

ANX-PR/CL/001-01
GUÍA DE APRENDIZAJE

ASIGNATURA

Ingles I I

CURSO ACADÉMICO - SEMESTRE

2016-17 - Segundo semestre

Datos Descriptivos

Nombre de la Asignatura	Ingles I I
Titulación	09TT - Grado en Ingenieria de Tecnologias y Servicios de Telecomunicacion
Centro responsable de la titulación	Escuela Tecnica Superior de Ingenieros de Telecomunicacion
Semestre/s de impartición	Tercer semestre Cuarto semestre
Módulos	Transversal y complementario
Materias	Ingles
Carácter	Obligatoria
Código UPM	95000017
Nombre en inglés	English for academic and professional communication 2. listening and speaking skills

Datos Generales

Créditos	3	Curso	2
Curso Académico	2016-17	Período de impartición	Febrero-Junio
Idioma de impartición	Inglés	Otros idiomas de impartición	

Requisitos Previos Obligatorios

Asignaturas Previas Requeridas

Nivelacion b2 en lengua inglesa

Otros Requisitos

El plan de estudios Grado en Ingenieria de Tecnologias y Servicios de Telecomunicacion no tiene definidos otros requisitos para esta asignatura.

Conocimientos Previos

Asignaturas Previas Recomendadas

El coordinador de la asignatura no ha definido asignaturas previas recomendadas.

Otros Conocimientos Previos Recomendados

El coordinador de la asignatura no ha definido otros conocimientos previos recomendados.

Competencias

CG6 - Uso de la lengua inglesa

CG8 - Comunicación oral y escrita

Resultados de Aprendizaje

RA30 - Capacidad de comunicación, tanto oral como escrita, en entornos multilingües

RA31 - Capacidad de trabajo en grupo

Profesorado

Profesorado

Nombre	Despacho	e-mail	Tutorías
Sanchez Gomez, M. Soledad	C-204	mariasoledad.sanchez@upm.es	J - 17:00 - 19:00
Herrero Ruiz, Javier	C-204	javier.herrero@upm.es	M - 19:00 - 20:00 X - 17:00 - 20:00
Montiel Ponsoda, Elena (Coordinador/a)	C-204	elena.montiel@upm.es	L - 10:00 - 13:00 M - 13:00 - 16:00
Duque Garcia, M.del Mar	C-204	mariadelmar.duque@upm.es	X - 13:00 - 16:00 J - 13:00 - 16:00

Nota.- Las horas de tutoría son orientativas y pueden sufrir modificaciones. Se deberá confirmar los horarios de tutorías con el profesorado.

Descripción de la Asignatura

Clases de teoría. Para la exposición verbal de los contenidos por parte del profesorado se utilizará la lección magistral en inmersión lingüística en inglés. Ello implica un ejercicio de *listening comprehension* en sí mismo, además del ejercicio de *toma de notas* en inglés.

Clases prácticas guiadas. Además se realizarán todo tipo de ejercicios y actividades de forma individual y colectiva en inglés (esto último por grupos de trabajo previamente formados al principio de curso en clase). Entre otros, se realizarán lecturas, audiciones, *role-play activities*, análisis de comprensión y producción oral, identificación de errores, etc., y otros ejercicios y actividades de tipo creativo. (Escenas cortas en inglés, improvisaciones, lecturas, reflexiones, y ejercicios de pronunciación, entonación y ritmo en inglés...).

Clases prácticas con preparación previa y ejecución espontánea. Simulación de reuniones profesionales, realización de presentaciones orales y de debates en inglés en clase (todas ellas preparadas fuera de clase). Reflexiones ético-profesionales. Posible asistencia a conferencias, toma de notas y redacción de resúmenes y opiniones sobre los contenidos de dichas conferencias.

Trabajos autónomos. Los alumnos deberán realizar los ejercicios y actividades de carácter individual asignados a lo largo del curso, así como la elaboración de un dossier con todos los contenidos del programa y los trabajos realizados a lo largo del curso (apuntes, textos, trabajos, y ejercicios individuales y en grupo).

