

## DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

<b>ASIGNATURA:</b> Inglés I
<b>PLAN DE ESTUDIOS:</b> Grado en Ingeniería de Organización Industrial
<b>GRUPO:</b> 1718-M
<b>CENTRO:</b> Escuela Politécnica Superior
<b>CARÁCTER DE LA ASIGNATURA:</b> Básico
<b>ECTS:</b> 6,0
<b>CURSO:</b> 1º
<b>SEMESTRE:</b> 2º 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> Viernes a las 13:00 horas
<b>BREVE CV:</b> 2010: Acreditada como profesora titular de universidad ACSUCYL 2005: Acreditada como profesora ayudante doctor ANECA 2001: Doctora en Filología Inglesa 1992: Licenciada en Filología Inglesa 1991: Diplomada en Filología Alemana  Docencia acreditada en otras universidades: Elon University (EE.UU), Alamance Community College (EE.UU), Katholieke Vlaamse Hogeschool (Bélgica), U. Marburgo (Alemania), U. Católica del Oeste Angers (Francia), U. de Reunión (Francia), U. de Lisboa (Portugal), U. de Ekaterinburgo (Rusia), U. de Aberystwyth (Reino Unido)  Líneas de investigación: Literatura norteamericana e inglés para fines específicos (ESP).

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

### DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA:

La asignatura es de Inglés específico del mundo empresarial en general combinado con nociones de Inglés general a un nivel B1, según el Marco Europeo de Lenguas. 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 del mundo empresarial. Siempre trabajando dentro de este marco temático, el curso tiene como meta global una mejora en el grado de autonomía respecto al proceso de aprendizaje de una segunda lengua.

Para situarla en el contexto de la titulación debemos examinar la aportación de la asignatura Inglés I, con respecto a las asignaturas que se interrelacionan con ella en el Plan de Estudios del Grado en IOI. La asignatura tiene carácter interdisciplinar por interactuar con todas las demás materias, proporcionando en cada caso conocimientos léxico-gramaticales, herramientas específicas para cada contexto, en los textos que se organizan en diferentes

patrones retóricos propios de la comunicación social y profesional. Esta asignatura profundiza en la base técnica de la lengua y ahonda en los aspectos comunicativos de la misma, fundamentando las clases siempre en aspectos exclusivamente relativos a los negocios en sus diferentes ámbitos tal y como se especifica en el programa partiendo de un nivel A2 plataforma para alcanzar al final del cuatrimestre un nivel B1 (umbral) para afianzar dicho nivel al finalizar la asignatura Inglés II del segundo curso del grado en IOI.

- Correspondencia con el Marco Común Europeo de Referencia: A2 (plataforma) - B1 (umbral)

El Consejo de Europa insiste en la necesidad de que la ciudadanía adquiera un cierto nivel de competencia comunicativa en más de una lengua extranjera durante la etapa educativa, así como los mecanismos que permitan continuar el aprendizaje de idiomas durante la vida adulta. El aprendizaje de lenguas extranjeras es una necesidad formativa primordial en la sociedad actual y se convierte en algo esencial en el ámbito de los negocios. El aumento de relaciones internacionales por diversas razones exige la adquisición de conocimientos habilidades suficientes para comunicarse en más de una lengua. Además, el desarrollo de nuevas tecnologías convierte a las lenguas extranjeras en un requisito imprescindible para la inserción laboral en numerosos ámbitos y muy especialmente para poder trabajar en otros países, pues con ello se facilita la cooperación cultural, económica, técnica y científica entre los mismos.

Por otro lado, las crecientes corrientes migratorias y la integración en la Unión Europea de países con hablantes de lenguas diversas requieren igualmente mejores conocimientos y habilidades en el uso de lenguas extranjeras. En este contexto, se reconoce el papel de éstas como elemento clave en la construcción de una identidad europea plurilingüe y pluricultural que favorece la libre circulación de personas, facilita el acceso a la información y contribuye a que la comunicación internacional sea más eficaz.

Además, el dominio de lenguas extranjeras fomenta el acceso a otras culturas y costumbres al tiempo que contribuye a la formación integral del individuo, propicia el respeto a las idiosincrasias de otros países y crea un entendimiento mutuo más profundo con el que vencer los prejuicios y la discriminación.

