

ANX-PR/CL/001-02
GUÍA DE APRENDIZAJE

ASIGNATURA

Ingles I I

CURSO ACADÉMICO - SEMESTRE

2015-16 - Primer 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	E.T.S. de Ingenieros de Telecomunicacion
Semestre/s de impartición	Tercer semestre Cuarto semestre
Módulo	Transversal y complementario
Materia	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	2015-16	Período de impartición	Septiembre-Enero
Idioma de impartición	Castellano	Otros idiomas de impartición	

Requisitos Previos Obligatorios

Asignaturas Superadas

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
Montiel Ponsoda, Elena (Coordinador/a)	C-204	elena.montiel@upm.es	L - 13:00 - 14:00 J - 11:00 - 14:00 V - 12:00 - 14:00
Duque Garcia, M.del Mar	C-204	mariadelmar.duque@upm.es	M - 11:00 - 14:00 X - 11:00 - 14:00
Sanchez Gomez, M. Soledad	C-204	maria-soledad.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
Blanco Esteban, María Del Corazon	C-204	m.blanco@upm.es	M - 11:00 - 13:00 X - 11:00 - 13:00 J - 11:00 - 13:00

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

2.2. 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: 46 horas

Horas presenciales: 30 horas (38.5%)

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: 02:00</p> <p>PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</p>			<p>Prueba de lectura de un texto breve, aplicando todas las reglas de pronunciación y acentuación (en palabras), entonación y ritmo en inglés. (podrá ser en esta misma semana o en cualquier otra a lo largo del curso previo aviso)</p> <p>Duración: 01:00</p> <p>PI: Técnica del tipo Presentación Individual</p> <p>Evaluación continua</p> <p>Actividad no 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: 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: Introducción, participación y finalización (2) 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>Resúmenes de textos y/o audiciones sobre reuniones 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: 02:00</p> <p>PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</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</p> <p>PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</p>			<p>Toma de notas y resumen en inglés de las ideas más importantes / 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</p> <p>TI: Técnica del tipo Trabajo Individual</p> <p>Evaluación continua</p> <p>Actividad no presencial</p>
Semana 9	<p>- Tema 6 - 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</p> <p>PR: Actividad del tipo Clase de Problemas</p>			<p>Preparación de una reunión de trabajo o una presentación oral</p> <p>Duración: 02:00</p> <p>PG: Técnica del tipo Presentación en Grupo</p> <p>Evaluación continua</p> <p>Actividad no presencial</p>
Semana 10	<p>- Tema 7 - Presentaciones orales. La introducción y el desarrollo (1). Resolución de ejercicios Ejercicios de audición</p> <p>Duración: 02:00</p> <p>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</p> <p>TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo</p> <p>Evaluación continua</p> <p>Actividad no presencial</p>
Semana 11	<p>- Tema 7 - Presentaciones orales. La introducción y el desarrollo. (2) Resolución de ejercicios Ejercicios de audición</p> <p>Duración: 02:00</p> <p>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</p> <p>TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo</p> <p>Evaluación continua</p> <p>Actividad no presencial</p>

Semana 12	<p>- Tema 8 - Presentaciones orales. La conclusión. Preguntas y debate. -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 PI: Técnica del tipo Presentación Individual Evaluación continua Actividad presencial</p>
Semana 15				<p>Examen final. Parte escrita y audición.</p> <p>Duración: 02:00 EP: Técnica del tipo Examen de Prácticas Evaluación continua Actividad presencial</p> <p>Entrega de un dossier individual, final, con los trabajos realizados a lo largo del curso, recopilados y corregidos.</p> <p>Duración: 00:00 TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua Actividad presencial</p>
Semana 16				
Semana 17				<p>Examen final: examen escrito, (incluyendo una audición) y examen oral.</p> <p>Duración: 03:00 OT: Otras técnicas evaluativas Evaluación sólo prueba final 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	Prueba de lectura de un texto breve, aplicando todas las reglas de pronunciación y acentuación (en palabras), entonación y ritmo en inglés. (podrá ser en esta misma semana o en cualquier otra a lo largo del curso previo aviso)	01:00	Evaluación continua	PI: Técnica del tipo Presentación Individual	No			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			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	Resúmenes de textos y/o audiciones sobre reuniones de trabajo	02:00	Evaluación continua	TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo	No			
8	Toma de notas y resumen en inglés de las ideas más importantes / 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
9	Preparación de una reunión de trabajo o una presentación oral	02:00	Evaluación continua	PG: Técnica del tipo Presentación en Grupo	No			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	15%		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
15	Examen final. Parte escrita y audición.	02:00	Evaluación continua	EP: Técnica del tipo Examen de Prácticas	Sí	70%	5 / 10	CG6, CG8
15	Entrega de un dossier individual, final, con los trabajos realizados a lo largo del curso, recopilados y corregidos.	00:00	Evaluación continua	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	Sí	5%		
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

El seguimiento de las tareas de los alumnos supondrá un ejercicio de evaluación continua por parte del profesor. Ello significa

que, al tratarse de clases de inmersión en inglés, la asistencia, actitud y participación activa en las clases es un requisito básico para poder optar a este tipo de evaluación, en el que el examen final se realiza internamente, el último día de clase lectiva del programa, y está diseñado de forma expresa para cada grupo de alumnos participantes.

NOTA FINAL = La nota final del alumno viene condicionada por los resultados obtenidos en las actividades de clase (20% de la nota final), las actividades fuera del aula (10% de la nota final) y el EXAMEN FINAL INTERNO (70% de la nota final), diseñado expresamente para el grupo participante por su profesor/a. Ver especificaciones de las actividades de clase y actividades fuera del aula más abajo.

Para que pueda valorarse el 30% de la evaluación continua se requiere la obtención de un mínimo del 50% de la puntuación en el examen final.

El examen final para los alumnos que hayan elegido la opción de la evaluación continua se realizará en el aula de clase, y durante la última semana lectiva del curso. En él sólo podrán participar aquellos alumnos que hayan asistido a clase de forma regular y realizado todas las actividades, optando, al principio de curso, por la evaluación continua, mediante la entrega de una ficha personal. Debido a la formación de pequeños grupos de trabajo a principios del curso, el alumno que decida renunciar a la evaluación continua deberá comunicarlo a la Sección Departamental de Lingüística Aplicada (LIA) en la tercera semana del curso.

En cumplimiento de la Normativa de Evaluación de la Universidad Politécnica de Madrid, **los alumnos que lo deseen serán evaluados mediante un único examen final, que constará de una parte escrita y otra parte oral. En este caso la calificación se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula: 100% nota examen final.**

Por "actividades de clase" se entiende:

Participación oral activa en clase (actividad de inmersión en lengua inglesa).

Capacidad de tomar notas en inglés, a partir del discurso oral del profesor.

Realización periódica de ejercicios individuales o en grupo.

Lectura y comentario de trabajos realizados por el alumno/a (representación de escenas cortas, a partir de guiones escritos por aquél).

Análisis colectivo de errores.

Celebración de:

1. debates de tema abierto,
2. simulacro de reuniones de trabajo, y
3. presentaciones orales de temas de su especialidad.

Exposición de trabajos individuales o en grupo (algunos se podrían grabar en video).

Reflexión ética sobre temas de la especialidad, así como del entorno social y profesional de alumno.

Redacción y lectura de resúmenes y opiniones personales sobre textos, conferencias grabadas y conferencias reales organizadas por el Departamento

Por "actividades fuera del aula" se entiende:

Realización periódica de ejercicios (individual o en grupo).

Preparación de presentaciones orales y/o reuniones de trabajo.

Redacción de textos sobre temas de su especialidad.

Análisis individual de errores.

Asistencia o visionado de conferencias a cargo de especialistas, nativos en inglés (en el Salón de Actos o grabadas en vídeo).

Asistencia a recepciones de carácter académico-profesional, y de ambiente internacional y/o protocolario, celebradas en inglés

en la ETSIT o en la UPM (eventual).

Resumen oral y escrito de tales eventos en lengua inglesa (eventual).

Visionado de conferencias o presentaciones de contenido científico en Internet, tales como las contenidas en <http://www.ted.com> (trabajo individual y/o en grupo).

Redacción escrita y presentación oral de los resúmenes de tales conferencias.

Elaboración de un dossier individual, final, con los trabajos anteriores recopilados y corregidos. (Incluirá éste los trabajos realizados a lo largo del curso, apuntes, textos, redacciones y ejercicios individuales y en grupo, etc.). Este documento se entregará al final de curso y será reflejo definitivo del proceso de evaluación continua

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): Gramatica 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	