

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2015/2016

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			
Área de conocimiento	Filología Inglesa				
Departamento	Filología Inglesa				
Competencias					
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.					
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.					
COMPETENCIAS TRANSVERSALES					
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"> ▪ 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

1. English Sounds
2. Use of Dictionaries
3. Numbers & Dates
4. Telephone Calls
5. Appointments
6. Letters & e-mails
7. Forms

UNIT 2: New Technologies

1. Computers
2. Internet Addresses
3. Blogs & Podcasts
4. Presentations
5. The Media

UNIT 3: Books

1. Parts of books
2. Reviews
3. History of books
4. E-books

UNIT 4: Libraries

1. Organization & Classification
2. Catalogues
3. Reference Sources
4. Loan Policies
5. Digital Libraries

UNIT 5: Archives

1. Archives: Vocabulary
2. Indexing & Abstracting
3. Records Management
4. The Archivist

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
		GG	SL	TP	EP
Tema	Total				
TEMA 1 (Teoría)	15	10			5
TEMA 1 (Práctica)	6		3		3
TEMA 2 (Teoría)	21	10		0,5	10,5
TEMA 2 (Práctica)	13		3		10
TEMA 3 (Teoría)	20	8			12
TEMA 3 (Práctica)	13		3		10
TEMA 4 (Teoría)	19	7		0,5	11,5
TEMA 4 (Práctica)	13		3		10
TEMA 5 (Teoría)	17	5		0,5	11,5
TEMA 5 (Práctica)	13		3		10
Evaluación del conjunto	150	40	15	1,5	93,5

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.

Metodologías docentes*

- Explicación en clase de los temas programados
- Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos.
- Discusión de los contenidos.
- Aplicación práctica de los conocimientos teóricos a través de los laboratorios, talleres, etc.
- Análisis y resolución de problemas prácticos propuestos.
- Actividades de seguimiento del aprendizaje.
- Autoevaluaciones.
- Trabajo en grupo.

Resultados de aprendizaje*

- Adquirir conocimientos específicos del inglés documental.
- Adquirir los rudimentos necesarios para trabajar en contextos, empresas e instituciones relacionadas con el ámbito de la Comunicación Audiovisual y de la Información y Documentación.
- Formación para analizar discursos relacionados con la Comunicación Audiovisual y la Información y Documentación en inglés.
- Elaborar textos orales y escritos en inglés.
- Manejar y valorar los recursos documentales que permitan abordar adecuadamente la comprensión, traducción o producción de textos de inglés a español y viceversa. El nivel de competencia que adquirirán los alumnos en esta asignatura será similar al B1.

Sistemas de evaluación

A lo largo del curso el alumno realizará cuatro ejercicios orales correspondientes a los temas del programa.

En estas pruebas se valorará la estructuración del tema, el contenido, la coherencia, la pronunciación y entonación, así como el nivel de lengua utilizado y la fluidez.

Los ejercicios orales se harán en grupo. La composición de los grupos será diferente para cada ejercicio.

Se calificará la actuación del grupo y se valorarán las competencias CB1- CB2 – CB4 – CT2 –CT3 – CT4 –CT5 –CT6 y CT7.

Se realizarán en clase ejercicios de *Listening Comprehension* así como ejercicios escritos.

El profesor marcará los errores en los ejercicios escritos de los alumnos y éstos deberán corregirlos en casa.

Al final de cada tema harán un test, que tendrá el mismo formato que el examen final.

Los alumnos entregarán su carpeta con todos los ejercicios corregidos el día del examen.

En estas actividades escritas se evaluarán las competencias CT10 – CT5 – CT4 – CT2 – CB2 – CB1.

Al final del curso académico, el alumno deberá demostrar la adquisición de los contenidos del curso de forma oral y escrita y para ello realizarán un examen oral, en el que la calificación será individual, y un examen escrito, que tendrá el mismo formato de los test realizados a lo largo del curso.

Calificación final:

El alumno debe obtener una puntuación mínima de 5 en todas las partes para superar la asignatura.

Valoración numérica de los distintos apartados de la asignatura:

- Examen escrito: 50%
- Examen oral: 10%
- Evaluación continua: 40%

Convocatoria extraordinaria:

- Examen escrito: 70%
- Examen oral: 30%

Bibliografía (básica y complementaria)

LIBROS DE CONSULTA

- CERAMELLA, NICK y LEE, ELIZABETH (2008) *Cambridge English for the Media*. Cambridge.
- TONY GARSIDE , BARBARA GARSIDE () *Essential Telephoning in English*
- MARK POWELL () *Dynamic Presentations*
- BOB DIGNEN () *Communicating Across Cultures*
- REMACHA ESTERAS, SANTIAGO (2010). *Infotech. English for computer users*. 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
- SÁNCHEZ BENEDITO, F. (2000) *Gramática Inglesa*. Longman

Otros recursos y materiales docentes complementarios

La asignatura cuenta con un aula en el Campus Virtual de la Universidad de Extremadura en la que se encuentran incluidos los principales recursos digitales (temas, presentaciones, cuestionarios, casos prácticos, etc.) para el correcto seguimiento de la misma.

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://eleaston.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, en el campus virtual y el tablón de anuncios en la puerta del despacho del profesor (despacho 206).

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.

Las clases son eminentemente prácticas basadas en la realización diaria de ejercicios. Por lo tanto, en esta asignatura la asistencia a clase es fundamental.