#### **CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:**

##### **TEMA 1: Aspectos introductorios**

##### **TEMA 2: Making contact**

- 2.1. Introducing yourself and others
- 2.2. Getting in contact
- 2.3. At reception
- 2.4. Working in a bank
- 2.5. Cultural awareness

##### **TEMA 3. Telephoning**

- 3.1. Business telephone calls
- 3.2. Getting through and introducing yourself
- 3.3. Leaving and taking a message
- 3.4. Business-work idioms

##### **TEMA 4: Companies: Meetings and Negotiations**

- 4.1. The structure of business in the UK
- 4.2. Types of business
- 4.3. Company Structure: Departments and Functions

##### **TEMA 5: Applying for a job**

- 5.1. Recruitment and selection
- 5.2. Advertisements

5.3. Writing a CV

5.4. Letters of application

5.5. Attending an interview

### TEMA 6: Business Communication

6.1. Business letters

6.2. Different types of formal letters

6.3. E mail messages

6.4. Presentations: Describing graphs and charts

### TEMA 7: Business English Vocabulary & Translation

7.1. Business letters

7.2. Stock market

7.3. Marketing

7.4. Sales

7.5 Money and finance

### RECURSOS DE APRENDIZAJE:

- **MEDIOS IMPRESOS:**

- \* Manuales
- \* Guías de estudio
- \* Libros
- \* Revistas
- \* Material real de diversa naturaleza (especificaciones técnicas de equipos y materiales, etc)

- **RECURSOS O MEDIOS AUDIOVISUALES**

- Televisión - Vídeos
- Cine - Películas
- Fotografías
- Diapositivas

- **MEDIOS INTERACTIVOS**

- . Software del laboratorio de idiomas
- . Recursos on-line (Youtube, diccionarios, enciclopedias, etc)

La dedicación requerida al alumnado para el seguimiento de la asignatura y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos es de **120 horas** de las que se recomienda una **dedicación a la asignatura en trabajo personal por parte del alumno de unas 55 horas** a lo largo de las 16 semanas de duración del curso, lo que implica una media de unas 3.5 horas semanales de trabajo personal.

Dentro de estas sesiones de TRABAJO PRESENCIAL diferenciamos 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 las herramientas del campus virtual y el laboratorio de idiomas), los cuales realizan las

actividades propuestas bajo la dirección y supervisión del profesor, con independencia de que se realicen en parejas o pequeños grupos (3/4 alumnos), individualmente o dentro del grupo.

- **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 grupales:** Sesiones de orientación, revisión y apoyo a los alumnos por parte del profesor, programadas y realizadas en el aula asignada los viernes de 13.00 a 14.00 h.

Las tutorías 1 y 4 se dedicarán a la resolución de dudas previas a la realización de pruebas de evaluación continua mientras las tutorías 2, 3 y 5 se dedicarán a la valoración de los resultados de aprendizaje por parte de los alumnos.

- En la tutoría 2 nos centraremos en los resultados de aprendizaje correspondientes a la gramática y la comprensión oral (comprensión y dictado).
- En la tutoría 3 nos centraremos en los resultados de aprendizaje correspondientes a las exposiciones orales, escritura, traducción y vocabulario.
- En la tutoría 5 (2 h) valoraremos los resultados de aprendizaje finales de todas las habilidades trabajadas en el curso.
- **Tutorías individuales:** Las tutorías individuales se realizarán previa solicitud de los estudiantes en el mismo horario que las tutorías de grupo (viernes de 13.00 a 14.00 h) en el despacho y versarán sobre el tema que el alumno decida, para reforzar su proceso de aprendizaje o para resolver dudas concretas.

Dentro de las 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 a través de la herramienta *Tell Me More* 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 a lo largo del curso, que el alumno irá elaborando para entregar al profesor 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 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:**

**BÁSICA**

- Cuningham, S. Bowler, B. 1993 *Headway Intermediate Pronunciation*. Oxford: OUP.
- Fuchs, M., Bonner, M. (2003). *Grammar Express*. UK: Longman.
- Hewings, M. (2003). *Advanced Grammar in Use*. Cambridge (UK): CUP.
- Eastwood, J., Mackin, R. (2001) *A basic english grammar*. Oxford: OUP.
- Leech, G. N. , Cruickshank, B., & Ivanic, R. (2001) *An A-Z of english grammar & usage*. Harlow: Pearson Education. 2nd. edition.
- Murphy, R. (2007), *English Grammar in Use : a self-study reference and practice book for intermediate students of English : with answers*. 3rd ed. Cambridge: Cambridge University Press
- Swan, M. (1995). *Practical English Usage*. Oxford (UK): Oxford University Press.
- Thomson, A. J.; Martinet, A.V. *A Practical English Grammar*. Oxford University Press
- Vince, M. (2003), *Advanced Language Practice*. UK: MacMillan.

