



(Building up Communication Skills)

Guía de Aprendizaje – Información al estudiante

1. Datos Descriptivos

Asignatura	Building up Communication Skills
Materia	Inglés
Departamento responsable	Departamento de Lingüística Aplicada a la Ciencia y la Tecnología
Créditos ECTS	3
Carácter	Optativa
Titulación	Graduado en Ingeniería Informática
Curso	3º
Especialidad	No aplica

Curso académico	2012-2013
Semestre en que se imparte	Segundo Semestre (febrero-junio)
Semestre principal	
Idioma en que se imparte	Inglés británico
Página Web	Moodle (sin confirmar)



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
FACULTAD DE INFORMÁTICA
Campus de Montegancedo
Boadilla del Monte. 28660 Madrid

2. Profesorado

NOMBRE Y APELLIDO	DESPACHO	Correo electrónico
Rosario Plaza Arteché (Coord.)	5217	rplaza@fi.upm.es
Guadalupe Aguado de Cea	5213	lupe@fi.upm.es
Marinela García Fernández	5217	marinela@upm.es

3. Conocimientos previos requeridos para poder seguir con normalidad la asignatura

Asignaturas superadas	<ul style="list-style-type: none">•
Otros resultados de aprendizaje necesarios	<ul style="list-style-type: none">•



4. Objetivos de Aprendizaje

COMPETENCIAS ASIGNADAS A LA ASIGNATURA Y SU NIVEL DE ADQUISICIÓN		
Código	Competencia	Nivel
CG13/ CG/15	Capacidad de comunicarse de forma efectiva con los compañeros y público en general acerca de cuestiones reales y problemas relacionados con la especialidad	2
CG 24/ 25/26/27	Capacidad para trabajar en un contexto internacional, comunicándose en lengua inglesa y adaptándose a un nuevo entorno	2
CG13/ CG/15	Capacidad de comunicarse de forma efectiva con los compañeros y público en general acerca de cuestiones reales y problemas relacionados con la especialidad	2

LEYENDA: Nivel de adquisición 1:
Nivel de adquisición 2:
Nivel de adquisición 3:



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
FACULTAD DE INFORMÁTICA
Campus de Montegancedo
Boadilla del Monte. 28660 Madrid

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA			
Código	Resultado de aprendizaje	Competen- cias asociadas	Nivel de adquisi- ción
RA1	Comunicarse por escrito en inglés	CG/13/55	2
RA2	Comunicarse oralmente en inglés	CG24/25/26/ 27	2
RA3			
...			



5. Sistema de evaluación de la asignatura

INDICADORES DE LOGRO		
Ref	Indicador	Relacionado con RA
I1	Crear estructuras comunicativas escritas	RA1
I2	Realizar pruebas orales de ámbito social	RA2
I3	Analizar y utilizar estructuras comunicativas escritas	RA3
...		

(La tabla anterior puede ser sustituida por la tabla de rúbricas)

EVALUACION SUMATIVA			
Breve descripción de las actividades evaluables	Momento	Lugar	Peso en la calif.
Creación y entrega de ejercicios escritos	Semana 1 a la 16	aula	20%
Realizar ejercicios orales de funciones sociales	Semana 1 a la 16	aula	20%
Evaluación escrita y oral de los contenidos estudiados	Semanas 4 ^a /8 ^a /12 ^a /16	aula	60%
Creación y entrega de ejercicios escritos	Semana 1 a la 16	aula	20%
			Total: 100%



CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La asignatura de "Building up Communication Skills" consta de dos bloques temáticos: la comunicación escrita y la comunicación oral, siendo necesario superar ambas partes (obtener una nota de 5 o superior) por separado para aprobar la asignatura. El bloque escrito se evaluará mediante cuatro pruebas en las semanas 4ª, 8ª, 12ª y 16ª. El bloque oral se calificará mediante pruebas orales (en parejas, o individuales con el profesor) con las funciones sociales que se hayan estudiado en clase.

Los alumnos que no hayan superado algún bloque de las evaluaciones podrán realizar un examen final.

Es necesario un 85/% de asistencia a las clases para poder acceder al examen final.

El alumno que desee seguir el sistema de evaluación mediante sólo prueba final, deberá comunicarlo por escrito al coordinador de la asignatura o, por delegación de este, a los profesores de la misma mediante el procedimiento, y en el plazo, que se fijen en la Guía de Aprendizaje de la asignatura o, si la Guía de Aprendizaje no lo fijase, según lo que determine la Jefatura de Estudios del Centro responsable de la titulación. En todo caso, el plazo que se fije para que alumno pueda realizar esta opción deberá ser, al menos, de dos semanas a contar desde el inicio de la actividad docente de la asignatura.

