ANX-PR/CL/001-01
GUÍA DE APRENDIZAJE

ASIGNATURA

615000367 - English for professional anda academic communication

PLAN DE ESTUDIOS

61SI - Grado en Sistemas de Informacion

CURSO ACADÉMICO Y SEMESTRE

2017-18 - Primer semestre

Índice

Guía de Aprendizaje

1. Datos descriptivos 1
2. Profesorado 1
3. Conocimientos previos recomendados 2
4. Competencias y resultados de aprendizaje 2
5. Descripción de la asignatura y temario 3
6. Cronograma 5
7. Actividades y criterios de evaluación 8
8. Recursos didácticos 11
9. Otra información 12

1. Datos descriptivos

1.1 Datos de la asignatura

Nombre de la Asignatura	615000367 - English for professional anda academic communication
Nº de Créditos	6 ECTS
Carácter	615000367
Curso	Cuarto curso
Semestre	Séptimo semestre
Período de impartición	Septiembre-Enero
Idioma de impartición	Castellano
Titulación	61SI - Grado en Sistemas de Informacion
Centro en el que se imparte	Escuela Tecnica Superior de Ingenieria de Sistemas Informaticos
Curso Académico	2017-18

2. Profesorado

2.1 Profesorado implicado en la docencia

Nombre	Despacho	Correo electrónico	Horario de tutorías*
Jose Luis Llavona Arregui (Coordinador/a)	8205	joseluis.llavona@upm.es	- -Los horarios se comunicarán al comienzo del semestre
M.mercedes Olivie Y Gonzalez Del River	8205	mariamercedes.olivie@upm.es	- -Los horarios se comunicarán al comienzo del semestre

Francisca Lopez Hernandez	8204	francisca.lopez@upm.es	- -Los horarios se comunicarán al comienzo del semestre
Carola Maria Alvarez-Bolado Sanchez	8204	carola.alvarez-bolado@upm.es	- -Los horarios se comunicarán al comienzo del semestre

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

3. Conocimientos previos recomendados

3.1 Asignaturas previas que se recomienda haber cursado

El plan de estudios Grado en Sistemas de Informacion no tiene definidas asignaturas previas recomendadas para esta asignatura.

3.2 Otros conocimientos previos recomendados para cursar la asignatura

- Obligatorio haber certificado el nivel B2 de inglés según el MCERL

4. Competencias y resultados de aprendizaje

4.1 Competencias que adquiere el estudiante al cursar la asignatura

CT13 - Comunicación en lengua inglesa: Ser capaz de comunicare en lengua inglesa en el ámbito profesional.

CT3 - Comunicación oral: Expresar con claridad y oportunidad las ideas, conocimientos y reflexiones propios a través de la palabra, adaptándose a las características de la situación y la audiencia para lograr su comprensión.

CT4 - Comunicación escrita: Relacionarse eficazmente con otras personas a través de la expresión clara de lo que se piensa, mediante la escritura y los apoyos gráficos.

4.2 Resultados del aprendizaje al cursar la asignatura

RA1 - Comunica de forma eficaz en los entornos propios de su especialidad.

RA4 - Redacta en inglés documentos propios de su especialidad.

RA2 - Expone temas profesionales en inglés.

RA3 - Recopila y sintetiza información de fuentes bibliográficas y de clases magistrales en inglés.

5. Descripción de la asignatura y temario

5.1 Descripción de la asignatura

La asignatura se desarrolla en lengua inglesa y cubre todos los aspectos relacionados con la redacción de textos profesionales y académicos en dicha lengua. Además incide en el desarrollo de las habilidades comunicativas orales necesarias para el desempeño de las funciones de negociación, reunión y realización de una presentación profesional, entre otras.

5.2 Temario de la asignatura

1. TERMINOLOGÍA DE LOS CONTEXTOS ACADÉMICOS Y DE LAS TICS

    1.1. 1.1. Terminología y lexicología.

    1.2. El discurso especializado

2. LA COMUNICACIÓN PROFESIONAL ESCRITA: CARACTERÍSTICAS GENERALES

    2.1. 2.1 Géneros propios de la comunicación profesional escrita.

    2.2. Estructura del párrafo. Criterios de redacción

    2.3. Los conectores: expresión del punto de vista y organización del discurso.

3. TIPOS DE COMUNICACIÓN PROFESIONAL: CARTA, CORREO ELECTRÓNICO, INFORME, MEMORÁNDUM Y OTROS DOCUMENTOS PROPIOS DEL GÉNERO

    3.1. 3.1 El correo electrónico.