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

- Ashley, A. (1991), *A handbook of Commercial Correspondence*. Oxford: O.U.P.
- Ashley, A. (1992), *A Correspondence Workbook*. Oxford: O.U.P.

Greenbaum, S. et al. (1990), *Student's Grammar of the English Language*. Longman.

Mascul, B., 2008: *Business : Vocabulary in use : Intermediate / 1.st ed.*, 11th printing-- Cambridge : Cambridge University Press

ESPECÍFICA (en la biblioteca UEMC):

- o Badger, I., Menzies, P. 2005: *English for Business Life: Pre- Intermediate : Self-study Guide*. London : Marshall Cavendish Education
- o Crowther, J. (ed.) 1999: *Oxford Guide to British and American Culture*. Oxford: O.U.P
- o Emmerson, Paul, 2007: *Business English handbook : advanced : the whole of business in one book*, 1.st ed. Oxford : Macmillan Education
- o Fortanet Gómez, I., Ruiz Garrido, M.F., Palmer Silveira, J.C. 2008: *English Communication for International Business*, II. Castelló de la Plana : Universitat Jaume I
- o Jones, L., Alexander, R. 2000: *New international Business English*. Workbook: audio CD set. Cambridge : Cambridge University Press
- o Jones, L., Alexander, R. 2006: *New International Business English: Student's Book: Communication Skills in English for Business Purpose*. Cambridge : Cambridge University Press
- o Vaughan Systems, 2009: *Administrative Staff in English: 500 frases de uso diario en el mundo de la administración en inglés y español*. Madrid: Vaughan Systems
- o Schofield, J. 2008: *Double Dealing: Intermediate business English course*. Self-study and Grammar Reference. Oxford : Summertown
- o Taylor, K., 2009: *Fifty Ways to Improve your Business English - without too much effort!* London : Summertown Publishing
- o Walker, C., Harvey, P. 2008: *English for Business Studies in Higher Education Studies*. Reino Unido: Garnet Publishing

#### DICCIONARIOS

Alcaraz Varó, E., Hughes, B. 2008: *Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales : inglés-español- A Dictionary of Economic Financial and Commercial Terms : Spanish-English*. Barcelona: Ariel

Alcaraz et al. (2000), *Diccionario de términos de Turismo y de Ocio. Inglés-Español, Spanish -English*. Barcelona: Ariel.

Galimberti Jarman, B. & Russell, R. 1998: *The Oxford Spanish Dictionary*, Oxford: Oxford University Press.

Sinclair Knight, Lorna (ed.) 2003: *Diccionario Collins Universal. Español-Inglés English-Spanish*, Glasgow: Grijalbo / HarperCollins Publishers.

Smith, C. 1997: *Collins Spanish-English English-Spanish Dictionary*, Barcelona: Grijalbo / Harper Collins Publishers.

## 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 y producción oral y escrita.

Los contenidos gramaticales serán dirigidos a la vida profesional del alumno. El alumno completará, tanto por su cuenta como en clase, ejercicios prácticos para adquirir nuevas estructuras. Aunque los contenidos están claramente estipulados en el programa, habrá flexibilidad para permitir que se incorporen las necesidades de aprendizaje que vayan surgiendo por el camino. El método será de comunicación interpersonal. 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 A-2 a un nivel de usuario competente (B1).

Se trabajará principalmente en grupo para estimular la comunicación oral, ayudando al alumno a desinhibirse y a participar. Se insistirá en la práctica de la auto-corrección, animando al alumno a tomar conciencia de su progreso y de sus dificultades y errores para que sea responsable de su propio aprendizaje.