Dicha prueba constará de un examen oral, en el cual el alumno deberá mantener una conversación con el profesor utilizando los formulismos y el vocabulario de los temas tratados en clase y el escrito estará basado en los temas estudiados.



6. Contenidos y Actividades de Aprendizaje

CONTENIDOS ESPECÍFICOS		
Bloque / Tema / Capítulo	Apartado	Indicadores Relacionados
Bloque 1: Fundamentos y estructuras en la comunicación escrita	1.1 Factores y funciones que intervienen en la comunicación escrita: el emisor, el mensaje, el receptor, el canal y el código	11,13
	1.2 La oración. Tipos de oraciones.	11
	1.3 El párrafo: estructura. La idea principal e ideas secundarias. Tipos de párrafos: definitorios, descriptivos, contrastivos, comparativos, etc.	13
	1.4 La progresión temática de la información en los párrafos. Tipos de progresión.	13
	1.5 Errores más comunes en la escritura de los párrafos. La puntuación	13
	1.6. El proceso de la comunicación escrita: Seleccionar y ordenar las ideas del tema antes de escribir: freewriting, brainstorming, clustering, and mapping. freewriting, brainstorming, clustering and mapping)	13
Bloque 2: Fundamentos y estructuras en la comunicación oral	2.1 Encuentros, saludos, despedidas y presentaciones	12
	2.2 Invitaciones: aceptar o no aceptar la invitación	12
	2.3 Acuerdos y desacuerdos: expresiones y tonos. Estrategias de respuestas	12
	2.4 Opinar y pedir opinión. La secuencia en la opinión	12

7. Breve descripción de las modalidades organizativas utilizadas y de los métodos de enseñanza empleados

Tabla 7. Modalidades organizativas de la enseñanza

MODALIDADES ORGANIZATIVAS DE LA ENSEÑANZA		
Escenario	Modalidad	Finalidad
	Clases Teóricas	<i>Hablar a los estudiantes</i>
	Seminarios-Talleres	<i>Construir conocimiento a través de la interacción y la actividad de los estudiantes</i>
	Clases Prácticas	<i>Mostrar a los estudiantes cómo deben actuar</i>
	Prácticas Externas	<i>Completar la formación de los alumnos en un contexto profesional</i>
	Tutorías	<i>Atención personalizada a los estudiantes</i>
	Trabajo en grupo	<i>Hacer que los estudiantes aprendan entre ellos</i>
	Trabajo autónomo	<i>Desarrollar la capacidad de autoaprendizaje</i>

Tabla 5. Métodos de enseñanza

MÉTODOS DE ENSEÑANZA		
	Método	Finalidad
	Método Expositivo/Lección Magistral	Transmitir conocimientos y activar procesos cognitivos en el estudiante
	Estudio de Casos	Adquisición de aprendizajes mediante el análisis de casos reales o simulados
	Resolución de Ejercicios y Problemas	Ejercitar, ensayar y poner en práctica los conocimientos previos
	Aprendizaje Basado en Problemas (ABP)	Desarrollar aprendizajes activos a través de la resolución de problemas
	Aprendizaje orientado a Proyectos	Realización de un proyecto para la resolución de un problema, aplicando habilidades y conocimientos adquiridos
	Aprendizaje Cooperativo	Desarrollar aprendizajes activos y significativos de forma cooperativa
	Contrato de Aprendizaje	Desarrollar el aprendizaje autónomo

Se conoce como método expositivo "la presentación de un tema lógicamente estructurado con la finalidad de facilitar información organizada siguiendo criterios adecuados a la finalidad pretendida". Esta metodología -también conocida como lección (lecture)- se centra fundamentalmente en la exposición verbal por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. El término "lección magistral" se suele utilizar para denominar un tipo específico de lección impartida por un profesor en ocasiones especiales.

Análisis intensivo y completo de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, en ocasiones, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.

Situaciones en las que se solicita a los estudiantes que desarrollen las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.

Método de enseñanza-aprendizaje cuyo punto de partida es un problema que, diseñado por el profesor, el estudiante ha de resolver para desarrollar determinadas competencias previamente definidas.

Método de enseñanza-aprendizaje en el que los estudiantes llevan a cabo la realización de un proyecto en un tiempo determinado para resolver un problema o abordar una tarea mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades, y todo ello a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos.

Enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula en el cual los alumnos son responsables de su aprendizaje y del de sus compañeros en una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas e incentivos grupales. Es tanto un método, a utilizar entre otros, como un enfoque global de la enseñanza, una filosofía.

Un acuerdo establecido entre el profesor y el estudiante para la consecución de unos aprendizajes a través de una propuesta de trabajo autónomo, con una supervisión por parte del profesor y durante un periodo determinado. En el contrato de aprendizaje es básico un acuerdo formalizado, una relación de contraprestación recíproca, una implicación personal y un marco temporal de ejecución.



BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS MODALIDADES ORGANIZATIVAS UTILIZADAS Y METODOS DE ENSEÑANZA EMPLEADOS	
CLASES DE TEORIA	<p>Durante las clases el profesor presenta los contenidos de la materia objeto de estudio, centrándose en los objetivos específicos predefinidos en el programa, pudiendo utilizar para ello, además de la exposición oral, otros recursos didácticos (audiovisuales, documentos, etc.). Asimismo, el profesor, con estas presentaciones, intenta motivar al alumno, y hacerle consciente de la importancia de esta materia en su futura vida profesional.</p> <p>Esta asignatura está enfocada principalmente a la adquisición de los conocimientos y la práctica necesaria para la acreditación interna del B2</p>
PRÁCTICAS	<p>Los alumnos tendrán que realizar distintas tareas que pongan en práctica los conocimientos teóricos explicados. En todas las clases se dedicará una parte a la práctica oral de los aspectos indicados en el programa.</p>
TRABAJO AUTÓNOMO	<p>La mayoría de las prácticas señaladas en el apartado anterior son trabajos individuales en las que cada alumno debe seleccionar la información necesaria y realizar el trabajo original (escrito/oral) individualmente. El objetivo fundamental del trabajo autónomo es desarrollar la capacidad del autoaprendizaje.</p>
TRABAJO EN GRUPO	<p>El trabajo en grupo es el complemento al trabajo autónomo. Esta estrategia de corresponsabilidad hace a los alumnos responsables de su aprendizaje para así poder alcanzar metas e incentivos de grupo...</p>
TUTORÍAS	<p>...</p>



8. Recursos didácticos

RECURSOS DIDÁCTICOS	
BIBLIOGRAFÍA	<i>Study Writing</i> . Liz Hamp-Lyons & Ben Hasley (1998). Cambridge University Press, Cambridge
	<i>Essentials of Writing</i> . Vincent F. Hopper (1999). Barron's, New York
	<i>How English Works</i> . Ann Raimes (1998) St. Martin's Press, New York
	Great Writing 1: Great Sentences for Great Paragraphs.
	Great Writing 2: Great Paragraphs
	Great Writing 3: From great paragraphs to Great Essays
	Great Writing 4: Great Essays
	Great Writing 5: Greater Essays.
Series of Great Writing, (2010) Heinle Cengage Learning, Boston	
RECURSOS WEB	<i>Gramática Inglesa</i> . Fco. Sánchez Benedito (2007). Pearson, Longman, 9ª Edición
	<i>A Practical English Grammar</i> . A.J. Thompson & A. V. Martinet,
	Oxford Advanced Learner's Dictionary, 7ª Edition. O.U.P. 2005
	Larousse Gran Diccionario. English-Spanish- Spanish-English English Dictionary for Advanced learners. (2001) Collins Cobuild, Glasgow,
EQUIPAMIENTO	bbc.co.uk. Learning English, Online Courses (6 minutes English)
	The Voice of America: Learning English: http://learningenglish.voanews.com/
	Sitio Moodle de la asignatura (http://)
	Laboratorio de Idiomas
	Aula
	Sala de trabajo en grupo