    3.2. La carta comercial

    3.3. El memorándum

    3.4. El informe técnico

4. LA COMUNICACIÓN ACADÉMICA ESCRITA: CARACTERÍSTICAS GENERALES

4.1. 4.1 Los géneros propios de la comunicación académica escrita.

4.2. La estructura IMRD

5. TIPOS DE COMUNICACIÓN ACADÉMICA: RESUMEN, ARTÍCULO, PROYECTO FIN DE GRADO Y OTROS DOCUMENTOS PROPIOS DEL GÉNERO.

5.1. 5.1 El resumen.

5.2. El artículo científico (ponencias y comunicaciones)

6. LA COMUNICACIÓN PROFESIONAL ORAL

6.1. 6.1 Características del lenguaje oral: tono y ritmo.

6.2. La comunicación no verbal: el lenguaje corporal

7. FACTORES QUE INTERVIENE EN UNA PRESENTACIÓN ORAL: CONTEXTO, INTERLOCUTORES, GRADOS DE FORMALIDAD, LENGUAJE CORPORAL, ETC

7.1. 7.1 Preparación de la presentación oral.

7.2. Uso de los recursos multimedia

7.3. La exposición oral

8. FUNCIONES COMUNICATIVAS EN EL ENTORNO DE LA COMUNICACIÓN ORAL PROFESIONAL.

8.1. 8.1 La negociación.

8.2. Disensión e intercambio de opiniones

8.3. Moderación de una reunión

6. Cronograma

6.1 Cronograma de la asignatura*

Semana	Actividad Presencial en Aula	Actividad Presencial en Laboratorio	Otra Actividad Presencial	Actividades de Evaluación
1		**Descripción de las características generales de la terminología informática, localización y tratamiento de términos** Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas		**Identificar y listar el vocabulario técnico hallado en tres textos diferentes seleccionados de Internet (1000 palabras cada uno). Añadir al listado la traducción de los mismos.** TI: Técnica del tipo Trabajo IndividualEvaluación continua Duración: 04:00
2		**Descripción de las características generales de la comunicación profesional escrita. Géneros y modalidades** Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas		**Redacción de un párrafo distinguiendo su estructura y oración principal** TI: Técnica del tipo Trabajo IndividualEvaluación continua Duración: 01:00
3		**Análisis de la estructura y estilo de la comunicación profesional escrita** Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas		**Redacción de un texto técnico en inglés utilizando técnicas anti-bloqueo** TI: Técnica del tipo Trabajo IndividualEvaluación continua Duración: 02:00
4		**Análisis de la estructura de la comunicación profesional escrita: correo electrónico, carta comercial,etc** Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas		**Práctica Obligatoria 1:Redacción de un texto técnico descriptivo** TI: Técnica del tipo Trabajo IndividualEvaluación sólo prueba final Duración: 02:00
5		**Análisis de la estructura de la comunicación profesional escrita (continuación) Introducción a la comunicación académica escrita.** Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas		**Redacción de un email exponiendo un problema y su posible solución** TI: Técnica del tipo Trabajo IndividualEvaluación continua Duración: 01:00
6		**Tipos de comunicación académica, resúmenes y abstracts, papers, etc..** Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas		**Reescribir un texto utilizando los conectores oportunos** TI: Técnica del tipo Trabajo IndividualEvaluación continua Duración: 02:00 **Práctica Obligatoria 2: Redacción de un conjunto de emails profesionales con objetivos distintos:reclamaciones, solicitud de información, presentación de currículum, etc** TI: Técnica del tipo Trabajo IndividualEvaluación continua Duración: 05:00

7		**Análisis de la estructura de la comunicación oral: introducción** Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas		**Visionado de cuatro presentaciones profesionales en inglés. Identificación de estructura, fraseología, vocabulario y lenguaje corporal** TI: Técnica del tipo Trabajo IndividualEvaluación continua Duración: 04:00
8		**La comunicación oral: exposiciones y lenguaje corporal** Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas		**Preparación y grabación de una presentación individual sobre tema profesional libre** TI: Técnica del tipo Trabajo IndividualEvaluación continua Duración: 04:00 **Práctica Obligatoria 3: Redacción de resúmenes y valoraciones críticas de documentos académicos** TG: Técnica del tipo Trabajo en GrupoEvaluación continua Duración: 06:00
9		**La comunicación oral en el entorno profesional: la entrevista de trabajo** Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas		
10		**Características de la comunicación profesional: identificación de roles y funciones** Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas		**Prueba sumativa final de producción escrita y comprensión oral** EX: Técnica del tipo Examen EscritoEvaluación continua Duración: 09:00
11		**Características, finalidad y organización de las reuniones de trabajo.** Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas		**Organización de una reunión de trabajo, toma de notas, redacción de acta y acuerdos NOTA: * Los alumnos que hayan elegido la opción "solo prueba final" deberán hacer una práctica presencial escrita EN ESTA SEMANA.** TG: Técnica del tipo Trabajo en GrupoEvaluación continua Duración: 04:00
12		**Participación y moderación de reuniones de trabajo** Duración: 04:00 AC: Actividad del tipo Acciones Cooperativas		**Práctica obligatoria 4: Redacción de un informe técnico** TI: Técnica del tipo Trabajo IndividualEvaluación sólo prueba final Duración: 10:00
13		**Presentación de Informes Técnicos** Duración: 04:00 PL: Actividad del tipo Prácticas de Laboratorio		**Práctica Obligatoria 4: Presentación Oral de un informe técnico** PG: Técnica del tipo Presentación en GrupoEvaluación continua Duración: 04:00 **Valoración de Presentaciones Orales del resto de los compañeros de clase** TI: Técnica del tipo Trabajo IndividualEvaluación continua Duración: 04:00

