de inglés específico de inglés comercial y económico combinado con nociones de inglés general a un nivel alto B1 y de un B2, según el Marco Europeo de Lenguas. Lógicamente estos niveles son un punto de referencia, que el profesor tendrá que adaptar en función del tamaño y nivel del grupo. La asignatura pretende potenciar aptitudes comunicativas en situaciones profesionales reales además de reforzar conocimientos gramaticales necesarios para adquirir una expresión más fluida en lengua inglesa. Este curso se basa en el estudio y aprendizaje del inglés que se necesita como profesional del sector para responder de forma adecuada a situaciones típicas a las que se le pueda presentar. Siempre trabajando dentro de este marco temático, el curso prepara al alumno para que sepa confeccionar textos escritos y orales en inglés específico, partiendo de fuentes en lengua inglesa. También el curso tiene como meta global una mejora en el grado de autonomía con que los alumnos llevan a cabo las tareas que se les manda, por una parte, pero también con respecto al proceso de aprendizaje de una segunda lengua.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:

1. **UNIT 1: Sales and Purchasing:** : Buyers, sellers and the market, relative clauses, offers, tenders and bids, listening, Spanish to English translation, fill in the blank, conditionals, the art of selling, writing sales reports, negotiations, listening, common problems with new business, presenting figures, listening, Spanish to English translation, writing: describing graphs, orders, listening, money and finance, Spanish to English translation
 1. UNIT 1: Sales and Purchasing
2. **UNIT 2: Accounting:** : Managing expenses, listening, economic issues, investments, phrasal verbs, effective advertisements, Spanish to English translation, introduction to accounting, listening, Spanish to English translation, fill in the blank, auditing, listening, adverbs of degree,
 1. UNIT 2: Accounting:
3. **UNIT 3: Crossing Cultures and Managing:** : Managing ways, cross cultural communication, Spanish to English translation, cultural differences, business etiquette, phone English, making suggestions, communication skills, cross-cultural focus, listening, talking numbers, dangerous assumptions, small talk,
 1. UNIT 3: Crossing Cultures and Managing:

OBSERVACIONES CONTENIDO DE LA ASIGNATURA:

La hora de tutoría podría verse modificada en función de los horarios finalmente establecidos.

RECURSOS DE APRENDIZAJE:

Programas informáticos, dvds, cds, papel, pizarra.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ADQUIRIR POR EL ALUMNO

COMPETENCIAS BÁSICAS:

- CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
- CB2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender

estudios posteriores con un alto grado de autonomía

COMPETENCIAS GENERALES:

- CG01. Capacidad de análisis, síntesis e interpretación de la información
- CG02. Capacidad de organización y planificación
- CG04. Capacidad para comunicar de manera eficaz, tanto de forma oral como escrita, ideas y proyectos ante cualquier tipo de audiencia.
- CG05. Capacidad para utilizar las tecnologías de información y comunicación en su desempeño profesional
- CG07. Capacidad para comunicarse con fluidez y eficacia en su desempeño profesional
- CG08. Capacidad para trabajar en equipo
- CG10. Capacidad para desarrollar el pensamiento crítico y autocrítico
- CG11. Capacidad de aprendizaje autónomo (aprender a aprender)
- CG16. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- CE32. Capacidad para comprender la estructura del inglés y desarrollar un vocabulario que le permita comunicarse en su entorno profesional y trabajar en el extranjero

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

El alumno será capaz de:

- Comunicarse en una lengua extranjera (inglés) en su uso oral y escrito adaptándola al entorno profesional y personal
- Aumentar su movilidad personal
- Incrementar el respeto por la diversidad cultural y el entendimiento intercultural
- Mejorar el acceso a la información
- Intensificar la interacción personal a través de estrategias lingüísticas en su propia lengua y en lengua extranjera
- Mejorar las relaciones de trabajo en contextos internacionales
- Aumentar la eficacia de la cooperación internacional

