Guia docente				
Datos Identificativos				2019/20
Asignatura (*)	Lengua Inglesa 4		Código	613G03019
Titulación	Grao en Inglés: Estudos Lingüísticos e Literarios			
Descriptores				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	2º cuatrimestre	Segundo	Obligatoria	6
Idioma	Inglés			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Letras			
Coordinador/a	Nuñez Puente, Carolina	Correo electrónico	c.nunez@udc.es	
Profesorado	Fowlie , James Alexander Nuñez Puente, Carolina	Correo electrónico	james.fowlie@udc.es c.nunez@udc.es	
Web	www.udc.es			
Descripción general	Esta asignatura amplía la formación básica en la descripción de la lengua inglesa y la teoría y práctica del inglés. El objetivo general es llegar al nivel C1 de CEF.			

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A1	Conocer y aplicar los métodos y las técnicas de análisis lingüístico y literario.
A2	Saber analizar y comentar textos y discursos literarios y no literarios utilizando apropiadamente las técnicas de análisis textual.
A4	Tener un dominio instrumental avanzado oral y escrito de la lengua gallega.
A5	Tener un dominio instrumental avanzado oral y escrito de la lengua española.
A6	Tener un dominio instrumental avanzado oral y escrito de la lengua inglesa.
A8	Tener dominio instrumental oral y escrito de una segunda lengua extranjera.
A9	Elaborar textos orales y escritos de diferente tipo en lengua gallega, española e inglesa.
A10	Tener capacidad para evaluar críticamente el estilo de un texto y para formular propuestas alternativas y correcciones.
A11	Tener capacidad para evaluar, analizar y sintetizar críticamente información especializada.
A12	Conocer los principios teóricos básicos de la traducción directa e inversa y ser capaz de ponerlos en práctica.
A15	Ser capaz de aplicar los conocimientos lingüísticos y literarios a la práctica.
A21	Conocer la evolución histórica externa e interna de la lengua inglesa.
B1	Utilizar los recursos bibliográficos, las bases de datos y las herramientas de búsqueda de información.
B3	Adquirir capacidad de autoformación.
B4	Ser capaz de comunicarse de manera efectiva en cualquier entorno.
B5	Relacionar los conocimientos con los de otras áreas y disciplinas.
B6	Tener capacidad de organizar el trabajo, planificar y gestionar el tiempo y resolver problemas de forma efectiva.
B7	Tener capacidad de análisis y síntesis, de valorar críticamente el conocimiento y de ejercer el pensamiento crítico.
B8	Apreciar la diversidad.
B9	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.
B10	Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano/a y profesional.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C2	Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
C3	Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
C4	Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C5	Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C6	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

C7	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje	Competencias del título		
Competencia lectora: comprender una variedad de textos auténticos procedentes de la prensa, obras de ficción, documentos, materiales de promoción o de publicidad.	A1 A2 A6 A8 A11 A15	B3 B4 B5 B6 B7 B8 B10	C2 C3 C4 C5 C6 C7
Escritura: saber redactar varios tipos de textos, como cartas, artículos, ensayos, textos informativos, propuestas, quejas, informes y reseñas	A4 A6 A9 A10 A11 A12	B1 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B10	C2 C3 C4 C5 C6 C7
Comprensión auditiva: comprender distintos tipos de discurso auténtico; monólogos, avisos, programas de radio y televisión, ponencias, anécdotas, interacciones entre varios hablantes a la vez, entrevistas, debates	A2 A6 A10 A11	B8 B9 B10	C1 C2 C3 C7 C8
Competencias orales: saber desenvolverse oralmente con hablantes nativos y no nativos; proporcionar información, expresar y justificar opiniones, realizar comentarios adecuados, expresar acuerdo y desacuerdo, comparar, describir y especular. En resumen, los alumnos deben ser capaces de llevar a cabo la comunicación eficaz, y de responder plenamente a los estímulos orales.	A5 A6 A15 A21	B4 B5 B6 B8 B10	C2 C4 C5 C7 C8
Lengua y uso: poseer un vocabulario general amplio; conocer frases y colocaciones comunes, matices, verbos con partícula, modos de enlazar oraciones; realizar transformaciones gramaticales con soltura	A6 A8	B4 B5 B7 B8	C2 C4 C5 C6 C7 C8
Gramática: demostrar comprensión y dominio de la gramática inglesa acordes con un nivel C1.	A6 A8	B3	

