

## DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

<b>ASIGNATURA:</b> Inglés Técnico II
<b>PLAN DE ESTUDIOS:</b> Grado en Administración y Dirección de Empresas (PGR-ADE)
<b>GRUPO:</b> 2425-T1
<b>CENTRO:</b> Facultad de Ciencias Sociales
<b>CARÁCTER DE LA ASIGNATURA:</b> Optativo
<b>ECTS:</b> 6,0
<b>CURSO:</b> 4º
<b>SEMESTRE:</b> 1º Semestre
<b>IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:</b> Castellano, excepto las asignaturas de idiomas que se impartirán en el idioma correspondiente

## DATOS DEL PROFESOR

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b> MARÍA ISABEL MANSILLA BLANCO
<b>EMAIL:</b> <a href="mailto:mimansilla@uemc.es">mimansilla@uemc.es</a>
<b>TELÉFONO:</b> 983 00 10 00
<b>HORARIO DE TUTORÍAS:</b> Martes a las 17:00 horas
<b>CV DOCENTE:</b> 2013: Diploma de Dirección y Gestión de proyectos e-learning (U. Complutense) 2010: Acreditada como profesora titular de universidad (ACSUCYL) 2006: Desde el curso 2006-2007 realizo tareas docentes en la UEMC hasta la actualidad en diferentes titulaciones. 2005: Acreditada como profesora ayudante doctor (ANECA) 2003: Beca Fulbright (Austria) 2001: Doctora en Filología Inglesa (U. Valladolid) 1997: Premio Extraordinario de Doctorado (U. Valladolid) 1993-2006: Docencia e investigación en la Universidad de Valladolid 1992: Licenciada en Filología Inglesa (U. Valladolid) <ul style="list-style-type: none"><li>• Docencia internacional: Elon University (EE.UU), Alamance Community College (EE.UU), Vlaamse Hogeschool (Bélgica), U. Marburg (Alemania), U. Católica del Oeste Angers (Francia), U. de Reunión (Francia), U. Lisboa (Portugal), U. de Ekaterinburgo (Rusia), U. de Aberystwyth (Reino Unido), U. del Ulster (Reino Unido)</li></ul>
<b>CV PROFESIONAL:</b> 2003-07: Vicepresidenta de la Fundación de Cultura y Deportes del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda 2011-15: Concejal-delegada de Personal y área metropolitana del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda 2015-2019: Concejal delegada de Cultura y festejos del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda Traductora para diversos organismos: Junta de Castilla y León, Cortes de Castilla y León, etc.
<b>CV INVESTIGACIÓN:</b> 1996-1998: participante en el proyecto de investigación TEMPUS-TACIS 1997: Premio Extraordinario de Doctorado (U. Valladolid) 1998: Tesina presentada en la Universidad de Valladolid (sobresaliente cum laude) 2001: Doctora en Filología Inglesa (U. Valladolid): Sobresaliente cum laude

2020-actualidad: participante en el grupo de investigación de innovación educativa GIE de la UEMC

Líneas de Investigación: aprendizaje a lo largo de toda la vida (LLL), andragogía, inglés para fines específicos, innovación educativa, literatura norteamericana, Inglés para fines específicos (ESP)

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

### DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA:

Profundización en los aspectos tanto orales como escritos de la lengua inglesa en ámbitos tanto sociales como técnicos para lograr que los estudiantes sean usuarios competentes en un contexto tanto social como profesional. Nivel C-1

### CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:

1. **Estructuras gramaticales** : Aspectos de gramática y morfosintaxis
  1. El verbo inglés : Tiempos verbales, auxiliares, modales, infinitivos, formas -ing
  2. El sustantivo : Singulares/plurales y uso de prefijos y sufijos para ampliar vocabulario
  3. El adjetivo y el adverbio : Estructuras comparativas y superlativas
  4. Cuantificadores y conectores : Causa-efecto, adición, ejemplificación, etc
  5. Orden de la frase y subordinación : Condicionales, relativos, adverbiales
2. **Comprensión oral** : El estudiante entiende contenidos orales
  1. Narración : fórmulas intermedias
  2. Expresión de opinión : Uso de vocabulario
3. **Expresión oral** : El estudiante produce contenidos orales
  1. Descripción de procesos : Uso de vocabulario específico
  2. Pronunciación : Uso de vocabulario específico
4. **Comprensión escrita**
  1. Comprensión lectora : Nivel avanzado
5. **Expresión escrita** : producción de texto por parte del estudiante
  1. Narración : Uso de vocabulario específico
  2. Descripción de procesos : Uso de vocabulario específico
  3. Dar opiniones : Uso de vocabulario específico
6. **Vocabulario específico**
  1. Accountancy
  2. Business English
  3. Commerce & Stock Exchange

### RECURSOS DE APRENDIZAJE:

#### MEDIOS IMPRESOS:

- Manuales
- Guías de estudio
- Libros
- Revistas
- Material real de diversa naturaleza

#### RECURSOS O MEDIOS AUDIOVISUALES

- Videos
- Películas

#### 1. MEDIOS INTERACTIVOS

- Software del laboratorio de idiomas
- Recursos on-line (you-tube, diccionarios, enciclopedias, etc)

El trabajo individual del alumno se complementará con el trabajo presencial en el aula donde se pueden dar las siguientes ACTIVIDADES:

- Clases teórico-prácticas en el aula de teoría: En la clase de lenguas extranjeras con una metodología comunicativa es difícil desligar la teoría de la práctica, por lo que se consideran conjuntamente. Consisten en explicaciones del profesor, dirigidas al grupo, con independencia de que su contenido sea teórico o práctico. Normalmente implican la realización de lecturas y ejercicios y actividades previas por parte de los alumnos (empleando por ejemplo las herramientas del campus virtual o el laboratorio de idiomas), los cuales realizan las actividades propuestas bajo la dirección y supervisión del profesor bien de forma individual, parejas o pequeños grupos.
- Clases prácticas en el laboratorio de idiomas: Sesiones prácticas que se centran en la adquisición de habilidades orales por parte de los alumnos a través de ejercicios de audición pasiva y producción oral.
- Tutorías individuales: Las tutorías individuales se realizarán previa solicitud de los estudiantes y versarán sobre el tema que el alumno decida, para reforzar su proceso de aprendizaje o para resolver dudas concretas.

ACTIVIDADES DE TRABAJO AUTÓNOMO por parte del alumno distinguimos:

- Trabajo personal del alumno en las páginas web sugeridas, autoestudio e investigación personal, etc.
- Laboratorio de idiomas: El alumno de manera individual irá superando las actividades propuestas en las sesiones dedicadas al autoestudio monitorizado en todo momento por el profesor presente en el aula.
- Trabajos escritos: Actividad individual de los alumnos, realizada en respuesta a las tareas propuestas por el profesor, que el alumno irá elaborando para entregar cada vez que le sea requerido, con el fin de comprobar y monitorizar su progreso.

## COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ADQUIRIR POR EL ALUMNO

### COMPETENCIAS GENERALES:

- CG01. Capacidad de análisis y síntesis
- CG02. Capacidad de organización y planificación
- CG03. Capacidad para la resolución de problemas
- CG04. Capacidad para tomar decisiones
- CG05. Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- CG06. Comunicación oral y escrita en lengua extranjera
- CG08. Capacidad para trabajar en equipo
- CG10. Capacidad para trabajar en entornos de presión
- CG11. Capacidad de crítica y autocrítica
- CG12. Capacidad para comunicarse con expertos de otras áreas
- CG13. Habilidades interpersonales
- CG17. Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad)
- CG18. Capacidad de aprendizaje autónomo (aprender a aprender)
- CG28. Adaptación a nuevas situaciones
- CG29. Capacidad para conocer y apreciar la diversidad social y la multiculturalidad como valores presentes en los distintos contextos sociales
- CG30. Capacidad para concienciarse de la importancia de difundir y fomentar una actitud de reconocimiento de otras culturas, y de respeto hacia los derechos y libertades fundamentales, la igualdad y los valores propios de una democracia y de una cultura de paz
- CG32. Capacidad para desarrollar un compromiso ético de respeto a la dignidad humana, los derechos y libertades fundamentales de todas las personas, y la igualdad de hombres y mujeres

