

DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA: Inglés Técnico I

PLAN DE ESTUDIOS: Grado en Ingeniería de Organización Industrial

GRUPO: 2223-01

CENTRO: Escuela Politécnica Superior

CARÁCTER DE LA ASIGNATURA: Optativo

ECTS: 6,0

CURSO: 3º

SEMESTRE: 1º Semestre

IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:

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

DATOS DEL PROFESOR

NOMBRE Y APELLIDOS: AIDA AMORÓS GARCÍA

EMAIL: aamoros@uemc.es

TELÉFONO: 983 00 10 00

CV DOCENTE:

Licenciada en Filología Inglesa. 2011. Universidad del Alcalá (Alcalá de Henares, Madrid)

Postgraduada en Máster de Profesorado en la especialidad de Inglés. 2013.

Universidad del Alcalá (Alcalá de Henares, Madrid)

Miembro del Departamento de Lengua Española. Language assistant. 2008-2009.

Manchester Metropolitan University (Manchester, Reino Unido)

Experiencia en online

Profesora de Inglés e Inglés Técnico para los grados de ADE, Organización Industrial, Publicidad y Relaciones Públicas, y Nutrición. 2017-2021. UEMC

CV PROFESIONAL:

Profesora de Educación Secundaria, Bachillerato y preparación a exámenes oficiales de Evau. 2018-2019. Fundación Aprender - Colegio Brot/Madrid. Madrid.

Profesora de Educación Secundaria, Bachillerato y preparación a exámenes oficiales de Cambridge. 2015-2018. Seminario Menor Agustiniiano. Guadalajara.

Profesora de idioma en programas de diversidad e integración. 2015-2017. Colegio Ágora. Madrid.

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA:

La asignatura es de Inglés Técnico combinado con nociones de Inglés general a un nivel B2, según el Marco Europeo de Lenguas. (Correspondencia con el Marco Común Europeo de Referencia: B2.1- B-2.2. Para más información ver:

http://www.apinex.org/mcre/mre_cvc_03.pdf , páginas 35-36)

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. El curso prepara al alumno para que sepa confeccionar textos escritos y orales, tomando como modelo textos en inglés. También el curso tiene como meta global una mejora en el grado de autonomía con que los alumnos participan en el proceso de aprendizaje de una segunda lengua.

CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS PREVIAS.

Es aconsejable que el alumno haya superado los niveles anteriores de Inglés I y II de la titulación.

CONTEXTUALIZACIÓN DE LA ASIGNATURA.

La asignatura Inglés Técnico I se imparte tras superar los niveles inferiores de Inglés I y II en los que el alumno se ha familiarizado con las estructuras de la lengua inglesa tanto desde un punto de vista gramatical como auditivo.

IMPORTANCIA DE LA ASIGNATURA PARA EL ÁMBITO PROFESIONAL.

El conocimiento de una lengua extranjera vehicular como puede ser la inglesa implica un desarrollo profesional más pleno por parte de alumnos de cualquier perfil.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:

1. INGLÉS TÉCNICO I

1. TOPIC I: Conversations at Work : Employment. Conversations on many topics, from finding a job, at work, to collecting unemployment benefits. Talk in the Office. Each lesson contains multiple sentences that you can click on to learn how to say that sentence. Business Language. Useful expressions used at work.
2. TOPIC II: Business Reading : Business English for Different Topics. English reading materials and quizzes under different topics.
3. TOPIC III: Business Writing : Guide to Basic Business Letters. Providing the phrases that are usually found in any standard business letter. Business Writing. A blog on business writing with expert advice and examples. General resources and advice, basic writing skills, and types of correspondence.

RECURSOS DE APRENDIZAJE:

Los recursos de aprendizaje que se utilizarán en todas las asignaturas de la titulación (salvo las prácticas externas) para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, son:

- Campus online de la UEMC (Open Campus)
- Plataforma de Webconference (Adobe Connect)

Las comunicaciones con el profesor serán a través de Open Campus vía Mi correo, Tablón o/y Foro.

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:

- Alba Juez, L. (2013): A grammar companion to Lengua Inglesa I. . UNED. ISBN: 9788436268263
- Eastwood, J., Mackin, R. (2001): A basic English grammar. . Oxford_ OUP. ISBN: 0194313514
- Swan, M. (1995): Practical English Usage. . OXFORD OUP.. ISBN: 9780194202435 /0194202437

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- Mascull, B. (2002): Business vocabulary in Use. . Cambrigde_ Cambridge University Press.. ISBN: 9780521775298
- Murphy, R. (2007): English grammar in use : a self-study reference and practice book for intermediate students of English: with answers. 3rd edition.. Cambridge University Press. ISBN: 978-0521537629 / 0521537622
- Thomson, A.J. Martinet, A.V. (1999): A Practical English Grammar. OXFORD: OUP. ISBN: 9780194313421
- Mascull, B. (2002): Business vocabulary in Use. Cambridge University Press. ISBN: 9780521775298

WEBS DE REFERENCIA:

Web / Descripción

[Saber Inglés](http://www.saberingles.com)(http://www.saberingles.com)

Website to answer different exercises in order to improve your grammar skills.

[La Mansión del Inglés](http://www.mansioningles.com) (http://www.mansioningles.com)

Website with different activities and quizzes in order to improve your skills and to know new cultural aspects.

[Word Reference](http://www.wordreference.com)(http://www.wordreference.com)

Dictionary with numerous languages. The forum is very useful.

[Economist](http://www.economist.com) (http://www.economist.com)

Website with different articles related to business.

[The Guardian](http://www.guardian.co.uk)(http://www.guardian.co.uk)

Website with news and articles

[Britannica](http://www.britannica.com) (http://www.britannica.com)

Encyclopedia with lots of interesting articles and explanations.

OTRAS FUENTES DE REFERENCIA:

<http://www.englishexercises.net/>

<http://www.learn4good.com>

<http://www.linguee.es>

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

METODOLOGÍAS:

MÉTODO DIDÁCTICO:

El papel del profesor cobra importancia a través de la impartición de clases magistrales en tiempo real por videoconferencia que podrá utilizar para explicar los contenidos teóricos, resolver dudas que se planteen durante la sesión, ofrecer retroalimentación sobre las actividades de evaluación continua o realizar sesiones de tutoría de carácter grupal.

MÉTODO DIALÉCTICO:

Se caracteriza por la participación de los alumnos en las actividades de evaluación continua de debate y la intervención de éstos a través del diálogo y de la discusión crítica (seminarios, grupos de trabajo, etc.). Utilizando este método el alumno adquiere conocimiento mediante la confrontación de opiniones y puntos de vista. El papel del profesor consiste en proponer a través de Open Campus temas referidos a la materia objeto de estudio que son sometidos a debate para, posteriormente, evaluar el grado de comprensión que han alcanzado los alumnos.

MÉTODO HEURÍSTICO:

Este método puede desarrollarse de forma individual o en grupo a través de las actividades de evaluación continua (entregas de trabajos, resolución de ejercicios, presentaciones, etc.). El objetivo es que el alumno asuma un papel activo en el proceso de aprendizaje adquiriendo los conocimientos mediante la experimentación y la resolución de problemas.

CONSIDERACIONES DE LA PLANIFICACIÓN:

Las **ACTIVIDADES FORMATIVAS** que se realizan en la asignatura son las siguientes:

Clases teóricas: Actividad dirigida por el profesor que se desarrollará de forma sincrónica en grupo. Para la realización de esta actividad en Open Campus, la UEMC dispone de herramientas de Webconference que permiten una comunicación unidireccional en las que el docente puede desarrollar sesiones en tiempo real con posibilidad de ser grabadas para ser emitidas en diferido.