Trabajos en grupo. Los alumnos deberán preparar y realizar individualmente y/o en grupo actividades tales como exposiciones orales basadas en temas obtenidos de Internet, relacionados con su especialidad (ted.com, BBC y otros). Igualmente, debates abiertos o simulacros de reuniones de trabajo.

Tutorías. Se realizarán según la normativa vigente. Además, los alumnos que lo deseen podrán dirigirse al profesor responsable de su grupo por correo electrónico. Se invita a los alumnos a que utilicen la lengua inglesa, tanto en las tutorías como en los correos electrónicos, para así dar al alumno la oportunidad de practicar dicha lengua de forma real.

Temario

1. Brief introduction to oral communication

1.1. Components and factors of the communication process: language functions, language styles, register and tone, and some general rules of pronunciation, intonation and stress.

2. General overview of meetings

2.1. Types of meetings

2.1.1. Informal and formal meetings, brainstorming meetings, decision-making meetings, problem-solving meetings, job interviews, etc.

2.2. Characteristics of successful meetings

2.3. The role of participants

3. Organizing and Chairing Meetings and Discussions

3.1. Preparation of meetings

3.2. Introducing, keeping the communication open and closing meetings and discussions

4. Taking part in meetings and discussions
 - 4.1. Exchanging opinions, agreeing and disagreeing
 - 4.2. Making suggestions, proposals and recommendations
 - 4.3. Interrupting and clarifying
 - 4.4. Open debate
5. Holding Meetings and Professional Discussions
 - 5.1. Role-play activity: Holding a meeting (team work)
6. The Structure of the Oral Presentation
 - 6.1. The introduction
 - 6.2. The main body
 - 6.2.1. Listing information
 - 6.2.2. Linking ideas
 - 6.2.3. Sequencing
 - 6.2.4. Using visual aids
7. Oral Presentations: The elements of a successful presentation
 - 7.1. Planning and getting started
 - 7.2. Preparation
 - 7.3. The audience
8. The End of the Presentation
 - 8.1. Summarizing and concluding
 - 8.2. Questions and discussions
9. Delivery
 - 9.1. Eye contact
 - 9.2. Use of voice
 - 9.3. Use of time
 - 9.3.1. Giving an oral presentation (individually or in group)

Cronograma

Horas totales: 41 horas

Horas presenciales: 28 horas (35.9%)

Peso total de actividades de evaluación continua:
100%

Peso total de actividades de evaluación sólo prueba final:
100%

Semana	Actividad Presencial en Aula	Actividad Presencial en Laboratorio	Otra Actividad Presencial	Actividades Evaluación
Semana 1	<p>Presentación asignatura. Tema 1 (1) Elementos y factores en el proceso de comunicación oral Registro Funciones lingüísticas Estilos (informal, formal y neutro) Tono</p> <p>Duración: 02:00</p> <p>LM: Actividad del tipo Lección Magistral</p>			
Semana 2	<p>Tema 1 (2). Tono en la comunicación oral: propósito, naturaleza del mensaje, relación de poder entre los hablantes. Tipos de tono: diplomático, tentativo, coercitivo, de convicción, persuasivo, etc.</p> <p>Duración: 01:30</p> <p>PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</p>			<p>Test normas pronunciación</p> <p>Duración: 00:30</p> <p>EP: Técnica del tipo Examen de Prácticas</p> <p>Evaluación continua</p> <p>Actividad presencial</p>
Semana 3	<p>- Tema 2 - Introducción a las reuniones de trabajo: Tipo de reuniones Características de una reunión de trabajo efectiva El papel de los participantes Ejercicios de audición</p> <p>Duración: 02:00</p> <p>PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</p>			
Semana 4	<p>- Tema 3 - Organización de reuniones (1): Preparación de la reunión Introducción, participación y finalización (1) Ejercicios de audición</p> <p>Duración: 01:00</p> <p>PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</p>			<p>Debate en clase para la preparación de intercambio de opiniones, sugerencias, interrupción y clarificación, etc.</p> <p>Duración: 01:00</p> <p>TI: Técnica del tipo Trabajo Individual</p> <p>Evaluación continua</p> <p>Actividad presencial</p>
Semana 5	<p>- Tema 3 Organización de reuniones (y entrevistas de trabajo) (2): Introducción, participación y finalización Ejercicios de audición para el reconocimiento de expresiones típicas utilizadas para introducir, moderar y finalizar reuniones.</p> <p>Duración: 01:00</p> <p>PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</p>			<p>Debate en clase para la preparación de técnicas de intercambio de opiniones, sugerencias, interrupción y clarificación, etc.</p> <p>Duración: 01:00</p> <p>TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo</p> <p>Evaluación continua</p> <p>Actividad presencial</p>
Semana 6	<p>- Tema 4 Participación en reuniones de trabajo (1): exposición de ideas, acuerdo y desacuerdo, Resolución de ejercicios Ejercicios de audición para el reconocimiento de funciones y expresiones lingüísticas</p> <p>Duración: 02:00</p> <p>PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</p>			<p>Preparación de escenificación de reunión de trabajo o entrevista de trabajo</p> <p>Duración: 02:00</p> <p>TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo</p> <p>Evaluación continua</p> <p>Actividad no presencial</p>