Típicamente estas clases fomentan el análisis sobre diferentes facetas del aprendizaje de una segunda lengua, como son:

- la soltura en el habla (fluency)
- la importancia de la gramática relativa al vocabulario o la pronunciación
- el análisis de los errores típicos en el texto escrito
- técnicas de expresión escrita
- la organización y las técnicas de aprendizaje del vocabulario
- la corrección y la capacidad de expresión en el aprendizaje de las segundas lenguas

#### CONSIDERACIONES DE LA PLANIFICACIÓN:

##### PLANIFICACIÓN ESTIMADA DE LA ASIGNATURA

Esta planificación estimada podrá verse modificada por causas ajenas a la organización académica presentada inicialmente. El profesor

informará convenientemente a los alumnos de las nuevas modificaciones puntuales.

##### SESIÓN I: ASPECTOS INTRODUCTORIOS

Revisión de objetivos de aprendizaje de la asignatura dentro del Grado. Seminarios tutoriales y tutorías.

Laboratorio de Idiomas: una herramienta de trabajo. Biblioteca

##### SESIÓN II: LABORATORIO IDIOMAS

EJERCICIOS AUDICIÓN PASIVA: Dictado 1

AUTOESTUDIO: Tell Me More 1

##### SESIÓN III: AULA TEORÍA

GRAMÁTICA TEMA I: (Pro)nombres (In)contables

LECTURA 1

##### SESIÓN IV: LABORATORIO IDIOMAS

EJERCICIOS AUDICIÓN PASIVA: Comprensión oral 1

AUTOESTUDIO: Tell Me More 2

##### SESIÓN V: AULA TEORÍA

GRAMÁTICA TEMA II: Adjetivos, comparativos y superlativos

ESCRITURA 1: PRESENTACIÓN

##### SESIÓN VI: LABORATORIO IDIOMAS

EJERCICIOS AUDICIÓN PASIVA: Dictado 2

AUTOESTUDIO: Tell Me More 3

##### SESIÓN VII: AULA TEORÍA

GRAMÁTICA TEMA III: Auxiliares e interrogativas

TRADUCCIÓN Y VOCABULARIO 1

##### SESIÓN VIII: LABORATORIO IDIOMAS

EJERCICIOS AUDICIÓN PASIVA: Comprensión oral 2

AUTOESTUDIO: Tell Me More 4

##### SESIÓN IX: AULA TEORÍA

GRAMÁTICA TEMA IV: El verbo inglés 1: tiempos verbales (presente y pasado)

LECTURA 2

##### SESIÓN X: LABORATORIO IDIOMAS

EJERCICIOS AUDICIÓN PASIVA: Dictado 3

AUTOESTUDIO: Tell Me More 5

##### SESIÓN XI: AULA TEORÍA

GRAMÁTICA TEMA V: El verbo inglés 2: tiempos verbales (futuro y condicional)  
ESCRITURA 2: E-MAIL  
SESIÓN XII: LABORATORIO IDIOMAS  
EJERCICIOS AUDICIÓN PASIVA: Comprensión Oral 3  
AUTOESTUDIO: Tell Me More 6  
SESIÓN XIII: AULA TEORÍA  
GRAMÁTICA TEMA VI: Significados modales  
TRADUCCIÓN Y VOCABULARIO 2  
SESIÓN XIV: LABORATORIO IDIOMAS  
EJERCICIOS AUDICIÓN PASIVA: Dictado 4 EVALUACIÓN  
AUTOESTUDIO: Tell Me More 7  
TUTORÍA GRUPAL 1: RESOLUCIÓN DUDAS PRUEBAS EVALUACIÓN CONTINUA  
SESIÓN XV: 04/04/17 AULA TEORÍA  
GRAMÁTICA TEMA VII: Revisión 1: sustantivos/adjetivos/verbos EVALUACIÓN  
LECTURA 3 EVALUACIÓN  
SESIÓN XVI: LABORATORIO IDIOMAS  
EJERCICIOS AUDICIÓN PASIVA: Comprensión Oral 4 EVALUACIÓN  
AUTOESTUDIO: Tell Me More 8  
SESIÓN XVII: AULA TEORÍA  
GRAMÁTICA TEMA VIII: La voz pasiva  
ESCRITURA 3: REPORT  
SESIÓN XVIII: LABORATORIO IDIOMAS  
EJERCICIOS AUDICIÓN PASIVA: Dictado 5  
AUTOESTUDIO: Tell Me More 9  
TUTORÍA GRUPAL 2: VALORACIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Gramática/ Comprensión Oral y Dictado  
SESIÓN XIX: AULA TEORÍA  
GRAMÁTICA TEMA IX: Oraciones de relativo  
TRADUCCIÓN Y VOCABULARIO 3  
SESIÓN XX: LABORATORIO IDIOMAS  
EJERCICIOS AUDICIÓN PASIVA: Comprensión Oral 5  
AUTOESTUDIO: Tell Me More 10  
SESIÓN XXI: AULA TEORÍA  
GRAMÁTICA TEMA X: Condicionales  
LECTURA 4  
SESIÓN XXII: AULA TEORÍA  
GRAMÁTICA TEMA XI: Estilo indirecto  
LECTURA 4  
SESIÓN XXIII: LABORATORIO IDIOMAS  
EJERCICIOS AUDICIÓN PASIVA: Comprensión Oral 5  
AUTOESTUDIO: Preparación presentaciones orales  
SESIÓN XXIV: AULA TEORÍA  
GRAMÁTICA TEMA XII: Preposiciones  
ESCRITURA 4 EVALUACIÓN  
SESIÓN XXV: LABORATORIO IDIOMAS  
EJERCICIOS AUDICIÓN PASIVA: Comprensión 6  
AUTOESTUDIO: Preparación presentaciones orales 2  
SESIÓN XXVI: AULA TEORÍA  
GRAMÁTICA TEMA XIII: Preposiciones II  
TRADUCCIÓN Y VOCABULARIO: EVALUACIÓN  
SESIÓN XXVII: LABORATORIO IDIOMAS  
EJERCICIOS AUDICIÓN PASIVA: Comprensión oral 6  
AUTOESTUDIO: Preparación presentaciones orales 3  
SESIÓN XXVIII: AULA TEORÍA

