30169 - Inglés

Información del Plan Docente

Año académico	2017/18
Centro académico	175 - Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia
Titulación	425 - Graduado en Ingeniería de Organización Industrial
Créditos	6.0
Curso	4
Periodo de impartición	Segundo Semestre
Clase de asignatura	Optativa
Módulo	---

1.Información Básica

1.1.Introducción

Breve presentación de la asignatura

Inglés Específico es una asignatura optativa de 6 créditos ECTSen el grado de Ingeniería De Organización Industrial., que equivalen a 150h totales de trabajo, correspondientes a 60 horas presenciales (clases de teoría, práctica, laboratorio...) y 90 no presenciales (realización de ejercicios, estudio, investigación,...).

El objetivo de la asignatura es dotar al alumno de las herramientas necesarias para que pueda desenvolverse en lengua inglesa en un contexto internacional y multidisciplinar, como, a buen seguro, les van a exigir tanto la sociedad como el mercado laboral en el futuro. La asignatura parte, por lo tanto, de una necesidad real a la que se intenta dar respuesta.

1.2.Recomendaciones para cursar la asignatura

Para cursar esta asignatura se consideran prerrequisitos recomendables que los alumnos accedan con un nivel B1 según el Marco Común de Referencia Europeo.

1.3.Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

Teniendo en cuenta el papel de *lingua franca* que la lengua inglesa representa hoy día en el contexto internacional, su conocimiento y uso resulta imprescindible en la formación integral del alumno.

El uso de la lengua inglesa es útil en tanto en cuanto afecta a todos los aspectos de la futura vida profesional de los alumnos. La asignatura va a servir para que puedan formarse mejor en el resto de las materias que componen el currículo del grado. El acceso a la información es, hoy más que nunca, fundamental para el éxito profesional, y la mayor parte de la literatura científica se publica en inglés. Estamos hablando pues, de una herramienta esencial para el futuro profesional de los alumnos.

1.4.Actividades y fechas clave de la asignatura

Se harán públicas en el momento oportuno a través de los medios de comunicación previstos por la Escuela y/ o el profesor/a responsable, ya sean estos el tablón de anuncios, ADD (o moodle) de la Universidad de Zaragoza o en clase.

Las fechas de las pruebas finales de evaluación serán las publicadas de forma oficial en http://eupla.unizar.es/index.php/secretaria/informacion-academica/distribucion-de-examenes .

2.Resultados de aprendizaje

2.1.Resultados de aprendizaje que definen la asignatura

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...

Capacidad para comunicarse oralmente en lengua inglesa, con especial énfasis en el uso del léxico y procedimientos específicos, necesarios en entornos multinacionales y para participar en otras interacciones orales de su ámbito profesional, como negociaciones y conversaciones telefónicas, comprendiendo a sus interlocutores, aunque a veces con esfuerzo, y expresándose con claridad y razonable corrección.

Ser capaz de utilizar el léxico fundamental necesario para el desarrollo de las actividades profesionales relacionadas con la formación rofesional y el planeamiento y dirección de operaciones y procesos en lengua inglesa.

Comprender e interpretar textos hablados en lengua inglesa con contenidos profesionales relacionados con el ámbito de la empresa, la ingeniería y la gestión.

Redactar documentos relevantes para su ámbito profesional, tanto formales como informales, empleando léxico, estructuras y técnicas retóricas y textuales apropiados.

Llevar a cabo presentaciones orales preparadas previamente sobre temas de su especialidad (con cierta fluidez, corrección gramatical y terminológica).

2.2.Importancia de los resultados de aprendizaje

La convergencia hacia un Espacio Europeo de Educación Superior y el mercado laboral al que posteriormente se han de enfrentar los futuros graduados requiere que los estudiantes sean capaces de usar el inglés en diversos contextos sociales y profesionales. Necesitarán tener acceso a material especializado en inglés (por ejemplo, información escrita, charlas, presentaciones y conferencias); participar en programas de movilidad y en proyectos internacionales relacionados con su disciplina y participar en actividades académicas (tales como asistencia a congresos, publicación de artículos o elaboración de presentaciones orales) no solo durante susestudios universitarios, sino con continuidad una vez concluidos los mismos.