14		**Presentación de Informes Técnicos** Duración: 04:00 PL: Actividad del tipo Prácticas de Laboratorio		**Presentación de informes técnicos** PG: Técnica del tipo Presentación en GrupoEvaluación continua Duración: 04:00 **Valoración de Presentaciones Orales del resto de los compañeros de clase** TI: Técnica del tipo Trabajo IndividualEvaluación continua Duración: 04:00
15		**Presentación de Informes Técnicos** Duración: 04:00 PL: Actividad del tipo Prácticas de Laboratorio		**Presentación de informes técnicos** PG: Técnica del tipo Presentación en GrupoEvaluación continua Duración: 04:00
16		**Presentación de Informes Técnicos** Duración: 04:00 PL: Actividad del tipo Prácticas de Laboratorio		
17				**Prueba sumativa final de producción escrita y comprensión oral** EX: Técnica del tipo Examen EscritoEvaluación sólo prueba final Duración: 02:00

* El cronograma sigue una planificación teórica de la asignatura y puede sufrir modificaciones durante el curso.

7. Actividades y criterios de evaluación

7.1 Actividades de evaluación de la asignatura

7.1.1 Evaluación continua

Sem.	Descripción	Modalidad	Tipo	Duración	Peso en la nota	Nota mínima	Competencias evaluadas
1	Identificar y listar el vocabulario técnico hallado en tres textos diferentes seleccionados de Internet (1000 palabras cada uno). Añadir al listado la traducción de los mismos.	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	04:00	3%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
2	Redacción de un párrafo distinguiendo su estructura y oración principal	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	01:00	2%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
3	Redacción de un texto técnico en inglés utilizando técnicas anti-bloqueo	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:00	3%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
5	Redacción de un email exponiendo un problema y su posible solución	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	01:00	6%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
6	Reescribir un texto utilizando los conectores oportunos	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:00	3%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
6	Práctica Obligatoria 2: Redacción de un conjunto de emails profesionales con objetivos distintos:reclamaciones, solicitud de información, presentación de currículum, etc	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	Presencial	05:00	10%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
7	Visionado de cuatro presentaciones profesionales en inglés. Identificación de estructura, fraseología, vocabulario y lenguaje corporal	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	04:00	3%	5 / 10	CT3 CT4 CT13

8	Preparación y grabación de una presentación individual sobre tema profesional libre	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	04:00	3%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
8	Práctica Obligatoria 3: Redacción de resúmenes y valoraciones críticas de documentos académicos	TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo	Presencial	06:00	10%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
10	Prueba sumativa final de producción escrita y comprensión oral	EX: Técnica del tipo Examen Escrito	Presencial	09:00	30%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
11	Organización de una reunión de trabajo, toma de notas, redacción de acta y acuerdos NOTA: * Los alumnos que hayan elegido la opción "solo prueba final" deberán hacer una práctica presencial escrita EN ESTA SEMANA.	TG: Técnica del tipo Trabajo en Grupo	No Presencial	04:00	3%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
13	Práctica Obligatoria 4: Presentación Oral de un informe técnico	PG: Técnica del tipo Presentación en Grupo	Presencial	04:00	5%	5 / 10	CT3 CT4 CT13
13	Valoración de Presentaciones Orales del resto de los compañeros de clase	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	Presencial	04:00	2%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
14	Presentación de informes técnicos	PG: Técnica del tipo Presentación en Grupo	Presencial	04:00	%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
14	Valoración de Presentaciones Orales del resto de los compañeros de clase	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	Presencial	04:00	2%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
15	Presentación de informes técnicos	PG: Técnica del tipo Presentación en Grupo	Presencial	04:00	5%	5 / 10	CT4 CT13 CT3