Semana 7	<p>- Tema 4 Participación en reuniones de trabajo (2): propuestas, recomendaciones y sugerencias, interrupciones y aclaraciones. Resolución de ejercicios Ejercicios de audición para el reconocimiento de funciones y expresiones lingüísticas</p> <p>Duración: 00:30 PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</p>			<p>Escenificación (role-play) de reunión de trabajo o entrevista de trabajo</p> <p>Duración: 01:30 PG: Técnica del tipo Presentación en Grupo Evaluación continua Actividad presencial</p>
Semana 8	<p>- Tema 5 - El acta de la reunión: Contenidos y estructura. Audición de una reunión de trabajo para evaluación (a determinar por cada profesor/a con sus grupos correspondientes).</p> <p>Duración: 02:00 PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</p>			<p>Acta de una reunión de trabajo (Asistencia a conferencia en inglés impartida por un experto en inglés técnico o profesional; visionado de una reunión de trabajo; etc.).</p> <p>Duración: 02:00 TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua Actividad no presencial</p>
Semana 9	<p>- Tema 6 - Presentaciones orales. Estructura y organización. Resolución de ejercicios Ejercicios de audición</p> <p>Duración: 02:00 PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</p>			
Semana 10	<p>- Tema 7 - Presentaciones orales. Elementos básicos para una presentación efectiva: Planificación, Preparación, Análisis de la audiencia. Resolución de ejercicios Ejercicios de audición</p> <p>Duración: 02:00 PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</p>			<p>Resolución de ejercicios y continuación de preparación de una reunión de trabajo o presentación oral</p> <p>Duración: 03:00 TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo Evaluación continua Actividad no presencial</p>
Semana 11	<p>- Tema 8 - Presentaciones orales. La conclusión. Preguntas y debate. Inicio de exposiciones orales de reuniones de trabajo y presentaciones orales en grupos</p> <p>Duración: 02:00 PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</p>			<p>Resolución de ejercicios y continuación de preparación de una reunión de trabajo o presentación oral</p> <p>Duración: 03:00 TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo Evaluación continua Actividad no presencial</p>
Semana 12	<p>-Tema 9- La exposición. Contacto visual Control de la voz Control del tiempo Inicio de exposiciones orales de reuniones de trabajo y presentaciones orales en grupos</p> <p>Duración: 02:00 PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</p>			<p>Resolución de ejercicios y continuación de preparación de una reunión de trabajo o presentación oral</p> <p>Duración: 03:00 TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo Evaluación continua Actividad no presencial</p>
Semana 13				<p>Exposiciones orales de reuniones de trabajo y presentaciones orales en grupos</p> <p>Duración: 02:00 PI: Técnica del tipo Presentación Individual Evaluación continua Actividad presencial</p>

Semana 14				<p>Continuación de exposiciones orales de reuniones de trabajo y presentaciones orales en grupos</p> <p>Duración: 02:00</p> <p>PI: Técnica del tipo Presentación Individual</p> <p>Evaluación continua</p> <p>Actividad presencial</p>
Semana 15				
Semana 16				
Semana 17				<p>Examen final: examen escrito, (incluyendo una audición) y examen oral.</p> <p>Duración: 03:00</p> <p>OT: Otras técnicas evaluativas</p> <p>Evaluación sólo prueba final</p> <p>Actividad presencial</p>

Nota.- El cronograma sigue una planificación teórica de la asignatura que puede sufrir modificaciones durante el curso.

Nota 2.- Para poder calcular correctamente la dedicación de un alumno, la duración de las actividades que se repiten en el tiempo (por ejemplo, subgrupos de prácticas") únicamente se indican la primera vez que se definen.

Actividades de Evaluación

Semana	Descripción	Duración	Tipo evaluación	Técnica evaluativa	Presencial	Peso	Nota mínima	Competencias evaluadas
2	Test normas pronunciación	00:30	Evaluación continua	EP: Técnica del tipo Examen de Prácticas	Sí	15%	4 / 10	CG6, CG8
4	Debate en clase para la preparación de intercambio de opiniones, sugerencias, interrupción y clarificación, etc.	01:00	Evaluación continua	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	Sí	5%		CG6
5	Debate en clase para la preparación de técnicas de intercambio de opiniones, sugerencias, interrupción y clarificación, etc.	01:00	Evaluación continua	TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo	Sí	5%		CG6
6	Preparación de escenificación de reunión de trabajo o entrevista de trabajo	02:00	Evaluación continua	TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo	No			
7	Escenificación (role-play) de reunión de trabajo o entrevista de trabajo	01:30	Evaluación continua	PG: Técnica del tipo Presentación en Grupo	Sí	35%	4 / 10	CG8, CG6
8	Acta de una reunión de trabajo (Asistencia a conferencia en inglés impartida por un experto en inglés técnico o profesional; visionado de una reunión de trabajo; etc.).	02:00	Evaluación continua	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No	5%		CG8
10	Resolución de ejercicios y continuación de preparación de una reunión de trabajo o presentación oral	03:00	Evaluación continua	TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo	No			CG6
11	Resolución de ejercicios y continuación de preparación de una reunión de trabajo o presentación oral	03:00	Evaluación continua	TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo	No			CG6
12	Resolución de ejercicios y continuación de preparación de una reunión de trabajo o presentación oral	03:00	Evaluación continua	TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo	No			CG6
13	Exposiciones orales de reuniones de trabajo y presentaciones orales en grupos	02:00	Evaluación continua	PI: Técnica del tipo Presentación Individual	Sí	35%	4 / 10	CG6, CG8
14	Continuación de exposiciones orales de reuniones de trabajo y presentaciones orales en grupos	02:00	Evaluación continua	PI: Técnica del tipo Presentación Individual	Sí			CG6, CG8
17	Examen final: examen escrito, (incluyendo una audición) y examen oral.	03:00	Evaluación sólo prueba final	OT: Otras técnicas evaluativas	Sí	100%	5 / 10	CG6, CG8

Criterios de Evaluación

Criterios de evaluación continua.

La asignatura se evaluará aplicando los siguientes criterios:

1. *Introduction to oral communication* (test): 15%.

1. *Meetings (job interviews)* (test): 25%

2. *Oral presentations* (test): 25%

3. *Role-play activity about a meeting and/or oral presentation in class*: 20%

1. Asistencia y participación activa: 15%

2. NOTA: las pruebas 2, 3 y 4 podrán realizarse de forma independiente o conjunta, combinado algunas en un solo test/examen.

- Para poder calcular la nota media de todas las calificaciones será necesario que el alumno obtenga al menos el 40% de la nota, tanto en las pruebas orales como en los exámenes escritos.
- Asistencia continua obligatoria con un máximo de 3 ausencias justificadas.
- Sólo podrán presentarse a los exámenes escritos y/o pruebas orales aquellos alumnos que hayan asistido a clase de forma regular y realizado todas las actividades y la entrega de los trabajos requeridos, optando, al principio de curso por la evaluación continua.

