

## GUÍA DOCENTE 2017/2018

\*Pendiente de actualización

### DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

<b>ASIGNATURA:</b>	Inglés II
<b>PLAN DE ESTUDIOS:</b>	Administración y Dirección de Empresas
<b>FACULTAD:</b>	Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades
<b>CARÁCTER DE LA ASIGNATURA:</b>	Obligatoria
<b>ECTS:</b>	6
<b>CURSO:</b>	Segundo
<b>SEMESTRE:</b>	Segundo
<b>IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:</b>	Inglés
<b>PROFESORADO:</b>	Vanessa Anaya Moix
<b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:vanessa.anaya@uneatlantico.es">vanessa.anaya@uneatlantico.es</a>

### DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

<b>REQUISITOS PREVIOS:</b>
- Haber aprobado Inglés I.
<b>CONTENIDOS:</b>
<p>Tema 1: Enjoying yourself</p> <p>1.1 Reading and Use of English: Multiple matching.</p> <p>1.2 Language development: Relative clauses; Adjectives/Noun + preposition; be/get used to + -ing; Word formation: Verb + noun collocations.</p> <p>1.3 Writing: Review.</p> <p>1.4 Speaking: Vocabulary: Art and entertainment; Long turn.</p> <p>1.5 Listening: Multiple choice.</p>

Tema 2: In fashion

- 2.1 Reading and Use of English: Multiple choice; Key word transformations; Multiple-choice cloze.
- 2.2 Language development: Permissions and necessity; Advice and recommendations; Speculation and deduction; Preposition phrases; Verbs with similar meanings.
- 2.3 Writing: Report.
- 2.4 Speaking: Vocabulary: Clothes; Long turn.
- 2.5 Listening: Multiple matching

Tema 3: Important events

- 3.1 Reading and Use of English: Gapped text; Open cloze; Key word transformations.
- 3.2 Language development: Reported speech; Reporting verbs; Expressing ability; phrasal verbs with get.
- 3.3 Writing: Essay.
- 3.4 Speaking: Vocabulary: Free-time activities; Conversation.
- 3.5 Listening: Multiple choice.

Tema 4: The consumer society

- 4.1 Reading and Use of English: Multiple matching; Open cloze; Word formation.
- 4.2 Language development: Conditionals; Subject-verb agreement; it/there; Money banks; Forming verbs.
- 4.3 Writing: Article.
- 4.4 Speaking: Vocabulary: Shopping; Collaborative task and discussion.
- 4.5 Listening: Multiple choice.

Tema 5: Out and about

- 5.1 Reading and Use of English: Multiple choice; Key word transformations. Open Cloze.
- 5.2 Language development: The passive; Hypothetical situations; it's time, I'd rather, as if, as though; Verb + preposition collocations; Verbs with similar meanings.
- 5.3 Writing: Semi-formal email.
- 5.4 Speaking: Vocabulary: Transport; Long turn.
- 5.5 Listening: Multiple matching.

Tema 6: Well-being

- 6.1 Reading and Use of English: Gapped text; Key word transformations; Multiple-choice cloze.

6.2 Language development: Clauses for a reason, purpose and contrast; so/such; too/enough/very; as/like; Health: idiomatic expressions and phrasal verbs.

6.3 Writing: Essay.

6.4 Speaking: Collaborative task and discussion.

6.5 Listening: Vocabulary: Health and fitness; Food; Sentence completion.

#### Tema 7: Making a point

7.1 Reading and Use of English: Multiple choice; Multiple-choice cloze; Word formation.

7.2 Language development: Connecting ideas; Participle clauses; need + -ing/to be done; have/get something done; Word formation: review.

