

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA: INGLÉS (SEMIPRESENCIAL)

Curso académico 2018-2019

| Identificación y características de la asignatura | | | |
|--|--|-----------------|------------------|
| Código | 500347 | 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 | 21B | 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. | | | |
| 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 TRANSVERSALES | | | |
| CT4 - Buen conocimiento hablado y escrito de una lengua extranjera (con preferencia el inglés). | | | |
| CT5 - Capacidad de organización y planificación del trabajo propio | | | |
| CT10 Capacidad para el aprendizaje autónomo, | | | |
| CT14 - 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 humanos. | | | |
| COMPETENCIAS ESPECÍFICAS | | | |
| CG4 - Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información. | | | |

* Los apartados relativos a competencias, breve descripción del contenido, actividades formativas, metodologías docentes, resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación deben ajustarse a lo recogido en la memoria verificada del título.

| 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 |
| <p>UNIT 1: Basic Instruments</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. English Sounds: Vowels and consonants. Pronunciation of final –ed and final -s 2. Personal Details: Dates, ordinal numbers; e-mail addresses; weight and height; punctuation with written numbers; numbers as adjectives. To express approximate age. Forms. 3. Use of Dictionaries: paper and online dictionaries |
| <p>UNIT 2: Speaking skills</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Phone calls 2. Appointments 3. New Technologies: Computers and The Internet. Searching for information on the Web. How to write letters and e-mails 4. Oral Presentations. Body language. 5. Blogs and Podcasts 6. The Media. Cardinal numbers |
| <p>UNIT 3: Books</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parts of books 2. Previewing a book. Connectors: Cause and Effect The+ comparative, the comparative Purpose: <i>to</i> and <i>so that</i> Dimensions 3. Reviews. How to write a book review 4. How to reference Book references Papers or articles Journal articles Web pages 5. History of books To like vs would like Idioms with the word book 6. E-books Passive voice How to read numbers / Number 0 |

UNIT4: Libraries

1. The organization of a library
 - Types of libraries
 - Giving directions
 - Library layout
2. Library Classification
 - Call numbers
 - Library classification systems
 - Dewey Decimal Classification
 - Library of Congress Classification
 - Universal Decimal Classification
3. How to use a library
 - Catalogues and indexes
 - Steps to find a book in a library
 - Searching online: search strategies
 - Verb+ object + to + infinitive
 - Reference Sources in libraries
 - Conditional sentences
 - Giving advice
 - Regrets
 - Reference sources on the Internet
 - Loan Policies and interlibrary loans
 - To borrow and to lend*
4. Digital Libraries
 - It+ to take+ infinitive
 - The World Digital Library
5. How to use a digital library
 - Vocabulary to search the catalogue
 - Vocabulary to understand the results
 - How to use a Database
 - Vocabulary to search the catalogue
 - Vocabulary to understand the results

UNIT 5: Archives

1. Archives
 - Web Archiving
 - Differences between libraries and archives
 - Reported Speech
2. Records Management
3. 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 | 12 | 1,5 | | 0,3 | 10,2 |
| Speaking Skills | 30 | | 1 | 0,3 | 28,7 |
| Books | 35 | | 1 | 0,3 | 33,7 |
| Libraries | 38 | | 1 | 0,3 | 36,7 |
| Archives | 35 | 1,5 | 1 | 0,3 | 32,2 |
| Evaluación del conjunto | 150 | 3 | 4 | 1,5 | 141,5 |

| |
|---|
| <p>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.</p> |
| Metodologías docentes* |
| <ul style="list-style-type: none"> • Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos. • Discusión de los contenidos. • Análisis y resolución de problemas prácticos propuestos. • Actividades de seguimiento del aprendizaje. • Autoevaluaciones. |
| Resultados de aprendizaje* |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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* |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Habrá asimismo un examen oral que supondrá el 10% de la nota final. • Los alumnos que expresamente renuncien a la evaluación continua harán un examen final escrito extra en el que tendrán que demostrar un dominio claro de los contenidos del programa. Asimismo, tendrán que realizar los cuatro ejercicios orales obligatorios que forman parte del programa y están detallados en el campus virtual. |
| Bibliografía (básica y complementaria) |
| Bibliografía básica |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ CERAMELLA, NICK y LEE, ELIZABETH (2008) <i>Cambridge English for the Media</i>. Cambridge. ▪ TONY GARSIDE , BARBARA GARSIDE (2002) <i>Essential Telephoning in English</i> ▪ MARK POWELL (2011) <i>Dynamic Presentations</i> ▪ BOB DIGNEN (2011) <i>Communicating Across Cultures</i> ▪ REMACHA ESTERAS, SANTIAGO (2010). <i>Infotech. English for computer users</i>. Cambridge |

Bibliografía complementaria

- COTTON, DAVID - FALVEY, DAVID- KENT, SIMON (2004) *Market Leader*. Longman
- HOBBS, MARTYN – KEDDLE, JULIA (2011) *Commerce*. Oxford
- TULLIS, GRAHAM – TRAPPE, TONYA (2000) *New Insight into Business*. Pearson Education
- EASTWOOD, J. *Oxford Guide to English Grammar*. Oxford
- MURPHY, R. *Essential Grammar in Use*. Cambridge
- MURPHY, R. *English Grammar in Use*. Cambridge
- SWAN, M. & WALTER, C. *How English Works*. Oxford
- SWAN, M. *Practical English Usage*. Oxford
- CHANDLER, D. & MUNDAY, R. *A Dictionary of Media and Communication*. Oxford

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/> (vídefonética y ejercicios)

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

PERIÓDICOS ON-LINE

The New York Times: www.nytimes.com

The Times: www.timesonline.co.uk

Time magazine: www.time.com

The Guardian: www.guardian.co.uk

The Daily Telegraph: www.telegraph.co.uk

The Sun: www.thesun.co.uk

GRAMÁTICAS ON LINE

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

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

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

PÁGINAS DE ENLACE INTERESANTES

www.speakspeak.com

<http://www.eslflow.com>

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

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

<https://www.youtube.com/watch?v=pbE->

<http://www.televeo.com/category/cultura/aprende-idiomas/>

<https://www.youtube.com/watch?v=BTT9kNQRJXo>

<https://www.youtube.com/watch?v=D7vmzvUTwag>

<https://www.youtube.com/watch?v=TqRUNHhxdVg>

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

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.