

PROGRAMA INGLÉS I CURSO 2009-10

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA		
TITULACIÓN:		
NOMBRE: Inglés I		
NOMBRE: English I		
CÓDIGO: 660001	AÑO DE PLAN DE ESTUDIO:	
TIPO (troncal / obligatoria / optativa): Otros		
Créditos totales (LRU / ECTS): 8 LRU / 9 ECTS	Créditos LRU / ECTS teóricos: 4 LRU / 4,5 ECTS	Créditos LRU / ECTS prácticos: 4 LRU / 4,5 ECTS
CURSO: Primero	CUATRIMESTRE: Anual	CICLO:
COORDINADOR DESIGNADO POR EL CONSEJO DEL DEPT: Félix Tejada		
DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES		
DEPARTAMENTO: Inglés		
NOMBRES: Anne Kendall (AK), Audrey Rajah (AR), Barbara Bockhop (BB), Carlos Martín (CM), Debbie Paterson (DP), Felicia Coffey (FC), Frances Pender (FP), Félix Tejada (FT), Gloria Ruiz (GR), Jan Zoltowski (JZ), Joan Connolly (JC), José Morales (JM), Mark Elliott (ME), Mike Hudson (MH), Michelle Nickerson (MN), Sue Corlett (SC), Shauna Smith (SS), Todd Runda (TR)		
CONSULTAS (HORARIO, LUGAR, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO): ver http://www.centro.us.es/idi/php/index.php?id=414 – Personal de inglés y Tutorías de inglés		
DIRECCIÓN WEB: www.centro.us.es/idi		

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

1. SITUACIÓN

1.1. CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS PREVIOS:

Para cursar esta asignatura no se requieren conocimientos previos del idioma.

Será necesario que el estudiante disponga de ciertas destrezas básicas para realizar actividades orales en el aula, trabajar en grupo, cooperar con los compañeros en la realización de una tarea, y en definitiva, colaborar activamente con los otros estudiantes y el profesor para el mejor aprovechamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.2. CONTEXTO DENTRO DE LA TITULACIÓN:

El Consejo de Europa insiste en la necesidad de que la ciudadanía adquiera un cierto nivel de competencia comunicativa en más de una lengua extranjera durante la etapa educativa, así como de mecanismos que permitan continuar el aprendizaje de idiomas durante la vida adulta.

El aprendizaje de lenguas extranjeras es una necesidad formativa primordial en la sociedad actual. El aumento de relaciones internacionales por razones educativas, laborales, profesionales, culturales, turísticas o de acceso a medios de comunicación, entre otras,

exige la adquisición de conocimientos y habilidades suficientes para comunicarse en más de una lengua.

Además, el desarrollo de nuevas tecnologías convierte a las lenguas extranjeras en un requisito imprescindible para la inserción laboral en numerosos ámbitos y muy especialmente para poder trabajar en otros países, pues con ello se facilita la cooperación cultural, económica, técnica y científica entre los mismos.

Por otro lado, las crecientes corrientes migratorias y la integración en la Unión Europea de países con hablantes de lenguas diversas requieren igualmente mejores conocimientos y habilidades en el uso de lenguas extranjeras. En este contexto, se reconoce el papel de éstas como elemento clave en la construcción de una identidad europea plurilingüe y pluricultural que favorece la libre circulación de personas, facilita el acceso a la información y contribuye a que la comunicación internacional sea más eficaz.

Además, el dominio de lenguas extranjeras fomenta el acceso a otras culturas y costumbres al tiempo que contribuye a la formación integral del individuo, propicia el respeto a las idiosincrasias de otros países y crea un entendimiento mutuo más profundo con el que vencer los prejuicios y la discriminación.

Correspondencia con el Marco Común Europeo de Referencia: A2 (plataforma). Para más información ver: http://www.apinex.org/mcre/mre_cvc_03.pdf, páginas 35-36.

1.3. RECOMENDACIONES:

Se recomienda:

- Prestar atención a cómo funciona la lengua y reflexionar sobre el objetivo comunicativo y lingüístico de las actividades que se hagan en clase.
- Aprovechar al máximo las oportunidades ofrecidas por los medios de comunicación actuales para ampliar los conocimientos adquiridos en clase.
- Leer textos simplificados en inglés.
- Ver películas en inglés, con o sin subtítulos.
- Hacer intercambio lingüístico oral y o escrito.
- Utilizar Internet para visitar páginas web, acceder a la prensa y canales de radio y televisión en lengua inglesa, hacer ejercicios en línea y escuchar canciones en lengua inglesa.