Contenidos	
Tema	Subtema

-ESCRIBIR	Qué es el estilo de escritura MLA? Estilo y registro, lenguaje formal e informal, connotación y denotación, post- estruturalismo y oposición binaria, puntuación, párrafo, conectores, el ensayo (ej. argumentativo y de investigación), título, introducción, (hipó)tesis vs. tema, cuerpo, conclusión, fuentes de información (web e impresas), lista de obras citadas, citas en el cuerpo del texto, plagio, notas al pie y al final, etc. A lo largo del curso, aprenderéis a escribir textos diversos tales como la carta de motivación, el CV profesional y el ensayo de tipo MLA. Este último será objeto del examen final.
-LEER	Qué es leer críticamente? Diferentes niveles de comprensión de un texto, gramática, vocabulario, estructura, figuras retóricas, historia y trama, temas, caracterización, inferencia, deducción, análisis, alcance y repercusión, significado e interpretación, conclusiones, etc. Leeremos y discutiremos sobre documentos diversos. Dos de dichos textos formarán parte de la comprensión lectora en el examen final.
-HABLAR	Cómo hacer una presentación oral, participar en un debate y comportarse en una entrevista de trabajo. Tipos de discursos; consejos para luchar contra el miedo escénico; uso de pausas, entonación y ritmo en la oralidad; lenguaje corporal; cohesión y coherencia; convencer y persuadir. Cada estudiante deberá venir a clase preparada/o para responder oralmente sobre el material de lectura asignado para ese día, así como para participar en los debates y resto de actividades.
-ESCUCHAR	Los ejercicios auditivos estarán relacionados con la gramática y el vocabulario vistos en clase. Las/los estudiantes también trabajaréis con entrevistas de trabajo y practicaréis para la prueba audio-oral. En clase practicaréis la escucha de la lengua inglesa. Escuchar, aparte de ser necesario para la comprensión, también es un acto ético y se espera que el alumnado practique la ética.
-GRAMÁTICA	Repaso y consolidación tanto del uso de las palabras como de estructuras gramaticales importantes. Conectores y otros elementos de cohesión textual. Tiempos verbales: su uso correcto y consistente. Oraciones subordinadas relativas (ej. con preposiciones) y adverbiales. El acuerdo y orden de las palabras. Distinguir entre tipos de palabras y de frases: adjetivos vs. adverbios, conjunciones vs. preposiciones y frases preposicionales vs. frases adverbiales.
-VOCABULARIO	Expansión del vocabulario, con especial atención a las expresiones idiomáticas, los falsos cognados, los verbos compuestos y el lenguaje formal. Temas: encontrar trabajo y describir habilidades profesionales; debatir sobre temas de actualidad tanto lingüísticos (ej. el lenguaje [no] sexista, el [no] uso de los marcadores de género) como sociales (emociones, género, sexualidad, diversidad y medio ambiente, entre otros).

Planificación

Metodologías / pruebas	Competéncias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Sesión magistral	A1 A5 A6 A10 A11 A15 A21 B1 C7 C8	25	25	50
Seminario	A8 A12 B4 B7	16	16	32
Trabajos tutelados	B6 B9 C2 C3 C6	4	8	12
Presentación oral	B10 C1	0	5	5
Taller	B8 B5 C4	16	15	31
Prueba de respuesta breve	A9 A10 C2	2	4	6
Prueba mixta	A1 A2 A4 A9 B3 C5	2	10	12
Atención personalizada		2	0	2
(*)Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos				

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje. La clase magistral es también conocida como ?conferencia?, ?método expositivo? o ?lección magistral?. Esta última modalidad se suele reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasiones especiales, con un contenido que supone una elaboración original y basada en el uso casi exclusivo de la palabra como vía de transmisión de la información a la audiencia.
Seminario	Técnica de trabajo en grupo que tiene como finalidad el estudio intensivo de un tema. Se caracteriza por la discusión, la participación, la elaboración de documentos y las conclusiones a las que tienen que llegar todos los componentes del seminario.
Trabajos tutelados	Metodología diseñada para promover el aprendizaje autónomo de los estudiantes, bajo la tutela del profesor y en escenarios variados (académicos y profesionales). Está referida prioritariamente al aprendizaje del ?cómo hacer las cosas?. Constituye una opción basada en la asunción por los estudiantes de la responsabilidad por su propio aprendizaje. Este sistema de enseñanza se basa en dos elementos básicos: el aprendizaje independiente de los estudiantes y el seguimiento de ese aprendizaje por el profesor-tutor.
Presentación oral	Intervención inherente a los procesos de enseñanza-aprendizaje basada en la exposición verbal a través de la que el alumnado y profesorado interactúan de un modo ordenado, planteando cuestiones, haciendo aclaraciones y exponiendo temas, trabajos, conceptos, hechos o principios de forma dinámica.
Taller	Modalidad formativa orientada a la aplicación de aprendizajes en la que se pueden combinar diversas metodologías/pruebas (exposiciones, simulaciones, debates, solución de problemas, prácticas guiadas, etc) a través de la que el alumnado desarrolla tareas eminentemente prácticas sobre un tema específico, con el apoyo y supervisión del profesorado.
Prueba de respuesta breve	Prueba objetiva dirigida a provocar el recuerdo de un aprendizaje presentado. Se presenta un enunciado en forma de pregunta para responder con una frase específica, palabra, cifra o símbolo.
Prueba mixta	Prueba que integra preguntas tipo de pruebas de ensayo y preguntas tipo de pruebas objetivas. En cuanto a preguntas de ensayo, recoge preguntas abiertas de desarrollo. Además, en cuanto preguntas objetivas, puede combinar preguntas de respuesta múltiple, de ordenación, de respuesta breve, de discriminación, de completar y/o de asociación.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Trabajos tutelados	Estamos a disposición de los/as estudiantes en las horas de tutoría y mediante cita previa.