Por otra parte, ser capaz de usar la lengua inglesa como la usan los profesionales en la disciplina supone una clara ventaja competitiva para el ingeniero que debe buscar su primer trabajo, y facilita que el futuro ingeniero sea capaz de integrarse en el actual mercado laboral, en un entorno tecnológico globalizado, a la vez que abre el acceso a mercados de trabajo fuera de España.

3.Objetivos y competencias

3.1.Objetivos

La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

La asignatura de *Inglés Específico* para la *Ingeniería de Organización Industrial* se encuadra en el marco de la enseñanza de Inglés para Fines Específicos, que integra la enseñanza de la lengua inglesa y los contenidos específicos de la profesión con un enfoque basado en el alumno.

30169 - Inglés

La asignatura se imparte en inglés y se parte del nivel B1 (marco europeo). Las tareas se practican en clase, la mayoría de ellas en parejas o pequeños grupos para favorecer el trabajo colaborativo. Las actividades se corrigen en clase o se entregan para su corrección posterior.

Los objetivos específicos de la asignatura son:

1 Introducir el inglés específico de especialidad a través de las funciones discursivas, retóricas y lingüísticas del registro científico-técnico.

2 Familiarizarse con los géneros, las técnicas y las convenciones académicas utilizadas por la comunidad científico-técnica de la ingeniería y que reflejan las necesidades futuras de la profesión.

3 Desarrollar la competencia lingüística en inglés escrito y oral en contextos de comunicación vinculados al entorno académico.

4 Mejorar las habilidades de comprensión general de lectura para entender e interpretar de forma crítica textos técnicos de complejidad media.

5 Escribir diferentes tipos de texto, que responden a necesidades varias y se usan en la comunicación profesional de la disciplina.

6 Potenciar la expresión de las ideas, opiniones, acuerdos y desacuerdos tanto en situaciones formales, en contextos profesionales y académicos, como informales o coloquiales.

7 Ampliar la expresión oral del alumno para comunicarse en un entorno académico y profesional intercambiando conocimientos e ideas en el ámbito internacional.

8 Planificar, preparar y hacer una presentación oral.

9 Ampliar el vocabulario específico propio de la disciplina, tanto técnico como semi-técnico.

10 Fomentar el autoaprendizaje y la formación continua del alumnado en relación con el idioma inglés.

3.2.Competencias

COMPETENCIAS GENERALES

GI03: Conocimientos en materias básicas y tecnológicas, que les capacite para el aprendizaje de nuevos métodos y teorías, y les dote de versatilidad para adaptarse a nuevas situaciones.

GI10: Capacidad de trabajar en un entorno multilingüe y multidisciplinar

GC03: Capacidad para la abstracción y el razonamiento lógico.

GC04: Capacidad para aprender de forma continuada, autodirigida y autónoma.

GC05: Capacidad para evaluar alternativas

GC07: Capacidad para liderar un equipo así como de ser un miembro comprometido del mismo.

GC08: Capacidad para localizar información técnica, así como su comprensión y valoración.

GC11: Capacidad para comunicar sus razonamientos y diseños de modo claro a públicos especializados y no especializados.

GC19: Conocimientos y capacidades para expresarse en inglés.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Leer y entender diferentes tipos de textos en inglés necesarios en su actividad profesional, por ejemplo, informes y documentación técnica, artículos especializados, instrucciones.

Escribir diferentes tipos de textos en inglés que respondan a necesidades diferentes y que se usen en la comunicación profesional en la disciplina: textos informativos, textos que describen procesos y procedimientos, textos evaluativos, textos argumentativos.

Entender y participar en conversaciones simples en inglés en situaciones de trabajo.

Utilizar estrategias comunicativas para poder participar en conversaciones en situaciones de trabajo.

Leer y entender bibliografía especializada en inglés relacionada con la disciplina.

Mantener correspondencia comercial en inglés.