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- AA.VV. (2006): Cobuild Intermediate English Grammar with CD. . Harper-Collins. . ISBN: 0-00-716347-9; 978-0-00-716347-2.
- Collins, P. and Carmela, H. (2010): English Grammar: An Introduction, . NY: Palgrave-Macmillan. ISBN: 978-0-230-21695-2
- Eastwood, J. (2009): Oxford Practice Grammar with Answers. . OUP, Oxford.. ISBN: 978-0-19-457980-3
- Fuchs, M., Bonner, M. (2003): Grammar Express. . Essex: Longman. . ISBN: 0-582-77645-7
- Murphy, R. (2010): English Grammar in Use: a Self-Study Reference and Practice Book for Intermediate Students of English: with Answers. . Cambridge: Cambridge University Press. . ISBN: 978-0-521-53762-9
- Badger, I. (2005): English for Business Life. . London: Marshall Cavendish Education. ISBN: 978-0-462-00768-7; 0-462-00760-X.
- Bethell, G. (2007): Test Your Business Vocabulary in Use. . Cambridge University Press, Cambridge, . ISBN: 978-0-521-53254-9
- Emmerson, P. (2007): Business English Handbook. Advanced: The Whole of Business in One Book,. Oxford: Macmillan Education. ISBN: 978-0-521-53254-9
- Walker, C. (2008): English for Business Studies in Higher Education Studies. . London: Garnet Publishing . ISBN: 978-1-85964-936-7

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- Alexander, L. G. (2001): Longman English Grammar Practice: for Intermediate Students. . NY: Longman . ISBN: 0-582-04500-2.
- Dignen, B. and Chamberlain, J. (2009): Fifty Ways to Improve your Intercultural Skills in English.. London: Summertown Publishing. . ISBN: 978-1-902741-85-7
- Gascoigne, J. (2009): English Grammar Framework: Reference and Practice for Intermediate Students at B2 Level. . Genova: Black Cat.. ISBN: 978-88-530-0820-6
- Murphy, R. (2002): English Grammar In Use: A Self-Study Reference And Practice Book For Intermediate Students. . Cambridge: Cambridge University Press. . ISBN: 978-0-521-53762-9.
- Willis, D. and Wright, J (2006): Collins Cobuild Elementary English Grammar. . Glasgow: Harper-Collins. . ISBN: 0-00-714309-5; 978-0-00-714309-2.
- Alcaraz Varó, E., Hughes, B. y Campos, M. A., (1999): Diccionario de términos de marketing, publicidad y medios de comunicación: inglés-español, Spanish-English (Bilingüe).. Barcelona: Editorial Ariel.. ISBN: 978-84-344-4546-8
- Fortanet Gómez, I. (2008): English Communication for International Business, II, . Castellón: Universidad Jaume I.. ISBN: 978-84-8021-640-1.
- Frendo, E. (2007): English for Accounting, . Oxford: University Press. ISBN: 978-0-19-457910-0; 978-0-19-457911-7
- O'Driscoll, N. (2010): Market Leader. . Marketing Essex, Pearson. ISBN: 978-1-4082-2007-8
- Taylor, K. (2009): Fifty Ways to Improve Your Business English - Without too Much Effort! . London: Summertown. ISBN: 9781902741826; 190274182X
- Conan Doyle, A. (2010): Classic Detective Stories. . Genoa: Black Cat, Level B1. ISBN: 978-84-316-9705-1
- Cox, M. and Gilbert R. A. (2002): The Oxford Book of English Ghost Stories. . Oxford: Oxford University Press. Level B2. ISBN: 978-0-19-284085-1
- London, J. (2008): In the Forests of the North: Bâtard and to Build a Fire. . Universidad de Extremadura, Cáceres, Level C-1. ISBN: 84-7723-079-X.

WEBS DE REFERENCIA:

Web / Descripción

Online Dictionaries: [Cambridge dictionary](http://dictionary.cambridge.org/)(http://dictionary.cambridge.org/)

Online Dictionaries: Cambridge dictionary

Online Dictionaries: [Education dictionary](http://education.yahoo.com/reference/dictionary)(http://education.yahoo.com/reference/dictionary)

Online Dictionaries: Education dictionary

Online Dictionaries: [Merriam Webster dictionary](http://www.merriam-webster.com)(http://www.merriam-webster.com)

Online Dictionaries: Merriam Webster dictionary

Online Dictionaries: [Wordreference](http://www.wordreference.com)(http://www.wordreference.com)

Online Dictionaries: Wordreference

Newspapers on-line: [Financial Times](http://www.ft.com)(http://www.ft.com)

Newspapers on-line: Financial Times

Newspapers on-line: [The Wall Street Journal](http://www.wsj.com)(http://www.wsj.com)

Newspapers on-line: The Wall Street Journal

Magazines on-line: [The Economist](http://www.economist.com)(http://www.economist.com)

Magazines on-line: The Economist

Magazines on-line: [Newsweek](http://www.newsweek.com)(http://www.newsweek.com)

Magazines on-line: Newsweek

App for the mobile: (http://learnenglish.britishcouncil.org/en/apps)

App for the mobile:

App for the mobile: (http://www.cambridgemobileapps.com/)

App for the mobile:

OTRAS FUENTES DE REFERENCIA:

Research links: www.researchindex.co.uk

Resource base for media: www.mediauk.com

Resources for international newspapers, The Paperboy: www.thepaperboy.com

Resource for ideas, essays and concepts: www.cultsock.ndirect.co.uk

Reuters: www.reuters.com

The Associated Press: www.ap.org

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

METODOLOGÍAS:

MÉTODO DIDÁCTICO:

El alumno recibirá directrices que debe aceptar, como pueden ser normas gramaticales, ortográficas, de estilo, etc. directrices necesarias para cualquier aprendizaje de idiomas.

MÉTODO DIALÉCTICO:

Este método se caracteriza por la participación de los alumnos y la intervención de éstos a través del diálogo y de la discusión crítica. Utilizando este método el alumno adquiere conocimiento mediante la confrontación de opiniones y puntos de vista. Dentro del trabajo autónomo los alumnos deberán realizar trabajos y estudios teóricos y prácticos en que utilizarán este método.

MÉTODO HEURÍSTICO:

Este método requiere el mínimo grado de intervención magistral basándose en una elevada dosis de iniciativa y creatividad por parte del alumno (*problem based learning*), clases prácticas en el aula.

CONSIDERACIONES DE LA PLANIFICACIÓN:

PLANIFICACIÓN ESTIMADA DE LA ASIGNATURA

Semanas 1 a 7: Unit 1

Semana 8: la prueba parcial tendrá lugar bien la última o penúltima semana de marzo

Semanas: 9-12: Unit 2.

Semanas: 12-14: Unit 3.

Semana 15: la prueba oral tendrá lugar la última semana de mayo

Semana 16: Seminarios tutoriales.

Semanas 17-18: pruebas de evaluación escritas.

Semanas 17-18: pruebas de evaluación escritas.

Esta planificación estimada podrá verse modificada por causas ajenas a la organización académica primera presentada. El profesor informará convenientemente a los alumnos de las nuevas modificaciones puntuales.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVALUACIONES:

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES:

Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	¿Se evalúa?	CO	CE
parcial							X									X	X	
oral															X	X	X	

CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA:

Se realizará una prueba parcial escrita que supondrán un 35% de la nota final. La prueba final del mes de junio será escrita y tendrá una nota de corte de 5 y supondrá el 40% de la nota final. Dichas pruebas constarán de ejercicios de vocabulario específico, gramática, comprensión auditiva, traducción -ejecución de tarea real o

simulada-, con preguntas de respuesta corta y preguntas de desarrollo. Habrá además una prueba oral en grupo al final del curso que supondrá el 25% de la nota final.

En el caso de que el alumno no supere la evaluación continua deberá realizar una prueba escrita, un trabajo y una presentación oral. La prueba escrita constará de diversos ejercicios de vocabulario específico, gramática, comprensión auditiva, traducción y preguntas de desarrollo, así como preguntas cortas, que supondrá el 65% de la nota final. El trabajo escrito y la presentación oral del mismo y supondrá el 35% de la nota final. Las tres partes son absolutamente obligatorias y necesarias para superar la asignatura y cada una de ellas tiene nota de corte de 5.

CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

En la convocatoria extraordinaria (julio), la nota de la prueba oral de junio se guardará. En caso de que el alumno no la haya realizado deberá realizar la prueba oral unos días antes del escrito. Tendrá un peso del 35%. La prueba escrita tendrá un peso del 65% de la calificación final. Dicha prueba constará de diversos ejercicios de vocabulario específico, gramática, comprensión auditiva, traducción y preguntas de desarrollo, así como preguntas cortas.

SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Pruebas de respuesta corta	15%
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	40%
Pruebas orales	25%
Trabajos y proyectos	20%

EVALUACIÓN EXCEPCIONAL:

Los estudiantes que por razones excepcionales no puedan seguir los procedimientos habituales de evaluación continua exigidos por el profesor podrán solicitar no ser incluidos en la misma y optar por una «evaluación excepcional». El estudiante podrá justificar la existencia de estas razones excepcionales mediante la cumplimentación y entrega del modelo de solicitud y documentación requerida para tal fin en la Secretaría de la Universidad Europea Miguel de Cervantes en los siguientes plazos: con carácter general, desde la formalización de la matrícula hasta el viernes de la segunda semana lectiva del curso académico para el caso de alumnos de la Universidad, y hasta el viernes de la cuarta semana lectiva del curso académico para el caso de alumnos de nuevo ingreso. En los siete días hábiles siguientes al momento en que surja esa situación excepcional si sobreviene con posterioridad a la finalización del plazo anterior.