7.3 Writing: Review.

7.4 Speaking: Complete paper.

7.5 Listening: Multiple choice.

## COMPETENCIAS

### COMPETENCIAS GENERALES:

Que los estudiantes sean capaces de:

- CG1 - Analizar y sintetizar información sobre temas relacionados con la administración y dirección de empresas
- CG2 - Organizar y planificar adecuadamente tareas en el ámbito de la administración y dirección de empresas
- CG6 - Resolver problemas relacionados con el ámbito de la administración y dirección de empresas
- CG7 - Tomar decisiones ante diferentes escenarios y situaciones que pueden darse en la empresa
- CG8 - Trabajar en equipo y colaborar eficazmente con otras personas en la resolución de tareas en el ámbito de la administración y dirección de empresas
- CG9 - Trabajar en un contexto internacional e interdisciplinar relacionado con el campo de la administración y dirección de empresas
- CG10 - Habilidad en las relaciones interpersonales dentro del ámbito de la administración y dirección de empresas
- CG11 - Ejercer la crítica y la autocrítica con fundamentos sólidos, teniendo en cuenta la diversidad y complejidad de las personas y de los procesos en el terreno empresarial
- CG12 - Asumir la responsabilidad y el compromiso ético en el ámbito de las actividades relativas al ejercicio de la profesión empresarial
- CG13 - Aprender de forma autónoma conceptos relacionados con la administración y dirección de empresas

- CG14 - Adaptarse a nuevas situaciones y responsabilidades, y generar procesos de cambio en el ámbito de la administración y dirección de empresas
- CG15 - Resolver problemas de forma creativa e innovadora en el ámbito de la administración y dirección de empresas

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Que los estudiantes sean capaces de:

CE20 - Comunicarse adecuadamente en inglés de forma oral y por escrito

CE21 - Aplicar estrategias de aprendizaje relacionadas con el aprendizaje de lenguas

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

En esta asignatura se esperan los siguientes resultados de aprendizaje por parte de los alumnos:

- Analizar y sintetizar aspectos lingüísticos relacionados con la lengua propia y las extranjeras.
- Analizar y sistematizar el funcionamiento de las unidades lingüísticas en el texto y valorar su eficacia comunicativa.
- Formular análisis para resolver problemas lingüísticos.
- Formalizar fenómenos lingüísticos.
- Emitir un juicio argumentado y coherente con relación a un análisis (lingüístico, discursivo) previo.
- Aplicar de forma crítica y reflexiva los conocimientos sobre la lengua extranjera.
- Conocer y saber aplicar correctamente los criterios de corrección y adecuación de las producciones orales y escritas según las diferentes tipologías y géneros textuales en inglés.
- Identificar y saber analizar errores de coherencia, cohesión, adecuación y normativa en textos escritos y orales en inglés.
- Dominar los criterios lingüísticos relativos a aspectos de ortografía, morfología, sintaxis, léxico, etc.
- Identificar los rasgos característicos de las principales tipologías textuales (debate, informe, resumen) y saberlos aplicar en la producción del inglés.
- Producir, con un alto grado de corrección gramatical y un repertorio léxico amplio y preciso, textos orales y escritos de cierta complejidad bien estructurados, claros, cohesionados y detallados, con objetivos y funciones diversas y de diferentes ámbitos, especialmente del profesional y académico.
- Expresarse de forma espontánea, con flexibilidad, fluidez y prácticamente sin esfuerzo en diversidad de situaciones, haciendo uso, si es necesario, de las tecnologías de la información y la comunicación, para formular ideas y opiniones de manera precisa y relacionar hábilmente la propia contribución al discurso con la de los otros interlocutores.
- Resumir y sintetizar información procedente de textos de diferente tipología y complejidad.
- Seleccionar el estilo y el registro apropiados en función del interlocutor o interlocutores.

- Comprender, con cierto detalle y sin mucho esfuerzo incluso en condiciones acústicas poco favorables-, textos orales, conceptual y lingüísticamente complejos, sobre temas concretos y abstractos, aunque no sean de su especialidad, articulados a velocidad normal y rápida, si el acento le es familiar.
- Comprender con detalle textos escritos largos, sobre temas concretos y abstractos especialmente relacionados con su campo de especialidad profesional y académica, conceptual y lingüísticamente ricos y complejos.
- Reconocer los implícitos, los usos alusivos y connotativos, y los matices sutiles cuando dispone de contexto suficiente, e identificar el sentido de una amplia gama de expresiones idiomáticas y coloquiales.
- Identificar los cambios de registro y reconocer diferentes variedades no estándar de la lengua y lenguajes específicos del grupo social, generacional y profesional.
- Identificar e interpretar desde la propia cultura, al margen de filtros o estereotipos, las claves y las convenciones sociales y los comportamientos socioculturales de las comunidades de habla inglesa, especialmente en el ámbito profesional y académico.
- Reproducir de manera adecuada comportamientos socioculturales concretos de las comunidades de habla inglesa, especialmente en el ámbito profesional y académico.
- Conocer los referentes culturales más sobresalientes de la cultura anglosajona.
- Conocer y aplicar estrategias para la comprensión de textos escritos y orales de tipología diversa.
- Conocer y aplicar estrategias para producir textos escritos y orales de tipología diversa y cierta complejidad.
- Conocer diferentes estrategias de aprendizaje para la adquisición de vocabulario y conocimientos gramaticales en el aprendizaje de una lengua extranjera.
- Ser consciente de las estrategias de aprendizaje que emplea para aprender inglés, ser capaz de valorar su idoneidad y, si se considera necesario, planificar la aplicación de estrategias nuevas.
- Ser capaz de suplir las carencias detectadas en el uso de la lengua inglesa con el uso de estrategias adecuadas.