1.4. ADAPTACIONES PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES (ESTUDIANTES EXTRANJEROS, ESTUDIANTES CON ALGUNA DISCAPACIDAD, ...)

Ante cada caso particular se prestará la atención necesaria.

2. COMPETENCIAS

2.1 COGNITIVAS O CONCEPTUALES:

- Comprender textos orales y escritos en inglés dentro de un contexto o registro concreto.
- Conocer y comprender las reglas básicas de funcionamiento del inglés y saber utilizarlas para comunicarse de manera adecuada a su nivel de competencia lingüística.
- Organizar y planificar un texto oral y escrito.
- Conocer y comprender culturas y costumbres de otros países.
- Saber adecuarse a cada situación concreta sabiendo escoger entre los varios medios, formas y registros de comunicación.

2.2 INSTRUMENTALES O DE PROCEDIMIENTO:

- Producir textos orales y escritos en inglés, adecuándolos a un contexto o registro concreto.
- Hacer un uso rápido, activo y frecuente de la lengua aprendida.
- Interactuar y mediar en diferentes contextos y situaciones.
- Colaborar con eficacia en parejas o en grupos de trabajo.
- Participar activamente en discusiones de grupo.
- Organizar y supervisar el propio aprendizaje, tomar decisiones y autoevaluarse.
- Aplicar estrategias apropiadas para compensar, en una situación de comunicación oral o escrita, deficiencias en el dominio del código lingüístico u otras lagunas de comunicación.

2.3 ACTITUDINALES Y SOCIALES:

- Responsabilizarse del propio proceso de aprendizaje e incrementar su autonomía.
- Adaptarse a nuevas situaciones.
- Potenciar su relación con otras culturas y su competencia intercultural.
- Fomentar una actitud reflexiva y crítica basada en el respeto hacia las formas socioculturales distintas a la propia.
- Concienciarse de la necesidad de saber comunicarse en distintas lenguas en la formación y futura actividad de cualquier profesional.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVOS GENERALES:

El conocimiento y uso de las estructuras del idioma a un nivel básico.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Expresión Oral: El alumno será capaz de usar una serie de frases y oraciones básicas para expresar necesidades básicas, opiniones y sentimientos relacionados con la realidad cotidiana.
- Expresión Escrita: El alumno será capaz de escribir una serie de frases y oraciones básicas para expresar opiniones simples y aspectos básicos de su vida diaria, usando nexos elementales como *and*, *but* y *because*.
- Comprensión Oral: El alumno será capaz de entender lenguaje simple, claro y articulado pausadamente. Al terminar el curso el alumno se habrá convertido en "usuario básico".
- Comprensión Escrita: El alumno será capaz de leer y entender textos básicos (cartas, notas personales, anuncios, artículos breves y simples, etc.).

4. METODOLOGÍA

La docencia de esta asignatura será ejercida a través de clases teórico-prácticas que implicarán tanto al profesor como al estudiante en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

ESCRITO: Ejercicios estructurales y de lectura; de dictado, de traducción y de redacción.

ORAL: Conversación; comprensión auditiva (con el uso de los CDs que acompañan al texto).

El trabajo en grupos y en parejas será una herramienta básica de nuestro sistema docente.

4.1 NÚMERO DE HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO: 225

- Clases teóricas (Horas presenciales + Horas no presenciales = Total de horas): 108,00
- Clases prácticas (Horas presenciales + Horas no presenciales = Total de horas): 72,00
- Exámenes (Horas presenciales + Horas no presenciales = Total de horas): 20,00
- Actividades (Horas presenciales + Horas no presenciales = Total de horas): 25,00

5. TÉCNICAS DOCENTES

Sesiones académicas teóricas X	Exposición y debate:	Tutorías especializadas:
Sesiones académicas prácticas X	Visitas y excursiones:	Controles de lecturas obligatorias:

6. BLOQUES TEMÁTICOS

6.1 CONTENIDOS COMUNICATIVOS:

The student will be able to:

- establish basic social contact and socialise by using simple, everyday polite forms and social formulas.
- exchange information and make requests; express opinions and attitudes simply.
- request, offer and give people things.
- order a meal and make simple purchases and transactions
- give and receive information on quantities, numbers, time, prices, etc.
- obtain simple travel information, use public transport, buy tickets, make reservations, look for and obtain accommodation.

6.2 CONTENIDOS FORMALES:

- Verb Tenses: Positive, negative and question forms of present simple; present continuous (including plans for the future); past simple; present perfect; future with GOING TO (plans and predictions) and short answers [with auxiliary] of these tenses.
- Verbs, verbal structures and expressions: BE; THERE IS/ARE; Modal auxiliary verbs CAN/COULD; HAVE, HAVE GOT (possession); TO HAVE (BREAKFAST, etc.); LOVE, LIKE, HATE; WOULD LIKE; Imperative forms; Multi-word verbs; Infinitive of purpose; Main uses of Gerund and Infinitive
- Subject and Object Pronouns
- Possessive Adjectives and Pronouns, Possessive form of nouns
- Definite and Indefinite articles, Demonstrative Adjectives
- HOW and WH- Questions; WHICH/WHAT; Pronoun WHICH ONE?
- Countable and Uncountable nouns; Plural forms
- SOME/ANY; HOW MUCH/MANY; A LOT (OF)/MUCH//MANY; A LITTLE;
- Compounds of SOME/ANY/NO/EVERY
- Prepositions and Prepositional Phrases.
- Adjectives/Comparative and Superlative of Adjectives; Formation of Adverbs; position of Adverbs, including adverbs of frequency, and Adverbials
- Present perfect (NOT) YET/EVER/NEVER/JUST/FOR/SINCE
- AGO with past simple
- Linking words and phrases
- Word order
- Pronunciation: Stress (Word-stress, sentence-stress, contrastive stress), Rhythm and Intonation
- Vocabulary and Idioms from textbook (including Listening Section) and workbook; Word forms, suffixes and prefixes

7. BIBLIOGRAFÍA Y OTRAS FUENTES DE INFORMACIÓN

7.1 GENERAL (ORIENTATIVA):

- Gramáticas:
 - Michael Vance, *Elementary Language Practice (with Key)*. Macmillan Heinemann. ISBN 978-1-40-500764-1
 - Michael Swan and Catherine Walter, *The Good Grammar Book (with Answers)*. Oxford University Press. ISBN 978-0-19-431519-7-
 - Raymond Murphy, *Essential Grammar in Use: Spanish Edition (Cambridge ELT)*, adapted by Fernando García Clemente (Cambridge University Press, ISBN 84-8323-042-9).
- Diccionarios
 - Diccionarios monolingües: *Oxford Elementary Learner's Dictionary*. Oxford University Press. ISBN 978-0-19-431275-2
 - Diccionarios bilingües: se recomienda la gama de diccionarios básicos de las editoriales Collins/Grijalbo, Harrap's, Larousse, Longman, Oxford y Macmillan.

7.2 ESPECÍFICA (OBLIGATORIA):

TEXTO: Clive Oxenden, Cristina Latham-Koenig, Paul Seligson, *New English File Elementary (Student's Book, Workbook with Key and Multi-ROM Pack – Spain)* Oxford University Press. ISBN

843-5-15-740131-8 (2007/8) ó **978-0-19-451943-4** (2008/9)

NOTA PARA ALUMNOS QUE REPITEN LA ASIGNATURA: El ISBN corresponde al pack completo y no a los componentes individuales (student's book, workbook, Multi-Rom). *ES EL MISMO TEXTO DEL CURSO 2008/2009.*

8. TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

- Prueba escrita
- Prueba oral
- Actividades ECTS

La evaluación final constará de la parte escrita y de una prueba oral posterior. Para pasar a la prueba oral el alumno tendrá que haber aprobado la parte escrita del curso. La fecha concreta del examen oral de cada alumno se publicará junto con las notas del examen final escrito, incluidos los alumnos que hayan aprobado por parciales.

En el Nivel I una calificación mínima de 7 en la parte escrita (que sería la nota final global) exime del examen oral, que será optativo.

En ambas pruebas se abordarán tanto los contenidos como las destrezas practicadas en clase.

Aquellos alumnos que realicen satisfactoriamente las Actividades ECTS programadas para este curso podrán subir su nota hasta un máximo de un punto una vez superadas las pruebas oral y escrita.

8.1 EXAMEN FINAL

- Prueba Escrita. Duración: una hora y media.
 - Ejercicios estructurales, comprensión auditiva y traducción.
- Prueba Oral. Duración: aproximadamente 5 minutos. El alumno habrá de:
 - contestar una serie de preguntas de tipo general.

Para los alumnos que tienen que hacer el examen oral (los que sacan entre 5,0 y 6,9 en el examen escrito), tanto la prueba escrita como la prueba oral representarán el 50% de la calificación final.

8.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:

- Prueba escrita: se evaluarán la corrección gramatical y ortográfica, el uso adecuado del vocabulario y las estructuras correspondientes al nivel.
- Prueba oral: se evaluarán la comprensión mutua, la corrección gramatical y la pronunciación.

Esta asignatura es anual. Para información sobre el sistema de evaluación de este Instituto y el valor dentro del mismo de los exámenes parciales, véanse las 'NORMAS GENERALES, CURSO 2009-10' (<http://www.centro.us.es/idi/php/index.php>: Docencia > Normas generales).

8.3 ACTIVIDADES ECTS

ECTS ACTIVIDAD 1 – EJERCICIO TIPO TEST (a realizar en el mes de enero o febrero)

Nº total de horas: 11½

- No presenciales: 10 horas
- Presenciales: 1½ horas

Valor: 0,25 puntos

Material a utilizar: el *Workbook* y el *Vocabulary Checker – Files 1 a 4*.

Trabajo no presencial: (10 horas) Hacer los ejercicios del *Workbook* para *Files 1 a 4* (las primeras 4 lecciones) y estudiar el vocabulario del *Vocabulary Checker* para *Files 1 a 4* en preparación para el ejercicio tipo test.

Trabajo presencial: (1½ horas) Un ejercicio tipo test basado en el *Workbook* y *Vocabulary Checker* para *Files 1 a 4* (las primeras 4 lecciones) El ejercicio se hará y se corregirá en la clase presencial.

NB: Esta actividad se realizará después de haber terminado las primeras 4 lecciones del *Student's Book*. Para participar en la actividad 1 será imprescindible haber hecho los ejercicios del *Workbook* para *Files 1 a 4*.

ECTS ACTIVIDAD 2 – CUESTIONARIO Y REDACCIÓN (a realizar en el mes de marzo o abril)

Nº total de horas: 7½

- No presenciales: 6 horas
- Presenciales: 1½ horas

Valor: 0,5 puntos

Trabajo no presencial: (6 horas) Un cuestionario a contestar usando Internet, relacionado con un tema que después se utilizará para hacer una redacción.

El cuestionario se les proporcionará a los alumnos antes de la fecha de la actividad presencial con suficiente tiempo para permitirles preparar las respuestas.

Trabajo presencial:

- (30 minutos) Corrección del cuestionario.
- **NB:** Los alumnos tendrán que entregarlo antes de la actividad presencial.
- Hacer una redacción sobre el tema del cuestionario. (1 hora)
- Los alumnos podrán hacer la redacción en grupos si lo desean, pero cada alumno tendrá que entregar una redacción al finalizar la sesión.

NB: El 0.5 punto solamente se les dará a aquellos alumnos que entreguen tanto la redacción como el cuestionario contestado en su totalidad. El profesor archivará la redacción de cada alumno junto con el cuestionario.

ECTS ACTIVIDAD 3 – ACTIVIDAD ORAL (a realizar en el mes de abril o mayo)

Nº total de horas: 6

- No presenciales: 5 horas
- Presenciales: 1 hora

Valor: 0,25 puntos

Material a utilizar: el *Workbook* y el *Vocabulary Checker* en su totalidad.

Trabajo no presencial: (5 horas) Revisión del *Student's Book* y *Workbook* – lo cual incluirá la revisión de las estructuras gramaticales, vocabulario y pronunciación practicadas en clase. Los alumnos además entregaran un conjunto de preguntas propias con el objetivo de ayudarles en la formación de preguntas y a utilizar el vocabulario, los tiempos y las estructuras enseñadas durante el curso académico.

Trabajo presencial: (1 hora) Habrá una actividad presencial obligatoria, utilizando las preguntas preparadas por los alumnos.

NB: El 0.25 punto solamente se les dará a aquellos alumnos que entreguen las preguntas exigidas además de participar en la actividad oral. El profesor archivará las preguntas de cada alumno.

9. MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Reuniones semanales entre los profesores de la asignatura; seguimiento por parte del Área.

10. HORARIO DE CLASES Y FECHAS DE EXAMENES

Los horarios y fechas de exámenes serán los acordados por el Consejo de Centro y publicados por la Secretaría del Centro.