Reconocer el tipo de lenguaje apropiado para distintos tipos de texto de la comunicación técnica en la industria.

Entender y preparar presentaciones orales de proyectos en inglés.

Planificar, preparar y realizar presentaciones orales de proyectos en inglés.

Desarrollar estrategias para la búsqueda de información y la lectura de textos online.

4.Evaluación

4.1.Tipo de pruebas, criterios de evaluación y niveles de exigencia

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluacion

Evaluación continua:

. Se considera requisito imprescindible la asistencia a un mínimo del 80% de las clases. Si no se alcanza ese mínimo se perderá el derecho a la evaluación continua.

· Será necesario entregar algunas actividades con carácter obligatorio. Sólo se podrán entregar dentro del plazo propuesto y no se aceptarán fuera de plazo.

· El programa de evaluación continua se validará mediante la realización de una serie de pruebas de evaluación de las diferentes destrezas lingüísticas (*reading, listening, writing y speaking*) a lo largo del curso. Los alumnos deberán demostrar su competencia a nivel B1 en todas las anteriores destrezas.

· Las fechas de realización de las pruebas se anunciarán por varios medios.

· Las notas de *listening* y *speaking* se tomarán de las actividades realizadas durante las clases.

· La calificación final se obtendrá a partir de las notas obtenidas en las diferentes pruebas realizadas, así como las actividades entregadas.

· Los alumnos tendrán derecho a presentarse al examen final en caso de no haber superado las pruebas durante el curso, así como a las convocatorias de julio o septiembre.

Evaluación final:

Los estudiantes que no sigan la evaluación continua, que no la hayan superado, o que deseen mejorar su calificación, podrán presentarse a **una prueba final** que tendrá lugar en las convocatorias oficiales, prevaleciendo en cualquier caso la mejor de las calificaciones obtenidas.

Se realizará un examen escrito final y un examen oral que servirán para evaluar al alumno en las cuatro destrezas: *listening, speaking, reading* y *writing* . Los alumnos deberán demostrar su competencia a nivel B1 en todas las anteriores destrezas.

El examen oral tendrá forma de entrevista. La fecha se anunciará previamente.

5.Metodología, actividades, programa y recursos

5.1.Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

En el proceso de aprendizaje, el papel del alumno será eminentemente activo, ya sea en grupo (mediante el trabajo en parejas o en pequeños grupos, en los que deben resolver un problema, hacer un informe, comentar un texto o un ejercicio de comprensión oral, etc.) o individual, en los que contará con las indicaciones del profesor y con recursos en línea tales como ejercicios complementarios de gramática y vocabulario, modelos y plantillas de documentos técnicos, ejercicios de comprensión oral etc.

5.2.Actividades de aprendizaje

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...

Para la consecución de los objetivos de aprendizaje se desarrollarán las actividades siguientes:

- **Actividades genéricas presenciales** :

Clases teórico-prácticas : Se explicarán los conceptos teóricos de la asignatura y se desarrollarán ejemplos prácticos ilustrativos como apoyo a la teoría.

Prácticas de conversación : Los alumnos serán divididos en parejas o grupos pequeños y serán supervisados por el profesor.

- **Actividades genéricas no presenciales** :

Estudio y asimilación de la teoría expuesta en las clases teóricas.

Preparación de seminarios, resolución de problemas propuestos, etc.

Preparación de las pruebas escritas de evaluación continua y exámenes finales.

- **Actividades autónomas tutorizadas** : Enfocadas principalmente a seminarios y tutorías bajo la supervisión del profesor.
- **Actividades de refuerzo** : De marcado carácter no presencial, a través de un portal virtual de enseñanza (Moodle) se realizarán diversas actividades que refuercen los contenidos básicos de la asignatura. Estas actividades podrán ser personalizadas o no, controlándose su realización a través del citado portal virtual.

5.3.Programa

Contenidos
Contenidos de la asignatura indispensables para la obtención de los resultados de aprendizaje

1. Management Engineering Degrees: Vocabulary : Branches in engineering. The timetable.Course descriptions. **Theory** : Present simple v Present continuous. Definite and indefinite article. **Writing** : Describing university courses and their contents. Writing an application letter. **Oral Practice** : The university interview.