## **METODOLOGÍAS DOCENTES Y ACTIVIDADES FORMATIVAS**

### **METODOLOGÍAS DOCENTES:**

En esta asignatura se ponen en práctica diferentes metodologías docentes con el objetivo de que los alumnos puedan obtener los resultados de aprendizaje definidos anteriormente:

- Método Expositivo
- Estudio y análisis de casos
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje cooperativo/ trabajo en grupo
- Trabajo autónomo.

### **ACTIVIDADES FORMATIVAS:**

A partir de las metodologías docentes especificadas anteriormente, en esta asignatura, el alumno participará en las siguientes actividades formativas:

Actividades formativas	
Actividades dirigidas	Clases expositivas
	Clases prácticas
	Seminarios y talleres
Actividades supervisadas	Supervisión de actividades
	Tutorías (individual / en grupo)
Actividades autónomas	Preparación de clases
	Estudio personal y lecturas
	Elaboración de trabajos
	Trabajo en campus virtual

El primer día de clase, el profesor/a proporcionará información más detallada al respecto.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

### CONVOCATORIA ORDINARIA:

En la convocatoria ordinaria, la asignatura se evaluará de la siguiente manera:

	Actividades de evaluación	Ponderación
Evaluación continua	Actividades de evaluación continua y formativa	20%
	Prueba parcial de evaluación continua y formativa	25%
	Interés y participación del alumno en la asignatura	5%
Evaluación final	Prueba práctica final	50%

### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

La convocatoria extraordinaria tendrá lugar durante el mes de julio (consúltese el calendario académico fijado por la universidad). Esta consistirá en la realización de una prueba de carácter teórico-práctico con un valor del 50% de la nota final de la asignatura. El resto de la nota se complementará con la calificación obtenida en la evaluación continua de la convocatoria ordinaria.

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Las siguientes referencias son de consulta obligatoria:

1. VARIOS AUTORES. (2008). *Diccionario bilingüe Cambridge English-Spanish Compact Edition*. Cambridge: Cambridge University Press.
2. MURPHY, R. (2000). *Essential Grammar in Use*. Cambridge: Cambridge University Press.
3. VARIOS AUTORES. (2003). *English Vocabulary in Use. Pre-intermediate and Intermediate*. Cambridge: Cambridge University Press.
4. Chilton, H. and Tiliouine, H. (2015). *Exam essentials practice tests: Cambridge First practice tests with key + DVD-ROM 1*. CENGAGE Learning.
5. Chilton, H. and Tiliouine, H. (2015). *Exam essentials practice tests: Cambridge First practice tests with key + DVD-ROM 2*. CENGAGE Learning.

#### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Las siguientes referencias no se consideran de consulta obligatoria, pero su lectura es muy recomendable para aquellos estudiantes que quieran profundizar en los temas que se abordan en la asignatura.

1. Bell, J. and Gower, R. (2014). *First Expert Coursebook with My English Lab*. Pearson
2. Mann, R., Kenny, N. and Gower, R. (2015). *First Expert Student's Resource Book without key*. Pearson

#### WEBS DE REFERENCIA:

**Grammar and Vocabulary:**

<http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>

**Writing:**

<https://owl.english.purdue.edu/owl/>

**Pronunciation:**

<http://soundsofspeech.uiowa.edu/english/english.html>

#### OTRAS FUENTES DE CONSULTA: