

## PROGRAMA DE LA ASIGNATURA: SEMIPRESENCIAL

**Curso académico: 2014/2015**

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 Nivel B1				
Profesor/es					
Nombre	Despacho	Correo-e		Página web	
Ángeles Romero Navarrete	206	aromero@unex.es			
Área de conocimiento	Filología Inglesa				
Departamento	Filología Inglesa				
Competencias					
Competencias					
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.					
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.					
CT2 - Capacidad de uso y adaptación de diversas técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información					
CT3 - Habilidades en el uso de Internet y software genérico (ofimática).					
CT4 - Buen conocimiento hablado y escrito de una lengua extranjera (con preferencia el inglés).					
CT5 - Capacidad de organización y planificación del trabajo propio					
CT6 - Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares					
CT7 - Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad en el trabajo en el servicio público.					
CT10 Capacidad para el aprendizaje autónomo,					
Temas y contenidos					
Breve descripción del contenido					
<ul style="list-style-type: none"> <li>♣ Formación y capacitación profesional para trabajar en contextos, empresas e instituciones relacionadas con el ámbito de la Información y Documentación.</li> <li>♣ Formación para analizar discursos relacionados con la Información y Documentación en inglés.</li> <li>♣ Formación para elaborar textos orales y escritos, en inglés</li> <li>♣ Formación para usar estrategias comunicativas en inglés escrito y oral adecuadas a cada contexto profesional.</li> </ul>					

• 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 book
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
<b>Evaluación del conjunto</b>	<b>150</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>	<b>141</b>

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 60% de la nota final. Algunas de estas actividades pueden tener plazos de entrega y serán de carácter no recuperable una vez finalizados dichos plazos.

Se realizará un examen presencial escrito, de contenidos teóricos y prácticos, que supondrá un 30% 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 para demostrar que se han cubiertos los objetivos mínimos del curso en cuanto al dominio de la lengua y a los contenidos específicos fijados en este programa.

Habrás asimismo un examen oral que supondrá el 10% de la nota final.

### 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](http://www.ft.com)

**The New York Times:** [www.nytimes.com](http://www.nytimes.com)

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

The Times: [www.timesonline.co.uk](http://www.timesonline.co.uk)

Time magazine: [www.time.com](http://www.time.com)

Wall Street Journal: [www.wsj.com](http://www.wsj.com)

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

The Daily Telegraph: [www.telegraph.co.uk](http://www.telegraph.co.uk)

The Sunday Times: [www.sunday-times.co.uk](http://www.sunday-times.co.uk)

## PÁGINAS DE ENLACE INTERESANTES

[www.speakspeak.com](http://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 y el campus virtual.

## 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.