Evaluación			
Metodologías	Competéncias	Descripción	**Calificación**

Prueba mixta	A1 A2 A4 A9 B3 C5	La prueba incluirá las siguientes secciones: PRODUCCIÓN ESCRITA siguiendo la metodología explicada en la asignatura (20%), COMPRENSIÓN LECTORA de los denominados textos del examen (15%) y PRUEBA AUDIO-ORAL consistente en una entrevista de trabajo (15%).	50
Presentación oral	B10 C1	Consiste en hacer un vídeo-proyecto, entre 3 y 10 personas, presentando un anuncio o infomercial para vender un producto o método. El alumnado no podrá leer de ningún tipo de notas y tendrá que preparar el guión, grabar el vídeo y colgarlo. El resto de pautas serán explicadas a su debido tempo. Esta actividad no es obligatoria.	10
Trabajos tutelados	B6 B9 C2 C3 C6	-CARTA DE MOTIVACIÓN (10%) -CV PROFESIONAL (10%) Las pautas para hacer los trabajos se explicarán en clase, en Moodle y en las tutorías del despacho. Las fechas de entrega serán anunciadas por adelantado.	20
Prueba de respuesta breve	A9 A10 C2	A lo largo del cuatrimestre, haréis unos TESTS que evaluarán la continuidad con que adquirís los conocimientos teóricos y vuestra capacidad para llevarlos a la práctica. Las fechas de dichos tests serán anunciadas al comienzo del cuatrimestre.	20
Otros			

Observaciones evaluación

-Para aprobar esta asignatura, hay que sacar por lo menos un 5 (sobre 10) EN CADA UNO de los TRABAJOS TUTELADOS, la PRUEBA DE RESPUESTA BREVE y los EXÁMENES y por lo menos un 5 (sobre 10) en la NOTA FINAL.-Para la oportunidad de JULIO, habrá trabajos tutelados, prueba de respuesta breve y pruebas de examen obligatorias al igual que en junio (el vídeo-proyecto opcional también tendrá Los MISMOS REQUISITOS). En esta ocasión, cada estudiante deberá realizar la(s) sección(es) que no superase en la primera oportunidad.-El alumnado que se presente a la convocatoria adelantada de diciembre se evaluará según las normas especificadas para la oportunidad de julio.-El estudiantado matriculado a tiempo parcial y que tenga concedida una dispensa académica deberá ponerse en contacto con el profesorado de la materia a principios de curso y se evaluará según los criterios establecidos para la oportunidad de julio.-Para NO obtener la calificación de "No presentado", la/el estudiante debe asistir al examen (incluso si es solo para escribir su nombre) O hacer por lo menos la mitad del trabajo puntuable.-Las/los alumnas/los pueden hacer solamente UN trabajo voluntario para subir hasta un +0.5 su nota final. Es decir, podéis O BIEN participar en un concurso de talentos (hablando en inglés) O BIEN escribir un ensayo sobre una (o las dos) lecturas obligatorias. Se dará más información en la clase y vía Moodle. Obviamente, el porcentaje extra se añadirá a la nota final siempre y cuando esta sea igual o superior a 5. IMPORTANTE: para poder hacer el trabajo voluntario es NECESARIO contactar con la coordinadora a principios de curso y seguir estrictamente las pautas marcadas por ella.-Todos los trabajos deberán ser entregados en tiempo y forma para evitar así una penalización del 25% sobre la nota obtenida en los mismos.-El profesorado puede usar el servicio de detección del plagio ?Turnitin? para revisar el trabajo del estudiantado. El plagio en cualquier actividad significará la calificación de "cero" en la misma.-Si la coordinadora lo considera conveniente, podrá haber temas de auto-estudio por parte del alumnado (ej. para ampliar conocimientos). Estos materiales, que no serán objeto de evaluación, serán proveídos en Moodle.

Fuentes de información

Básica	Barnet, Sylvan, Pat Bellanca, and Marcia Stubbs. A Short Guide to College Writing. Harvard University Press, 2014. Burgess, Sally, and Amanda Thomas. Gold Advanced Coursebook. Pearson ELT, 2014. Collins COBUILD Advanced Dictionary of English. Collins ELT, 2012. Collins COBUILD Students? Dictionary plus Grammar (Book & CD). Collins ELT, 2005. Cunningham, Gillie, Jan Bell, and Theresa Clementson. Face2face Advanced. Student?s Book and DVD Rom. Cambridge University Press, 2013. Downes, Colm. Cambridge English for Job Hunting. Cambridge University Press, 2008. Edwards, Lynda, and Jacky Newbrook. Gold Advanced. Maximiser with Key. Pearson, 2014. Hewings, Martin. Advanced Grammar in Use: a Self-study Reference and Practice Book for Advanced Learners of English; with Answers and CD-ROM. Cambridge University Press, 2013. ---. Cambridge Grammar for CAE and Proficiency with Answers and Audio CDs. Cambridge University Press, 2009. Hopkins, Diana, and Pauline Cullens. Cambridge Grammar for IELTS with Answers: a Self-study Grammar Reference and Practice. Cambridge University Press, 2007. Jones, Leo. New Cambridge Advanced English. Cambridge University Press, 2001. Mann, M. Destination C1 & C2: Grammar and Vocabulary. MacMillan, 2008. OED. Oxford English Dictionary. Oxford University Press, 2017, www.oed.com. Accessed 26 July 2019. Quirk, Randolph, et al. Comprehensive Grammar of the English Language. Longman, 1989. Swan, Michael. Practical English Usage. Oxford University Press, 1996. The Purdue OWL Family of Sites. The Writing Lab and OWL at Purdue and Purdue University, 2008, owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/mla_style/mla_formatting_and_style_guide/mla_formatting_and_style_guide.html. Accessed 26 July 2019. Tims, Nicholas, et al. Face2face Advanced Workbook. Cambridge University Press, 2014. Vince, Michael. Advanced Language Practice: English Grammar and Vocabulary. Macmillan, 2009. Barnet, Sylvan, Pat Bellanca, and Marcia Stubbs. A Short Guide to College Writing. Harvard University Press, 2014.Burgess, Sally, and Amanda Thomas. Gold Advanced Coursebook. Pearson ELT, 2014. Collins COBUILD Advanced Dictionary of English. Collins ELT, 2012.Collins COBUILD Students? Dictionary plus Grammar (Book & CD). Collins ELT, 2005.Cunningham, Gillie, Jan Bell, and Theresa Clementson. Face2face Advanced. Student?s Book and DVD Rom. Cambridge University Press, 2013.Downes, Colm. Cambridge English for Job Hunting. Cambridge University Press, 2008.Edwards, Lynda, and Jacky Newbrook. Gold Advanced. Maximiser with Key. Pearson, 2014.Hewings, Martin. Advanced Grammar in Use: a Self-study Reference and Practice Book for Advanced Learners of English; with Answers and CD-ROM. Cambridge University Press, 2013.---. Cambridge Grammar for CAE and Proficiency with Answers and Audio CDs. Cambridge University Press, 2009.Hopkins, Diana, and Pauline Cullens. Cambridge Grammar for IELTS with Answers: a Self-study Grammar Reference and Practice. Cambridge University Press, 2007.Jones, Leo. New Cambridge Advanced English. Cambridge University Press, 2001.Mann, M. Destination C1 & C2: Grammar and Vocabulary. MacMillan, 2008.OED. Oxford English Dictionary. Oxford University Press, 2017, www.oed.com. Accessed 26 July 2019.Quirk, Randolph, et al. Comprehensive Grammar of the English Language. Longman, 1989.Swan, Michael. Practical English Usage. Oxford University Press, 1996.The Purdue OWL Family of Sites. The Writing Lab and OWL at Purdue and Purdue University, 2008, owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/mla_style/mla_formatting_and_style_guide/mla_formatting_and_style_guide.html. Accessed 26 July 2019.Tims, Nicholas, et al. Face2face Advanced Workbook. Cambridge University Press, 2014.Vince, Michael. Advanced Language Practice: English Grammar and Vocabulary. Macmillan, 2009.
Complementária	

Recomendaciones
Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente
Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente
Asignaturas que continúan el temario
Otros comentarios

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías