

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA: SEMIPRESENCIAL

Curso académico: 2013/2014

Identificación y características de la asignatura					
Código	50347			Créditos ECTS	6
Denominación (español)	INGLÉS				
Denominación (inglés)	ENGLISH				
Titulaciones	Grado en Información y Documentación				
Centro	Facultad de ciencias de la Documentación y la Comunicación				
Semestre	Segundo	Carácter	Formación Básica		
Módulo	Formación Básica				
Materia	Idioma Moderno				
Profesor/es					
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web		
Ángeles Romero Navarrete	206	aromero@unex.es	http://eco.unex.es/angelaromero		
Área de conocimiento	Filología Inglesa				
Departamento	Filología Inglesa				
Competencias					
(C14) Habilidades en el manejo de la tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información					
(C20) Habilidades en el uso del software genérico (ofimática)					
(C21) Buen conocimiento hablado y escrito del inglés.					
(C22) Capacidad de organización y planificación del trabajo propio					
(C23) Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares					
(C24) Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad en el trabajo en el servicio público.					
(C27) Capacidad para el aprendizaje autónomo,					
(C31) Tener la capacidad de generar una conciencia solidaria: capacidad para generar formas de comportamiento que pasen por el respeto solidario por las diferentes personas y pueblos del planeta, la igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, los valores propios de una cultura de paz, los principios democráticos y el respeto por los derechos humano					
Temas y contenidos					
Breve descripción del contenido					
<ul style="list-style-type: none"> ♣ Formación y capacitación profesional para trabajar en contextos, empresas e instituciones relacionadas con el ámbito de la Información y Documentación. ♣ Formación para analizar discursos relacionados con la Información y Documentación en inglés. ♣ Formación para elaborar textos orales y escritos, en inglés ♣ Formación para usar estrategias comunicativas en inglés escrito y oral adecuadas a cada contexto profesional. ♣ Conocimiento para manejar y valorar los recursos documentales que permitan abordar adecuadamente la comprensión, traducción o producción de textos de inglés a español y viceversa. 					

Temario de la asignatura

UNIT 1: Basic Instruments I

1. The use of dictionaries
2. Numbers and dates

UNIT 2: Basic Instruments II

1. Basis vocabulary related to Computers and the Internet
2. Web sites and e-mail addresses
3. How to write letters and e-mails
4. Forms

UNIT 3: Books

1. The parts of a book
2. Previewing a Textbook
3. The history of books
4. E-books

UNIT 4: Libraries

1. The organization of a library
2. Library catalogues
3. Loan policies and interlibrary loans
4. Digital libraries

UNIT 5: Archives

1. Reference sources in libraries
2. Indexing and abstracting
3. Records management
4. The Archivist

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
Basic Instruments I	15	1,5		0,3	13,2
Basic Instruments II	30		1	0,3	28,7
Books	35		1	0,3	33,7
Libraries	35		1	0,3	33,7
Archives	35	1,5	1	0,3	32,2
Evaluación del conjunto	150	3	5	1,5	141

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Sistemas de evaluación

La evaluación consiste en la presentación de actividades y ejercicios, tanto teóricos como prácticos, que se realizarán a través de la plataforma virtual, y que supondrán el 50% de la nota final. Algunas de estas actividades pueden tener plazos de entrega y serán de carácter no recuperable una vez finalizados dichos plazos.

La asistencia y participación de los alumnos en los seminarios supondrá el 10% de la nota final. Durante las horas de los seminarios se incidirá en la parte oral. En el último seminario los alumnos harán una presentación oral.

Se realizará además un examen presencial escrito, de contenidos teóricos y prácticos, que supondrá un 40% de la nota final.

Este examen deberá aprobarse para superar la asignatura.

Consistirá en una serie de actividades similares a las realizadas a lo largo del curso, esto es, incluirá al menos la comprensión de un texto oral y otro escrito, con preguntas tanto de comprensión general como de vocabulario y la realización de otras tareas que demostrarán que se han cubiertos los objetivos mínimos del curso en cuanto a gramática y a los contenidos específicos fijados en este programa.

Bibliografía y otros recursos

LIBROS DE CONSULTA

- BADEL, D., BENOIT, F. y O'NEILL, K. (1988). *Cómo aprender a leer las noticias económicas en inglés*. Deusto.
- CERAMELLA, NICK y LEE, ELIZABETH (2008) *Cambridge English for the Media*. Cambridge.
- EASTWOOD, J. *Oxford Guide to English Grammar*. Oxford
- DUCKWORTH, M. (2003) *Business Grammar & Practice*. Oxford.
- DUCKWORTH, M. (2006) *Essential Business Grammar & Practice*. Oxford
- MURPHY, R. (2000). *Essential Grammar in Use*. Cambridge
- MURPHY, R. (2002) *English Grammar in Use*. Cambridge
- REMACHA ESTERAS, SANTIAGO (2010). *Infotech. English for computer users*. Cambridge
- SÁNCHEZ BENEDITO, F. (2000) *Gramática Inglesa*. Longman.

DICCIONARIOS ON-LINE

<http://www.wordreference.com>

<http://www.onelook.com>

PRONUNCIACIÓN

<http://www.howjsay.com> (pronunciación de palabras)

<http://hearnames.com/pronunciations/english-uk-names.html> (pronunciación de nombres)

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/pron/> (vídeo fonética y ejercicios)

<http://www.oupchina.com.hk/dict/phonetic/home.html> (símbolos fonéticos y sonidos)

GRAMÁTICAS ON LINE

<http://www.edufind.com/>

<http://www.better-english.com/grammar.htm>

<http://www.english-grammar-lessons.com/>

PERIÓDICOS ON-LINE

The Financial times: www.ft.com

The New York Times: www.nytimes.com

The Economist: www.economist.com

The Times: www.timesonline.co.uk

Time magazine: www.time.com

Wall Street Journal: www.wsj.com

The Guardian: www.guardian.co.uk

The Daily Telegraph: www.telegraph.co.uk

The Sunday Times: www.sunday-times.co.uk

PÁGINAS DE ENLACE INTERESANTES

www.speakspeak.com

<http://leaston.com>

<http://www.eslflow.com>

<http://www.esl-lab.com> (Ejercicios de *listening*)

<http://a4esl.org>. (Vocabulario, gramática y audio).

<http://www.englishtown.com>

Horario de tutorías

Tutorías Programadas:

Serán comunicadas a los alumnos con suficiente antelación durante el curso.

Tutorías de libre acceso: El horario de tutorías de libre acceso se establecerá para cada semestre dentro de los plazos previstos por la Universidad y podrá ser consultado en la Web de la Facultad.

Recomendaciones

Para completar las actividades se necesita un conocimiento instrumental de la gramática. En la bibliografía se facilitan páginas y links a gramáticas on-line así como otras páginas para práctica y estudio de la lengua.

Ocasionalmente se adjuntarán ejercicios e información complementaria que estará disponible en la plataforma virtual.