3. Manufacturing materials: Vocabulary : Materials. Properties of Materials. **Theory:** Comparative and superlative adjectives. Opposites.Relative clauses. **Writing** : Writing a recommendation text. Explaining laws of nature. **Oral Practice** : Explaining the difference between materials. Comparing and contrasting.

4. Manufacturing tools and machinery: Vocabulary : Construction Tools. **Theory:** Type 0 conditionals. Purpose: *used for -ing, used to, can, enable* . **Writing** : Writing a description of construction tools. **Oral Practice** : Defining new words. Explaining how something works.Classifying.

5. The manufacturing process:Vocabulary : Parts of a factory. Personnel (Who does what?) **Theory:** Active v Passive. Present andPast passive forms. **Writing** : Writing a project brief. **Oral Practice** : Describing a manufacturing process.

6. Welcoming visitors:Vocabulary: Measurements, quantities and numbers (dates, fractions, money). **Theory:** Quantifiers, Countable/Uncountable nouns. Prepositions of time.Perfect tenses. **Writing** : Writing emails to arrange a company visit. **Oral Practice** : Welcoming visitors and showing them around the factory.

7. Solving problems:Vocabulary : Identifying faults. Troubleshooting and repairs. **Theory:** Time clauses. Cause and effect.Prefixes.Past simple/Past continuous. **Writing** : Writing a report. Reporting defects and accidents.Using the problem-solution pattern. **Oral Practice** : Explaining what happened.

8. Rules and Regulations: Vocabulary : Hazards and safety precautions. Security threats. **Theory:** Modal verbs used to express rules: *can/can't, should/shouldn't, must/mustn't* , *ought* . Noun phrases. **Writing** : Writing safety signs. Warning expressions. **Oral Practice** : Giving instructions. Giving directions.Explaining rules.Making suggestions.Making recommendations.

9. Company Communication:Vocabulary : Charts, reports, memos, schedules. **Theory:** Modal verbs to express degrees of certainty: *may, could, might, will, won't* . Prepositions of place and movement. **Writing** : Writing reports. **Oral Practice** : Holding a meeting. Explaining a diagram.Interpreting charts, graphs, diagrams and tables.

10. Information and Communication Technology: Vocabulary : Email addresses and urls. Cyber space. **Theory:** Conditional Sentences. Punctuation. **Writing** : Technical writing. **Oral Practice** : Telephoning across cultures.

11. The future of engineering: Vocabulary : Future developments. **Theory** : Tenses used to express future time. Multi-part verbs (phrasal verbs). **Writing** : Making predictions. Presenting a schedule. **Oral Practice** : Presenting a Project.

12. Management engineering jobs: Vocabulary :Job and work. Careers in Management Engineering. Internet resources for job search. **Writing** : Writing a CV. Writing a cover letter. **Oral Practice** : Talking about jobs. Talking about requirements.The job interview.

5.4.Planificación y calendario

Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

La presentación de trabajos se advertirá alosalumnos bien durante el desarrollo de las actividades presenciales,o bien a través de la plataforma Moodle: http://moodle.unizar.es .

Las clases se imparten según horario establecido por el Centro y es publicado con anterioridad a la fecha de comienzo del curso. Ello no impide que un calendario más concreto con las actividades de la asignatura se haga público en el ADD de la Universidad de Zaragoza.

El profesor/a informará de su horario de atención de tutoría con antelación a través también del ADD o los procedimientos que el Centro establezca.

5.5.Bibliografía y recursos recomendados

LA BIBLIOGRAFÍA ACTUALIZADA DE LA ASIGNATURA SE CONSULTA A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA BIBLIOTECA http://psfunizar7.unizar.es/br13/eBuscar.php?tipo=a

BB	Alexander, L.G.. Longman English grammar practice / L.G. Alexander London ; New York : Longman, 1990
BB	Azar, Betty Schrampfer. Understanding and using english grammar / Betty Schrampfer Azar . - 2nd ed. New Jersey : Prentice Hall Regents, 1989
BB	Beigbeder Atienza, Federico. Diccionario politécnico de las lenguas española e inglesa = Polytechnic dictionary of Spanish and English languages / F. Beigbeder

Universidad Zaragoza

30169 - Inglés

	Atienza . - 2a. ed. Madrid : Díaz de Santos, S.A., 1997
BB	Bolton, David. English grammar in steps / english grammar presented, explained and practised in context by David Bolton and Noel Goodey . - [1ª ed.] London : Richmond, D. L. 2004
BB	Collins Cobuild...English language dictionary / developed and compiled in the English Department at the University of Birmingham as part of a language research project commissioned by Collins Publishers . - [1st ed., 6th repr.] London ; Glasgow : Collins ; Stuttgart : Klett, 1992
BB	Diccionario Oxford Avanzado para estudiantes de inglés : español-inglés, inglés-español / direccción editorial, Annella McDermott, Patrick Goldsmith, Mª Angeles Pérez Alonso ; equipo de redacción Ana Bremón ... [et al.] Oxford [etc.] : Oxford University Press, 1996
BB	Eastwood, John. Oxford practice grammar : with answers / John Eastwood . - [1st ed., 2nd. repr.] Oxford : Oxford University Press, 1992
BB	Murphy, Raymond. English grammar in use : a self-study reference and practice book for intermediate students : with answers / Raymond Murphy . - 1st. pub., 16th printing Cambridge : University Press, 1992
BC	Dudley-Evans, Tony. Engineering / Tony Dudley-Evans, Tim Smart, John Wall . - [1st ed., 6th. imp.] Harlow, Essex : Longman, 1987
BC	Engineering / prepared by English Language Services ; [Contributing editor Louis de Pian] New York [etc.]: Collier-Macmillan, 1967
BC	Glendinning, Eric H.. Technology 2 / Eric H. Glendinning and Alison Pohl Oxford : Oxford University, 2008
BC	Hollett, Vicki. Tech Talk : Intermediate Student's Book / Vicki Hollett, John Sydes Oxford : Universtity Press, 2009
BC	Ibbotson, Mark. Cambridge English for engineering / Mark Ibbotson . - 1st ed., 4th repr. Cambridge : Cambridge University Press, 2010
BC	Thorn, Michael. An Introduction to technical English / Michael Thorn and Alan Badrick.. - 1ªedicion New York [etc.] : Prentice Hall, 1993
BC	Waterhouse, Graham. English for the construction industry / Graham and Celia Waterhouse. - 1st published, repr London ; Basingstoke : Macmillan, 1985

30169 - Inglés

- **Recursos**
  Materiales
  Apuntes de teoría del temario, que también contendrá las actividades prácticas que se intercalen y se realizarán en clase.
  Material de apoyo audiovisual (Equipo de sonido, ordenador, proyector.)
  INTERNET
  Internet ofrece una amplísima cantidad de recursos para todos los niveles y actividades, desde repaso de gramática o vocabulario a diccionarios, listening, etc. Algunas de ellas:

http://www.everydayenglish.com
http://www.quia.com
http://www.freeenglish.com
http://www.yellowallet.com
http://www.englishclub.com
http://www.tefl.net
http://www.esl-images.com
http://www.esl-lab.com
http://www.esl-lounge.com
http://www.english-to-go.com
http://www.eslflow.com
http://www.a4esl.org
http://www.babelfish.altavista.com
http://www.learnenglish.org.uk
http://www.longman.com
http://www.flo-joe.co.uk
http://www.eslcafe.com
http://www.englishlearner.com

online dictionaries
http://www.open-dictionary.com
http://www.onelook.com
http://www.babylon.com
http://www.wordreference.com

En la asignatura se utilizarán materiales audiovisuales y escritos. Los documentos escritos necesarios para el desarrollo de la asignatura serán facilitados con suficiente antelación vía personal o vía Anillo Digital Docente a través de la plataforma Moodle: http://moodle.unizar.es.