GRAMÁTICA TEMA XIV: Revisión final Pasivas/ oraciones subordinadas/preposiciones

LECTURA 5

SESIÓN XXIX: LABORATORIO IDIOMAS

EJERCICIOS PRODUCCIÓN ORAL: Exposiciones Orales EVALUACIÓN

TUTORÍA GRUPAL 4: RESOLUCIÓN DUDAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA

SESIÓN XXX: AULA TEORÍA

GRAMÁTICA TEMA XIII: Revisión 2: Pasivas/ oraciones subordinadas/preposiciones EVALUACIÓN

LECTURA 6 EVALUACIÓN

SESIÓN XXXI: LABORATORIO IDIOMAS

EJERCICIO AUDICIÓN PASIVA: Comprensión oral 7 EVALUACIÓN

EJERCICIO AUDICIÓN PASIVA: Dictado 7 EVALUACIÓN

SESIÓN XXII: AULA TEORÍA

TUTORÍA GRUPAL 5-6: VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FINALES

**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?	EO	EE
Evaluación competencias escritas								X				X	X		X	X	X	X
Evaluación competencias orales							X	X				X	X	X		X	X	X

**CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN:**

**a. - EVALUACIÓN CONTINUA:**

- El alumno seguirá una evaluación continua si asiste de forma regular a clase 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). En esta modalidad de evaluación continua 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.
- En la evaluación continua el alumno 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 logra superar alguna de las partes en la convocatoria ordinaria, se guarda las calificaciones obtenidas en las partes aprobadas hasta la convocatoria extraordinaria.

**b. - PRUEBA FINAL SIN EVALUACIÓN CONTINUA:**

- Aquellos alumnos que superen 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: gramática, comprensión escrita (reading), expresión escrita (writing), comprensión oral (listening & dictado) y traducción y vocabulario. El cómputo es el que aparece en los porcentajes de la evaluación extraordinaria. 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.
- En el caso de que los alumnos pierdan la evaluación continua por exceso de ausencias y justifiquen las ausencias (problemas médicos, etc.), el profesor valorará la conveniencia o no de mantener la evaluación

continua.

**c. - CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:** El desglose de porcentajes en la evaluación tendrá validez en la convocatoria extraordinaria excepto en:

1. el valor de la prueba de gramática que tendrá un valor del 45% ya que se elimina el 5% de asistencia al laboratorio de idiomas.
2. El valor asignado a la prueba oral es del 25 % en lugar del 20% del sistema de evaluación continua ya que se suma el 5% correspondiente a la presentación oral en el Laboratorio.

**SISTEMAS DE EVALUACIÓN:**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Pruebas objetivas	25%
Pruebas de respuesta corta	25%
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	20%
Pruebas orales	25%
Técnicas de observación	5%

**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.