9. Cronograma de trabajo de la asignatura

Semana	Actividades en Aula	Actividades en Laboratorio	Trabajo Individual	Trabajo en Grupo	Actividades de Evaluación	Otros
Semana 1 (4 horas)	Explicación del Apartado 1 (1 Hora) Realización de ejercicios del Apartado 1 (1/2 hora) Bloque 2. Fundamentos y estructuras de la comunicación oral. 2.1 (1/2 hora)		Estudio y práctica (2 horas)			Semana 1 (4 horas)
Semana 2 (5 horas)	Bloque 1. Apartado1,2. La oración y tipos de oraciones (1/2 hora). Prácticas del Apartado1,2. (1 hora) Bloque 2. Fundamentos y estructuras de la comunicación oral. 2.1 (1/2 hora)		Estudio (2 hora y media)	Realización de la 1ª. Práctica en grupo (1 hora)	Semana 2 (5 horas)	Bloque 1. Apartado1,2. La oración y tipos de oraciones (1/2 hora). Prácticas del Apartado1,2. (1 hora) Bloque 2. Fundamentos y estructuras de la comunicación oral. 2.1 (1/2 hora)
Semana 3 (5 horas)	Apartado 1.2 (continuación) Funciones en contexto (1 hora) Bloque 2. Situaciones diversas: (1 hora)		Estudio 2 horas	Prácticas de grupo del tema 2, apartado 2.1 (una hora)		



Semana 4 (4 horas y media)	Apartado 1.3: El párrafo (1 hora) Realización de ejercicios del 1.3 (1 1/2 hora)	•	Estudio 2 horas y 1/2	•	Realización de un Test de preguntas escritas y orales (1/2 horas)	•
Semana 5 (4 horas y media)	Apartado 1.3: Tipos de párrafos (1 hora) Presentación y ejercicios (1 hora)	•	Estudio (2 horas)	•		•
Semana 6 (4 horas y media)	Apartado 1.3: Funciones en los párrafos (1 hora) Realización de ejercicios orales del Bloque 2, (1 hora)	•	Estudio (1 hora y media)	Realización de la 2ª práctica en grupo (1 hora)		•
Semana 7 (4 horas y media)	Apartado 1.4 La progresión temática dentro del párrafo (1 hora) Ejercicios prácticos del Bloque 2. 2.2 • (1 hora)	•	Estudio (2 hora y media)	Realización de la práctica en grupo, (1 hora)		•



Semana 8 (5)	Apartado 1.4 (1 hora)	•	Estudio (3 hora)		Realización de un Test escrito y oral (1 hora)	•
Semana 9 (4 horas y media)	Apartado 1.5. Errores más comunes en la redacción de textos (1 hora) Ejercicios prácticos Bloque 2.3 (1 hora)		Estudio (2 hora y media)			•
Semana 10 (5 horas)	Apartado 1.5 Continuación (1 hora) Realización de ejercicios del apartado 1.5 (1 hora)	•	Estudio (1 hora y media)	Realización de la 3ª práctica en Grupo (1 hora y media)		•
Semana 11 (5 horas)	Realización de ejercicios del (apartado 1.5) (1 hora) Realización de ejercicios del Bloque 2 (1 hora)	•	Estudio (2 horas y media)			•



Semana 12 (5 horas)	Revisión y realización de ejercicios del Apartado 1.5 Puntuación (1 hora) Realización de ejercicios del Bloque 2 (1 hora)	•	Estudio (2 horas)		Realización de un Test oral y escrito. (2 horas)	•
Semana 13 (5 horas)	Explicación y realización de ejercicios del apartado 1.6) (1 hora) Presentación y realización de ejercicios del Bloque 2.4 (1 hora)	•	Estudio (1 hora y media)	Preparación de la 4ª práctica en grupo (1 hora y media)		•
Semana 14 (5 horas)	Realización de ejercicios del apartado 1.6) (1 hora) Realización de ejercicios del Bloque 2.4 (1 hora)	•	Estudio (2 horas)	Realización de la 4ª práctica en Grupo (1 hora)		•
Semana 15 (5 horas)	Revisión de los temas. (1 hora) Realización de ejercicios del Bloque 2 (1 hora)	•	Estudio (1 hora y media)	Realización de la 4ª práctica en Grupo (1 hora y media)		•



Semana 16 (5 horas	Revisión y realización de ejercicios del Tema 1 (apartado 1.6) Véase tabla de Contenidos Específicos. (1 hora) Realización de ejercicios del Tema 2(apartado 2.4) Véase la tabla de Contenidos Específicos. (1 hora)	•	Estudio (1 hora)		Realización de un Test oral y escrito. (2 horas)	•
------------------------	---	---	--------------------	--	--	---

Nota: Para cada actividad se especifica la dedicación en horas que implica para el alumno.



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
FACULTAD DE INFORMÁTICA
Campus de Montegancedo
Boadilla del Monte. 28660 Madrid