Criterios de evaluación sólo por prueba final

La asignatura se evaluará aplicando los siguientes criterios:

- Presentación al examen final, que constará de dos partes, prueba escrita y prueba oral. La prueba escrita tendrá un valor del 60% y la oral tendrá un valor del 40%. Para poder calcular la nota media de todas las calificaciones será necesario que el alumno obtenga al menos el 50% de la nota, tanto en la prueba oral como en el examen escrito.
- Presentación en Secretaría del documento de renuncia durante las tres primeras semanas de comienzo del curso.

Aquellos alumnos que opten por la evaluación continua y que no cumplan con los requisitos exigidos para ello (más de 3 ausencias durante el curso, no entrega de los trabajos obligatorios, etc.) no serán admitidos a los exámenes de evaluación continua y tendrán, por tanto, que optar obligatoriamente por el examen final.

Recursos Didácticos

Descripción	Tipo	Observaciones
Badger, Ian & Pete Menzies (2007): English for Business Life (Advanced). Marshall Cavendish Education. London.	Bibliografía	
Grussendorf, M. (2007): English for Presentations. Oxford University Press	Bibliografía	
Comfort, J., P. Rogerson, T. Stott & D. Utley (1999): "Speaking Effectively". Cambridge University Press	Bibliografía	
De Chazal, E. & J. Moore (2013) Oxford EAP Advanced/C1. A course in English for Academic Purposes. Oxford University Press.	Bibliografía	
Hughes, J & Andrew, M. (2012): Successful Presentations. Video Course. Oxford	Bibliografía	
King, D. (2008): "Meetings". Delta Publishing	Bibliografía	
Lowe, S. (2004): "Telephoning" (Self-Study Guide and 2CDs).	Bibliografía	
Lowe, S. (2005): Presenting (with audio CD) Delta Publishing.	Bibliografía	
Remacha Esteras, S. (2007): "Professional English in Use". C.U.P. Cambridge, England.	Bibliografía	
Sweeney, S. (2004): "Communicating in Business" C.U.P. Cambridge, England.	Bibliografía	
Williams, E.J. (2008): Presentations in English. Find your voice as a presenter. MacMillan.	Bibliografía	
Clandfield, L. & A. Jeffries (2012): Advanced Coursebook Global. Macmillan.	Bibliografía	
Comfort, J. (2001): Effective Presentations, Student's Book. Oxford Business English Skills. Oxford University Press.	Bibliografía	
Gurak, L. J. (2000): Oral presentations for technical communication. Pearson Ed. Allyn & Bacon Series.	Bibliografía	
Powell, M. (2002): Presenting in English. How to give successful presentations. Thomson.	Bibliografía	
Beaumont, D.& C. Granger (1989): "The Heinemann English Grammar". Heinemann. London.	Otros	
Collins Cobuild English Grammar. Birmingham University International Language Database. Collins ELT. 1990.	Otros	
De Devitiis, L. Mariani & K. O'Malley (1989): English Grammar for Communication. Longman.	Otros	
Duque, M.M., A. Ibañez y E. Ramos (1991): Gramática de la lengua inglesa. ETSIT. Madrid.	Otros	
Thomson, A.J. & A. V. Martinet (1986): A Practical English Grammar. OUP	Otros	
Wordreference Dictionaries http://www.wordreference.com/	Recursos web	
Oxford Collocations Dictionary http://oxforddictionary.so8848.com/	Recursos web	
Linguee http://www.linguee.es/	Recursos web	
Merriam Webster Dictionary http://www.merriam-webster.com/	Recursos web	

Descripción	Tipo	Observaciones
Oxford Learners Dictionary http://www.oxfordlearnersdictionaries.com/	Recursos web	
English Grammar and Vocabulary http://www.nonstopenglish.com/Default-001.asp	Recursos web	
Breaking News (listening) http://www.breakingnewsenglish.com/	Recursos web	
BBC http://www.bbc.co.uk/	Recursos web	
TED Talks http://www.ted.com/talks	Recursos web	
Hughes, D. & Benedict P. (2000): The Oxford Union Guide to Successful Public Speaking. Virgin Books Ltd. London	Bibliografía	