7.1.2 Evaluación sólo prueba final

Sem.	Descripción	Modalidad	Tipo	Duración	Peso en la nota	Nota mínima	Competencias evaluadas

4	Práctica Obligatoria 1:Redacción de un texto técnico descriptivo	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:00	10%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
12	Práctica obligatoria 4: Redacción de un informe técnico	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	10:00	30%	5 / 10	CT4 CT13 CT3
17	Prueba sumativa final de producción escrita y comprensión oral	EX: Técnica del tipo Examen Escrito	Presencial	02:00	60%	5 / 10	CT4 CT13 CT3

7.1.3 Evaluación convocatoria extraordinaria

No se ha definido la evaluación extraordinaria.

7.2 Criterios de Evaluación

1. EVALUACIÓN CONTINUA:

Para ser evaluado mediante evaluación continua el alumno deberá haber asistido como mínimo al 85% de las clases.

Participación activa en las tareas y actividades propuestas en el aula (RA1,RA2,RA3,RA4): 50% de la calificación final

Prácticas obligatorias no presenciales 20%:

- 1ª "Redacción de documentos técnicos y académicos" (RA1,RA3,RA4)
- 2ª "Redacción de un Informe Técnico": (RA1,RA3,RA4)

Prueba sumativa final de producción escrita y comprensión oral: 30%

2. EVALUACIÓN FINAL:

Se podrá optar a la evaluación mediante "solo prueba final". Para ello el alumno deberá haber realizado y entregado, una semana antes de la fecha de examen, todas las prácticas obligatorias indicadas en el cronograma.

Deberá obtener en cada una la media aritmética de la calificación máxima para poder presentarse al examen final. El examen final cubrirá la totalidad de la asignatura tanto en sus aspectos orales como escritos. Además, deberá contactar con el profesor de su grupo para ser informado sobre el contenido de las DOS PRÁCTICAS PRESENCIALES a las que será convocado (un día para las prácticas 2ª y 3ª y otro para la 5ª).

Prácticas obligatorias 40% de la calificación final

- 1ª "Redacción de documento técnico" (RA1,RA3,RA4)
- 2ª "Redacción de correos electrónicos y correspondencia profesional" (RA1,RA3,RA4)
- 3ª "Resumen y análisis crítico de un artículo" (RA1, RA4)
- 4ª "Redacción de un Informe Técnico": (RA1, RA3, RA4)
- 5ª "Presentación oral del Informe Técnico" (RA1,RA2)

Examen de producción escrita y expresión y comprensión oral (RA1,RA2,RA3,RA4): 60% de la calificación final

La fecha límite para la solicitud de la evaluación de la asignatura mediante "solo prueba final" será el último día hábil del primer mes lectivo de cada semestre a las 14 horas.

8. Recursos didácticos

8.1 Recursos didácticos de la asignatura

Nombre	Tipo	Observaciones
Bombardo, C.; Aguilar, M.; Barahona, C. (2007): "Technical Writing. A Guide for Effective Communication". Barcelona, Ediciones UPC.	Bibliografía	Libro de texto para el módulo de escritura académica y profesional
Downer, C. (2013): ?Job Hunting?. Cambridge. Cambridge University Press.	Bibliografía	Libro de texto utilizado para el módulo de redacción del CV y las entrevistas de trabajo
Dochao Moreno, L. y Llavona Arregui, J.L. (2002): ?Manual de Correspondencia Comercial y Profesional en Inglés Orientada a Alumnos de Inglés para Entornos de	Bibliografía	Libro de texto para el módulo de escritura profesional

Ingeniería"		
Lowe, S., Pile, L. (2007): Negotiating. London: Delta Publishing.	Bibliografía	Libro de texto para el módulo de negociación
Taylor, S. (2004): ?Model Business Letters, E-mails and Other Business Documents?. London: Pearson Education Limited.	Bibliografía	Libro de texto para el módulo de escritura profesional
Thompson, K. (2007): ?English for Meetings?. Oxford: Oxford University Press.	Bibliografía	Libro de texto para el módulo de reuniones profesionales
Godwin, J., Strutt, L. (2008): ?Test Your Business Vocabulary in Use. Advanced?. Cambridge: Cambridge University Press.	Bibliografía	Libro de texto para el módulo de vocabulario comercial y profesional
https://moodle.upm.es/titulaciones/oficiales	Recursos web	Plataforma educativa
Purdue Online Writing Lab	Recursos web	Laboratorio online de escritura de la Universidad Purdue, Indiana USA

9. Otra información

9.1 Otra información sobre la asignatura

Para cursar esta asignatura se recomienda la modalidad de evaluación continua.