



INGLÉS DOCUMENTAL - 805415
Estudios: Grado en Información y Documentación
CURSO ACADÉMICO: 2022/2023
TIPO: Optativa
DEPARTAMENTO: ESTUDIOS INGLESES: LINGÜÍSTICA Y LITERATURA
CRÉDITOS ECTS: 6
CURSO: 4º
CUATRIMESTRE: 2
PROFESORA: ISABEL GRANDA ROSSI migranda@ucm.es

RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA
Es recomendable que los alumnos tengan un nivel B1 de inglés.
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE
<p>El objetivo fundamental para este curso será capacitar a los alumnos para la comprensión de textos profesionales generales y de temas específicos y manejar la información escrita transmitida a través de los medios tecnológicos de gestión de información, así como su uso oral y escrito. En un contexto profesional de cambios constantes, el especialista en la gestión de servicios informativos necesita estar capacitado para tratar de manera rápida y eficaz con la creciente cantidad de material y medios tecnológicos utilizados en su gestión. Más específicamente, el alumno deberá adquirir las siguientes competencias desglosadas:</p> <p>1) Comprensión lectora:</p> <ul style="list-style-type: none">- Leer con un alto grado de independencia. Tener un amplio vocabulario activo de lectura.- Adquirir y practicar técnicas de lectura rápida.- Familiarizarse con los documentos de la comunicación profesional: o conseguir información puntual y global en textos / o reconocer ideas principales y secundarias / o evaluar razonamientos / o entender la organización de la información en el discurso / o deducir la información a través de descriptores / o manejar diccionarios especializados, tesauros documentales y obras de referencia como fuentes de información. <p>2) Expresión escrita:</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaborar un resumen informativo/indicativo de un documento profesional determinando los descriptores correspondientes.- Elaborar una reseña de un documento profesional.- Traducir un documento profesional.- Escribir un C.V. <p>3) Comprensión y expresión oral:</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar descripciones y presentaciones claras y sistemáticamente desarrolladas sobre una amplia serie de temas relacionados con su especialidad.- Ampliar y defender sus ideas profesionales con ejemplos relevantes.



- Participar activamente en conversaciones profesionales, argumentar una decisión, justificar un reglamento, explicar un procedimiento.

4) Comprensión auditiva:

- Resumir un documento profesional escuchado complejo.
- Comprender las ideas principales de conferencias y otras formas de presentación en el ámbito de la Información y la Documentación.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

Descripción y objetivos de la asignatura:

Dado que la mayor parte de la información del material documental se produce en inglés, el objetivo fundamental de la asignatura INGLÉS DOCUMENTAL será capacitar a los alumnos para la comprensión de textos profesionales generales y de temas específicos del campo de la Documentación. Se profundizará y se ampliarán los conocimientos adquiridos previamente con el fin de que el estudiante mejore su competencia comunicativa en lengua inglesa. El curso también se centrará en reforzar la comprensión auditiva y la expresión oral del estudiante en lengua inglesa. Dependiendo de los conocimientos previos del estudiante, el nivel adquirido de destreza lingüística se corresponderá con un nivel B1.

Programa:

- Competencia gramatical (oral y escrita): capacidad de poner en práctica las unidades y reglas de funcionamiento del sistema de la lengua
- Competencia discursiva (oral y escrita): capacidad de utilizar diferentes tipos de discurso y organizarlos en función de la situación comunicativa y de los interlocutores
 - Comprensión de discurso escrito general y relacionado con la disciplina
 - Construcción de discurso: resúmenes documentales (“abstracts”) reseñas, ensayo, relato, CV, etc.
 - Realización de proyectos grupales (grabación en grupo de un documental además de realización de un proyecto final) y presentación de los mismos en el aula.
 - Presentaciones orales en inglés a lo largo del curso (presentaciones y noticias diarias).
- Competencia sociolingüística (oral y escrita): capacidad de adecuar los enunciados a un contexto concreto, atendiendo a los usos aceptados en una comunidad lingüística determinada.
- Competencia estratégica (oral y escrita): capacidad para definir, corregir, matizar, o realizar ajustes en el curso de la situación comunicativa.
 - Entonación, ritmo y acentuación de palabras y frases.
 - Presentaciones orales sobre un tema definido por el profesor.
 - Debates sobre temas de actualidad elegidos por el estudiante y supervisado por el profesor.
- Competencia sociocultural (oral y escrita): familiaridad con el contexto social y cultural en el que se utiliza una determinada lengua.
 - Uso de material auténtico (prensa, internet, televisión...)
 - Visionado de películas/documentales/noticias de actualidad.

METODOLOGÍA DOCENTE Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS



El programa que se ofrece al estudiante comprende las siguientes actividades:

Clases teóricas: se revisarán aspectos teóricos de la lengua inglesa (a pesar del carácter comunicativo y práctico de la materia) con el fin de explicar aspectos lingüísticos y culturales que puedan interferir con los aspectos comunicativos de la lengua.

Clases prácticas: las clases prácticas tienen una importancia clave en la enseñanza de esta materia, de ahí que el desarrollo de la programación estará enfocado hacia el uso real de la lengua, que obligue a los alumnos a emplearla en diversas situaciones comunicativas.

Trabajo no presencial del estudiante (que se dividirán en los centrados en las búsquedas de información, y los de análisis y desarrollo): los alumnos deberán realizar múltiples ejercicios y trabajos de investigación con el fin de reforzar y consolidar los conocimientos que en clases presenciales se les haya dado.

Tutorías: tanto mediante el campus virtual como a través de las tutorías presenciales, se ofrecerá a los alumnos todo tipo de recursos y ejercicios que les orienten a un eficaz trabajo personal. Se solucionarán también las dudas que no se hayan resuelto en el aula.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

- Ejercicios, trabajos individuales y pruebas puntuables	55%
(25% mid-term exam, el resto desglosado entre "abstracts", ejercicios varios, presentaciones)	
- Ejercicios, trabajos en grupo y actividades no presenciales	30%
(15% corresponde al proyecto grupal y 15% al video documental)	
- Asistencia y participación activa	15%
Convocatoria extraordinaria: 100% examen final	

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS RECOMENDADOS

- Carter, Ronald - McCarthy, M. *Cambridge Grammar of English. A Comprehensive Guide. Spoken and Written English Grammar and Usage (+CD-Rom)*. Cambridge: CUP, 2010.
- Eastwood, John. *Oxford Grammar Practice*. Oxford: Oxford U P, 2012.
- Graver, B. D. *Advanced English Practice*. Oxford: Oxford U P, 2013
- Huddleston, R and Pullum, G. *A Student's Introduction to English Grammar*: CUP, 2005.
- McCarthy, M. - F. O'Dell. *Vocabulary in Use (intermediate and upper-intermed.)*. CUP, 2011.
- Murphy, Raymond. *New English Grammar in Use (with answers)*, CUP, 2014
- Redman, S. *English Vocabulary in Use (pre-intermediate and intermediate)*, CUP, 2008.
- Swan, Michael. 2005. *New Practical English Usage*, Oxford: OUP.
- Swan, Michael, and Catherine Walter. *How English Works*. Oxford: Oxford UP, 2013
- Thomas, B. J. *Intermediate Vocabulary*, Essex: Longman, 2000.
- Vince, M. *First Certificate Language Practice (with key)*, Oxford: Heinemann, 2011.

DICCIONARIOS:

Monolingual: *Collins English Dictionary (new edition) / Longman Dictionary of Contemporary English (new edition) / Oxford WordPower Dictionary (third edition)*

Bilingual: *Gran Diccionario Oxford (inglés-español español-inglés)*

Diccionario Oxford Study para Estudiantes de Inglés (Español-Inglés / Inglés-Español)

On-line: <http://diccionario.reverso.net/espanol-ingles/> (basado en Collins Dictionary)