



UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Inglés

Grado en ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE
EMPRESAS TECNOLÓGICAS– 1er curso

Modalidad Presencial

Sumario

Datos básicos	3
Breve descripción de la asignatura	4
Requisitos previos	4
Objetivos	4
Competencias	4
Contenidos	6
Metodología	7
Criterios de evaluación	7
Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial	8
Breve CV del profesor responsable	9
Adenda Guía docente <i>online</i>	10

Inglés

Datos básicos

Módulo: Formación instrumental

Carácter: Básica

Nº de créditos: 6 ECTS

Unidad Temporal: 1º Curso – 1º Semestre

Calendario: Del 14 de septiembre al 19 de diciembre de 2020

Horario: Lunes de 10:00 a 12:00. Martes de 10:00 a 12:00

Idioma en el que se imparte: Inglés

Profesor/a responsable de la asignatura: Emma Villafaina Muñoz

E-mail: evillafainamu@upsa.es

Horario de tutorías: Martes de 9:00 a 10:00. Jueves de 10:00 a 12:00. Viernes de 10:00 a 11:00

Breve descripción de la asignatura

La asignatura de inglés pretende proporcionar al alumnado una base sólida en el uso de las cuatro destrezas: comprensión oral, expresión oral, comprensión escrita y expresión escrita. Para ello, se hará una introducción básica a la fonética, se revisará la gramática y se consolidará con los conocimientos necesarios para la consecución de un nivel B1, se ampliará el vocabulario y se desarrollará la comunicación eficaz del alumno, correspondiente a un nivel intermedio, en el idioma objeto de estudio.

Requisitos previos

No se establecen requisitos previos.

Objetivos

- Comprender las ideas principales cuando el discurso en inglés es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el ámbito académico, profesional, familiar, durante el tiempo de ocio, etc.
- Comprender textos redactados en un lenguaje de uso habitual y cotidiano o relacionados con los estudios o profesión.
- Comprender la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en documentos escritos.
- Desenvolverse en la mayoría de situaciones que puedan presentarse en los países de habla del idioma o en aquellos contextos donde se requiera el mismo.
- Participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o pertinentes para la vida diaria.
- Saber enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y acontecimientos, opiniones, esperanzas, ambiciones.
- Poder explicar y justificar brevemente opiniones y proyectos.
- Saber narrar una historia, exponer la trama de un libro o película y poder expresarlo igualmente por escrito.
- Ser capaz de escribir textos sencillos, bien enlazados, sobre temas conocidos o de interés personal y de su campo de estudio.
- Poder escribir cartas, mensajes, correos electrónicos personales que describan experiencias e impresiones.

Competencias

Competencias generales y básicas	<p>CG1. Aprendizaje autónomo</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado</p>
Competencias transversales	<p>CT2. Capacidad de organización y planificación</p> <p>CT9. Razonamiento crítico</p> <p>CT13. Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad</p> <p>CT18. Conocimiento de una lengua extranjera</p>

Contenidos

CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA TEÓRICA

GRAMÁTICA

- Unit 1: Verb tenses. Present simple and continuous, present perfect simple and continuous; past simple and continuous, past perfect simple; future forms (going to, present continuous, shall/will)
- Unit 2: Personal Pronouns. Reflexive, emphasizing, reciprocal pronouns.
- Unit 3: Adjectives: comparative and superlative.
- Unit 4: Modal and related verbs: must, have to, should, ought to, must, may, might, can, can't, could, be able to, used to.
- Unit 5: Conditional Sentences: first, second and third conditional. Time Clauses.
- Unit 6: -Ing and to-Infinitive.
- Unit 7: Reported Speech: statements, questions and commands.
- Unit 8: The Passive Voice.
- Unit 9: Defining and non-defining relative clauses.
- Unit 10: Phrasal verbs.

VOCABULARY

- English vocabulary and structures for Information Technology.

CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA PRÁCTICA

- Aplicación de los contenidos teóricos a contextos reales.
- Actividades orales de resolución de problemas de situaciones cotidianas, diálogos, conversaciones y debates.
- Redacción de historias, descripciones, artículos de opinión, e-mails, etc., sobre temas relacionados con los intereses del alumno.

Metodología

METODOLOGÍA	HORAS	HORAS DE TRABAJO PRESENCIAL	HORAS DE TRABAJO NO PRESENCIAL
Clases teóricas	24	24	
Clases prácticas	28	28	
Tutorías	6	6	
Evaluación	2	2	
Búsqueda de información y lectura	25		25
Estudio personal	40		40
Elaboración trabajos personales	25		25
TOTAL	150	60	90

Explicación

La presentación de los contenidos consistirá en exposiciones teórico-prácticas utilizando tanto medios tecnológicos como medios convencionales: clases magistrales, análisis de casos y problemas.

El trabajo individual del alumno consistirá en un aprendizaje basado principalmente en el estudio y análisis de los ejercicios realizados, resolución de tareas de forma autónoma, búsqueda y lectura de información, revisión y profundización de materiales en el aula virtual y estudio personal.

El trabajo en grupo se realizará mediante debate y discusión de ejercicios propuestos, propuestas didácticas y elaboración de material.

Criterios de evaluación

CONVOCATORIA ORDINARIA

Se evaluarán las competencias adquiridas por los alumnos a través de las siguientes pruebas:

Examen escrito (test gramatical 15%, comprensión de lectura 10%, producción escrita 20%)

Prueba de comprensión auditiva (15%)

Prueba de expresión oral (20%)

Actividades de exposición oral y escrita en el aula (20%)

Para poder superar la asignatura cada una de las partes del examen escrito, así como las pruebas oral y auditiva, tienen que estar aprobadas. No compensaran los resultados de unas con los de otras.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Examen escrito (test gramatical 15%, comprensión de lectura 10%, producción escrita 20%)

Prueba de comprensión auditiva (15%)

Prueba de expresión oral (20%)

Actividades de exposición oral y escrita en el aula (20%) se guarda la calificación obtenida en este apartado en la Convocatoria Ordinaria.

En caso de no haberse superado una de las partes del examen en la convocatoria ordinaria, se deberá repetir solamente esa parte. Si no se han superado dos o más partes del examen, se deberá repetir todo el examen en esta convocatoria.

Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

BIBLIOGRAFÍA

- Crystal, D. (2001). *Language and the Internet*. Cambridge University Press.
- Eastwood, J. (2001). *Oxford Practice Grammar*. Oxford University Press.
- Glendinning, E. H., McEwan, J., & McEwan, J. (2006). *Oxford English for information technology*. Oxford University Press.
- Murphy, R. (2006). *English Grammar in Use* (with CD-Rom). Cambridge University Press. 3rd ed.
- Oxenden, Clive & Latham-Koenig, C. (1997) *New English File. Intermediate Student's book*. O.U.P.
- Sánchez Benedito, Francisco. (2007). *Gramática Inglesa*. Pearson Longman. 9a Edición
- Santiago, R. E. (1996). *Infotech. English for computer users*. Cambridge, 4th ed.
- Swam, M. & Walter, C. (2001). *How English Works. A Grammar Practice Book*. Oxford University Press.
- Swam, Michael. *Practical English Usage*. Oxford University Press.
- Thomson, A. J. & Martinet, A. V. (2003). *A Practical English Grammar*. Oxford

University Press, 24th ed.

- Willis, D. (2006). *Collins Cobuild Intermediate English Grammar*. HarperCollins Publishers. Great Britain.

OTROS RECURSOS

- <http://www.oup.com/elt/global/products/englishfile/intermediate/>
- www.wordreference.com
- <http://www.bbc.co.uk/skillswise/words/grammar/>
- www.learnenglish.de/grammarpage.htm
- <http://grammar.ccc.commnet.edu/grammar/>
- <http://www.fortunecity.com/bally/durrus/153/gramtoc.html>
- <http://vozme.com/index.php?lang=en>

PLATAFORMA MOODLE

El alumno dispondrá de los materiales que se van a utilizar durante el curso en el aula virtual correspondiente de la plataforma Moodle. También encontrará en la misma información, ejercicios y prácticas adicionales para reforzar su aprendizaje.

TUTORÍAS

Existe un horario de atención tutorial de cuatro horas a la semana para que el alumno reciba el apoyo necesario, en caso de que dicha asistencia requiera un trato presencial.

De igual modo, el apoyo tutorial puede realizarse a través del correo electrónico o de las herramientas disponibles en la plataforma Moodle de la asignatura (chat, foros, etcétera).

Breve CV del profesor responsable

Emma Villafaina Muñoz es licenciada en Filología Inglesa y Filología Alemana.

Ha impartido clases de asignaturas de inglés en diferentes facultades de la Universidad Pontificia desde 1993: Educación, Logopedia y Educación Social, Psicología, Informática, Comunicación, Filosofía y Humanidades, Teología y Enfermería, así como en el posgrado Experto en Enseñanza Bilingüe (Inglés-Español) para Profesorado de Infantil y Primaria.

Es profesora también de los cursos de verano de inglés del Servicio de Idiomas Modernos.

Ha participado en los proyectos de investigación *Nueva metodología para el aprendizaje activo mediante tecnologías móviles en la enseñanza de idiomas a personas dependientes* y *MOV-VIS: Nueva metodología para adaptar la enseñanza de idiomas a personas discapacitadas*.

Entre 1996 y 2003 ha sido coordinadora del Servicio de Idiomas Modernos de la UPSA.

ADENDA GUÍA DOCENTE *ONLINE*

Vigente durante el curso 2020-21 en caso de confinamiento generado por la crisis del COVID-19

Inglés

Metodología en el entorno *online*

METODOLOGÍA (ACTIVIDADES FORMATIVAS)		TOTAL HORAS	HORAS ACTIVIDADES SÍNCRONAS DEL ALUMNO	HORAS ACTIVIDADES ASÍNCRONAS DEL ALUMNO	
CLASES SÍNCRONAS	Clases teóricas síncronas	20	30-60 (20-40%)		
	Clases prácticas síncronas	20			
PRUEBAS Y PRESENTACIONES SÍNCRONAS	Pruebas escritas síncronas	5			
	Pruebas y presentaciones orales síncronas	5			
PRUEBAS DE EVALUACIÓN ASÍNCRONAS	Pruebas escritas asíncronas	15			90-120 (60-80%)
RETOS ACADÉMICOS	Enunciado, entrega y retroalimentación de tareas	20			
	Creación, almacenamiento y búsqueda de información	20			
	Realización de consultas y encuestas	2			
	Discusiones, debates o diálogos	3			
	Lección práctica de actividades y contenidos interactivos	38			
	Generación colectiva de material	2			
TOTAL		150	50	100	

Criterios de evaluación en el entorno *online*

EVALUACIÓN		PUNTOS (sobre 10)
PRUEBAS Y PRESENTACIONES SÍNCRONAS	Pruebas y presentaciones orales síncronas	2
	Pruebas escritas síncronas	4
PRUEBAS DE EVALUACIÓN ASÍNCRONAS	Pruebas escritas asíncronas	2
RETOS ACADÉMICOS	Enunciado, entrega y retroalimentación de tareas	2
	Creación, almacenamiento y búsqueda de información	0
	Realización de consultas y encuestas	0
	Discusiones, debates o diálogos	0
	Lección práctica de actividades y contenidos interactivos	0
	Generación colectiva de material	0
TOTAL		10

- **PRUEBAS Y RETOS ACADÉMICOS DE EVALUACIÓN *ONLINE***
 - Cuestionario síncrono de gramática, comprensión de lectura y redacción (40%)
 - Prueba oral y de comprensión auditiva síncrona (20%)
 - Cuestionarios, tareas de redacción y de comprensión auditiva asíncronas (20%)
 - Tareas grupales asíncronas (20%)

Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial *online*

El alumno cuenta con recursos didácticos virtuales de apoyo a los diferentes temas tratados en la materia (vídeos, audiciones, textos, documentos de Power Point ...).

Al no poder responder dudas en las tutorías presenciales, los alumnos disponen de apoyo tutorial en el correo electrónico, en el aula virtual antes o después de las clases o bien concertando una cita previamente.