Actividades prácticas: Actividades supervisadas por el profesor que se desarrollarán fundamentalmente de forma asincrónica, y de forma individual o en grupo:

- Actividades de debate. Se trata de actividades desarrolladas en el foro de Open Campus, en las que se genera conocimiento mediante la participación de los estudiantes en discusiones alrededor de temas de interés en las distintas asignaturas.
- Entregas de trabajos individuales o en grupo a partir de un enunciado o unas pautas de trabajo que establecerá el profesor.
- Resolución de ejercicios y problemas que el alumno debe realizar a través de Open Campus en un periodo de tiempo determinado. Esta actividad puede ser en formato test de evaluación.

Tutorías: Las tutorías podrán tener un carácter sincrónico o asíncrono y podrán desarrollarse de manera individual o en grupos reducidos.

Están previstas dos sesiones de tutoría por videoconferencia, una al inicio y otra al final del semestre. En la primera se presentará la asignatura y la guía docente y en la segunda, en las semanas previas a la evaluación final, se dedicará a la resolución de dudas de los estudiantes.

Además, el docente utiliza el Tablón, el Foro y el Sistema de correo interno de Open Campus para atender las necesidades y dudas académicas de los estudiantes.

SESIONES EN TIEMPO REAL

En la asignatura se planifican clases magistrales y tutorías a través de videoconferencias.

La asistencia a las videoconferencias no será obligatoria, pero si recomendable para un adecuado seguimiento de la asignatura, la comprensión de los materiales y el desarrollo óptimo de las actividades de aprendizaje. En cualquier caso, salvo circunstancias excepcionales, será posible acceder a ellas en diferido a las 48 horas máximo desde su celebración.

SESIONES EN TIEMPO REAL :

Título	
TU1	Presentación asignatura y Guía docente
CM1	How´s the job hunt going?
CM2	Are you our new manager?
CM3	White-collar workers
CM4	The customer is always right.
CM5	Well-written and presented
CM6	Sincerely yours
CM7	Business Bloggers
TU2	Resolución de dudas antes de la evaluación

EVALUACIÓN CONVOCATORIA ORDINARIA:

Evaluación continua	60%
Evaluación final	40%

ACTIVIDADES Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN :

Tipo Evaluación	Nombre Actividad	% Calif.

Tipo Evaluación	Nombre Actividad	% Calif.
Evaluación continua (60 %)	1. PERSONAL SKILLS (Entrega individual)	20
	2. JOB HUNTING (Entrega individual)	20
	3. Business english (Foro)	10
	4. TEST PARTE 1 Y TEST PARTE 2 (Test de evaluación)	10
Evaluación final (40 %)	1. EVALUACIÓN PARTE 1 Y PARTE 2 (Prueba de evaluación final presencial)	40

CONSIDERACIONES EVALUACIÓN CONVOCATORIA ORDINARIA: Valor del parámetro
TEXTO_FIJO_SEMI_GRADO_EVALUACION_CONVOCATORIA_ORDINARIA_GRP_A

EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

Evaluación continua 60%
Evaluación final 40%

ACTIVIDADES Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN :

Tipo Evaluación	Nombre Actividad	% Calif.
Evaluación continua (60 %)	1. PERSONAL SKILLS (Entrega individual)	20
	2. JOB HUNTING (Entrega individual)	20
	3. Business english (Mixta individual)	10
	4. TEST PARTE 1 Y TEST PARTE 2 (Test de evaluación)	10
Evaluación final (40 %)	1. EVALUACIÓN PARTE 1 Y PARTE 2 (Prueba de evaluación final presencial)	40

CONSIDERACIONES EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA: Valor del parámetro
TEXTO_FIJO_SEMI_GRADO_EVALUACION_CONVOCATORIA_EXTRAORDINARIA_GRP_A

SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Escalas de actitudes	10%
Pruebas de ejecución de tareas reales y/o simuladas	20%
Pruebas de respuesta corta	10%
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	20%
Pruebas objetivas	20%
Trabajos y proyectos	20%