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- CE16. Capacidad para comunicarse con fluidez y eficacia en su desempeño profesional
- CE17. Capacidad para buscar y analizar información procedente de diversas fuentes

- CE18. Capacidad para aplicar los conocimientos en la práctica
- CE19. Capacidad para comprender la estructura del inglés y desarrollar un vocabulario que le permita comunicarse en su entorno profesional y trabajar en el extranjero
- CE32. Comprender el carácter dinámico y evolutivo de la nueva sociedad del ocio
- CE33. Tener una marcada orientación de servicio al cliente
- CE34. Dirigir y gestionar (management) los distintos tipos de entidades turísticas
- CE35. Manejar técnicas de comunicación
- CE36. Comunicarse de forma oral y escrita en una segunda lengua extranjera
- CE37. Utilizar y analizar las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en distintos ámbitos
- CE38. Comprender el funcionamiento de los sectores empresariales en el ámbito mundial
- CE39. Trabajar en medios socioculturales diferentes
- CE40. Creatividad
- CE41. Iniciativa y espíritu emprendedor
- CE42. Motivación por la calidad

#### 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, lo cual se traduce en:
- Un aumento de su movilidad personal.
- Un incremento del respeto por la diversidad cultural y el entendimiento intercultural.
- Una mejora del acceso a la información.
- Una intensificación de la interacción personal a través de estrategias lingüísticas en su propia lengua y en lengua extranjera.
- Una mejora de las relaciones de trabajo en contextos internacionales.
- Un aumento de la eficacia de la cooperación internacional.

#### BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

##### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- RUBÉN CHACÓN BELTRÁN E INMACULADA SENRA SILVA (2010): Gramática Inglesa para Hispanohablantes . Universidad Nacional de Educación a Distancia: Cambridge University Press . ISBN: 9788483236154
- BETTY S. AZAR, STACY A. HAGEN (2009): Understanding and Using English Grammar . Pearson-Longman . ISBN: 9780132333313
- PETER MAY (2015): First Trainer: Six practice tests with answers . Cambridge University Press. ISBN: 9781107470187
- MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ GONZÁLEZ, TERESA SÁNCHEZ ROURA (2016): English Pronunciation for speakers of Spanish: from Theory to Practice . De Gruyter Mouton. ISBN: 9781501510960
- DAVID CLARK (2013): Essential BULATS: Business Language Testing Service. Cambridge University Press. ISBN: 9780521618304

##### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- Louise Pile (2013): Intelligent Business . Pearson Education. ISBN: 9780582846913
- Nevine Abdel Khalik, Hassan Badr, Dina El-Araby (2011): Business English Marketing and Sales: Authentic ESP Materials for the Multi-level Classroom . Express Publishing. ISBN: 9781846799938
- Paul Emmerson (2007): Business English Handbook: Advanced: the Whole of Business in one Book. MacMillan Education. ISBN: 978-1-4050-8603-5
- Carolyn Walker, Paul Harvey (2008): English for Business Studies in Higher Education Studies: Course Book. Garnet Publishing Ltd.. ISBN: 978-1-85964-936-7

##### WEBS DE REFERENCIA:

Web / Descripción

[Autoestudio y ejercicios](http://www.englishpage.com)(<http://www.englishpage.com>)

Revisión gramatical y ejercicios

[Autoestudio](https://learnenglish.britishcouncil.org)(<https://learnenglish.britishcouncil.org>)

Gramática y lectura de textos

[Diccionario en línea](http://www.wordreference.com)(<http://www.wordreference.com>)

Diccionario con chat de ayuda

#### OTRAS FUENTES DE REFERENCIA:

##### 1. DICCIONARIOS ON-LINE:

<http://www.wordreference.com>

<http://www.wordmagic.soft.com>

<http://www.macmillandictionary.com>

##### 2. TRADUCTORES ON-LINE:

<http://www.reverso.net>

##### 3. REVISTAS

Newsweek - web site: <http://www.msnbc.msn.com/id/3032542/>

The Economist - web site: <http://www.economist.com>

Time - web site: <http://www.time.com/time/>

##### 4. BBC News - web site: <http://news.bbc.co.uk>

The Guardian - web site: <http://www.guardian.co.uk>

The Herald Tribune - web site: <http://www.iht.com>

The Independent - web site: <http://www.independent.co.uk>

The New York Times - web site: <http://www.nytimes.com>

The Times - web site: <http://www.timesonline.co.uk>

The Wall Street Journal - web site: <http://www.wsj.com> // <http://www.online.wsj.com/public/us>

## PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

### METODOLOGÍAS:

#### MÉTODO DIDÁCTICO:

La metodología utilizada en la asignatura a lo largo del curso plantea un desarrollo progresivo y paralelo de los contenidos teóricos y de la realización de actividades, trabajos, desarrollo de casos prácticos y producción oral y escrita.

#### MÉTODO DIALÉCTICO:

La relación función-tema no es rígida sino que tendrá un carácter cíclico, en el que las funciones o conceptos asociados a un tema determinado podrán volver a tratarse cuando se están abordando otros temas.

Se emplearán técnicas y actividades comunicativas basadas fundamentalmente en tareas. Las clases serán interactivas para poder desarrollar las competencias necesarias para la comprensión auditiva, comprensión lectora, interacción oral, expresión oral y expresión escrita para pasar de un nivel inicial de usuario limitado a un nivel de usuario competente.

### CONSIDERACIONES DE LA PLANIFICACIÓN:

A pesar de que es complicado distinguir las sesiones teóricas de las prácticas en la enseñanza de idiomas, las clases presenciales y los seminarios tendrán lugar en la primera sesión semanal mientras los trabajos en grupo, las clases prácticas y el laboratorio de idiomas tendrá lugar en la segunda sesión semanal.

Los alumnos reciben un cronograma en el que se especifica que las semanas 8, 9, 14 y 15 habrá pruebas de evaluación de las distintas competencias. La evaluación de las presentaciones orales tendrá lugar la semana XIV.

Las tutorías académicas grupales están fijadas en la semana amarilla de preparación para la convocatoria ordinaria (2 horas) y extraordinaria (2 horas). Desde la Facultad de Ciencias Sociales se notificarán tanto al profesorado como al alumnado los calendarios de estas tutorías como viene siendo habitual. Por lo tanto, en

nuestro caso se realizará una tutoría grupal la semana XVI (amarilla) en la que se valoran los resultados de aprendizaje individuales de cada alumno. La planificación estimada podrá verse modificada en cuyo caso el profesor informará convenientemente a los alumnos de las modificaciones puntuales. La planificación temporal se ajustará al ritmo de aprendizaje de los alumnos. La planificación estimada podrá verse modificada en cuyo caso el profesor informará convenientemente a los alumnos de las 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
Gramática y comprensión escrita									X						X	X	X	X
Comprensión oral								X							X	X	X	X
Expresión oral														X		X	X	X
Expresión escrita y vocabulario															X	X	X	X

#### CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA:

a) **EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS QUE ASISTEN A CLASE:** El alumno seguirá una evaluación continua si asiste de forma regular a clase (la asistencia no debe ser inferior al 80%) y consiste en la compilación de evaluaciones referidas a varias pruebas de evaluación, así como todos aquellos ejercicios que el profesor recoja en el aula, tanto escritos como orales (mediante observación directa).  
Porcentajes:

1. Gramática: 30 %
2. Comprensión escrita: 10%
3. Expresión escrita: 10%
4. Traducción y vocabulario: 15 %
5. Comprensión oral: 25%
6. Trabajo personal del alumno (laboratorio, presentaciones en el aula, etc.): 10%

El alumno podrá ir mejorando progresivamente las partes no superadas de la asignatura pudiendo presentarse en la prueba final a aquellas partes en las que no se ha alcanzado una media de aprobado.

Ponderación: Tendrá la ventaja de mantener la mejor nota en cada apartado siempre y cuando se mejore la puntuación desde los primeros ejercicios evaluados hasta los últimos.

En el caso de que exista un empeoramiento en los resultados, se realizará la media aritmética para obtener la nota final.

Se realizará media con el resto de las partes siempre que se superen los tres puntos sobre diez. En caso de no aprobar alguna de las partes y no poder compensarla, se conservará la nota de aquellas que estuviesen aprobadas hasta la convocatoria ordinaria en la que el alumno solamente se presentará a las partes no superadas.

Si el alumno no supera alguna de las partes en la convocatoria ordinaria, se guardarán las calificaciones obtenidas en las partes aprobadas hasta la convocatoria extraordinaria. Por lo tanto, podría darse el caso de que un alumno obtenga una nota media ponderada superior al 5, pero con una parte suspensa. En este caso, la calificación que figurará en el expediente será la de la parte suspensa.

Los retrasos en las entregas supondrán una penalización del 5% sobre la nota final del apartado titulado trabajo personal del alumno.

El plagio tanto de una parte como de la totalidad en los trabajos supondrá un 0.

b) **ALUMNOS QUE SUPERAN EL 20% DE AUSENCIA SIN JUSTIFICAR** (es decir un máximo de 12 horas, o 6 sesiones) se someterán directamente a las pruebas finales de evaluación que constan de cinco partes:

1. Gramática: 30 %
2. Comprensión escrita: 10%
3. Expresión escrita: 10%
4. Traducción y vocabulario: 20 %
5. Comprensión oral: 30%



No se tendrán en cuenta los resultados parciales que el alumno haya podido obtener antes de perder la evaluación continua.

Aquellos alumnos con una evaluación excepcional autorizada realizarán también este tipo de evaluación.

Se realizará media entre las partes siempre que se superen los tres puntos sobre diez. En caso de no aprobar alguna de las partes y no poder compensarla, no se conservará la nota de aquellas que estuviesen aprobadas hasta la convocatoria extraordinaria por lo que el alumno se presentará a la prueba final completa.

#### CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

##### CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

1. Gramática: 30 %
2. Comprensión escrita: 10%
3. Expresión escrita: 10%
4. Traducción y vocabulario: 20 %
5. Compresión oral: 30%

La nota mínima para considerar aprobada la asignatura es de 5 puntos sobre 10 una vez realizadas las medias correspondientes. Se realizará media entre las cinco partes siempre que se superen los tres puntos sobre diez en cada una de ellas. En caso de que alguna de las partes tenga una puntuación inferior al tres, no es posible realizar la media por lo que la calificación que figurará en el expediente será la de la parte suspensa.

Notas comunes a las evaluaciones de las Convocatorias Ordinaria y Extraordinaria.

La planificación de la evaluación tiene un carácter meramente orientativo y podrá ser modificada a criterio del profesor, en función de circunstancias externas y de la evolución del grupo.

Los sistemas de evaluación descritos en esta GD son sensibles tanto a la evaluación de las competencias como de los contenidos de la asignatura

La realización fraudulenta de cualquiera de las pruebas de evaluación, así como la extracción de información de las pruebas de evaluación, será sancionada según lo descrito en el Reglamento 7/2015, de 20 de noviembre, de Régimen Disciplinario de los estudiantes, Arts. 4, 5 y 7 y derivarán en la pérdida de la convocatoria correspondiente, así como en el reflejo de la falta y de su motivo en el expediente académico del alumno.

#### SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Pruebas de respuesta corta	10%
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	10%
Pruebas orales	30%
Trabajos y proyectos	10%
Sistemas de heteroevaluación	5%
Pruebas objetivas	25%
Técnicas de observación	5%
Sistemas de autoevaluación	5%