



Universidad
Politécnica
de Cartagena



Centro
Universitario
de la Defensa

Guía docente de la asignatura:

INGLÉS DE GESTIÓN

Titulación:

Grado en Ingeniería de Organización Industrial

1. Datos de la asignatura

Nombre	Inglés de Gestión				
Materia*	Lenguas Extranjeras				
Módulo*	Materias optativas fijadas por la Universidad				
Código	511104002				
Titulación	Grado en Ingeniería de Organización Industrial				
Plan de estudios	2009 (Decreto 269/2009 de 31 de julio)				
Centro	Centro Universitario de la Defensa de San Javier				
Tipo	Obligatoria				
Periodo lectivo	Cuatrimestral	Cuatrimestre	1º	Curso	4º
Idioma	Inglés				
ECTS	4,5	Horas / ECTS	25	Carga total de trabajo (horas)	112,5

* Todos los términos marcados con un asterisco que aparecen en este documento están definidos en *Referencias para la actividad docente en la UPCT y Glosario de términos*:

<http://repositorio.bib.upct.es/dspace/bitstream/10317/3330/1/isbn8469531360.pdf>

2. Datos del profesorado

Profesora responsable	Dra. Margarita Navarro Pérez		
Departamento	Departamento de Idiomas		
Área de conocimiento	Lengua Inglesa		
Ubicación del despacho	Despacho 07 CUD		
Teléfono	968 18 99 10	Fax	968189970
Correo electrónico	margarita.navarro@ cud.upct.es		
URL / WEB	UPCT aula virtual (www.upct.es)		
Horario de atención / Tutorías	Ver aula virtual		
Ubicación durante las tutorías	Despacho 07 CUD		
Titulación	Licenciada en Filología Inglesa; Doctora en Estudios Culturales		
Vinculación con CUD-UPCT	Profesora ayudante		
Año de ingreso en CUD-UPCT	2018		
Nº de quinquenios (si procede)			
Líneas de investigación (si procede)	Adquisición de segunda lengua Inglés para fines específicos Estudios de los medios de comunicación Cultura y civilización de países de habla inglesa		
Nº de sexenios (si procede)			
Experiencia profesional (si procede)	Licensed Victuallers, Ascot Universidad Católica de Murcia Investigadora visitante en la Universidad de Sunderland, Centro de investigación en Estudios Culturales y de los medios de comunicación. Docente visitante en al Universidad de Gutenberg, Departamento de Literatura y Cultura, Mainz Centro Universitario de la Defensa		

Profesora	Dª. Carmen María Miranda García
------------------	---------------------------------

Departamento	Departamento de Idiomas
Área de conocimiento	Lengua Inglesa
Ubicación del despacho	Despacho 32 CUD
Teléfono	968 18 29 33
Correo electrónico	cm.miranda@ cud.upct.es
URL/Web	Aula Virtual UPCT (www.upct.es)
Horario de atención /Tutorías	Ver Aula Virtual
Ubicación durante las tutorías	Despacho 32 CUD
Titulación	Licenciada en Filología Inglesa Máster en Formación del Profesorado de Secundaria Máster en Traducción Editorial
Vinculación con CUD- UPCT	Profesora ayudante
Año de ingreso en CUD- UPCT	2015
Nº de quinquenios (si procede)	
Línea de investigación	Inglés con fines específicos Escritura en segundas lenguas Traducción literaria
Nº de sexenios (si procede)	
Experiencia profesional	Traductora e intérprete autónoma Universidad Politécnica de Cartagena Estancia de investigación en la Universidad de Copenhague, Departamento de Inglés Centro Universitario de la Defensa

3. Descripción de la asignatura

3.1. Descripción general de la asignatura

La asignatura ***Inglés de Gestión*** está diseñada para dotar a los alumnos de las habilidades orales y escritas necesarias para el desarrollo de la competencia B2 según el Marco Europeo Común de Referencia de las Lenguas, tal y como lo estableció el Consejo de Europa.

Esta asignatura está orientada a desarrollar a un nivel B2 avanzado la habilidad comunicativa de los estudiantes teniendo en cuenta las cuatro destrezas de la lengua (lectura, escritura, escucha y habla), así como gramática y vocabulario. Además la asignatura tratará vocabulario específico del área de inglés de gestión y terminología militar.

Se llevará a cabo un test diagnóstico al comienzo del curso en el que las cuatro destrezas serán evaluadas, con el fin de evaluar los conocimientos previos de los alumnos y las cuatro habilidades de la lengua. Estas pruebas garantizarán la correcta formación en las tareas grupales.

3.2. Aportación de la asignatura al ejercicio profesional

Teniendo en cuenta el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, este curso está orientado a desarrollar las habilidades de los alumnos para utilizar la lengua inglesa en su ámbito profesional y ampliar sus destrezas orales y escritas a un nivel B2 avanzado.

3.3. Relación con otras asignaturas del plan de estudios

La asignatura ***Inglés de Gestión*** se encuadra perfectamente dentro del resto de áreas de idiomas del programa oficial de Grado de Ingeniería en Organización Industrial.

3.4. Incompatibilidades de la asignatura definidas en el plan de estudios

Para aprobar *Inglés de Gestión* es necesario haber superado *Inglés Tecnológico II*.

3.5. Recomendaciones para cursar la asignatura

Se recomienda tener un nivel B2 en Inglés antes de comenzar esta asignatura.

3.6. Medidas especiales previstas

Se adoptarán medidas especiales para permitir a los alumnos combinar este curso con actividades de preparación militar. En concreto, se fijarán tutorías grupales e individuales. También estarán disponibles tutorías virtuales durante todo el curso académico.

4. Competencias y resultados del aprendizaje

4.1. Competencias básicas del plan de estudios asociadas a la asignatura

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

4.2. Competencias generales del plan de estudios asociadas a la asignatura

CG3. Trabajar en un entorno multilingüe

4.3. Competencias específicas del plan de estudios asociadas a la asignatura

CE27. Comunicarse en una lengua extranjera

4.4. Competencias transversales del plan de estudios asociadas a la asignatura

CT1. Comunicarse oralmente y por escrito de manera eficaz

4.5. Resultados del aprendizaje de la asignatura

Al finalizar el curso los alumnos habrán desarrollado sus habilidades receptivas (i.e. escuchar y leer) y productivas (i.e. escribir y hablar), gramática, vocabulario a un nivel B2 avanzado siguiendo el Marco Común de Referencia para las Lenguas. Además, los estudiantes habrán aprendido inglés terminológico militar y vocabulario de gestión.

5. Contenidos

5.1. Contenidos del plan de estudios asociados a la asignatura

Los contenidos incluyen una amplia variedad de actividades sobre vocabulario, gramática, traducciones, comprensión escrita, comprensión oral, comprensión escrita y expresión oral a un nivel B2 avanzado. Se enseñará vocabulario sobre gestión. Además, se enseñará vocabulario militar en inglés por parte del personal de USAF.

5.2. Programa de teoría (unidades didácticas y temas)

Unit 1. Mercados internacionales

Unit 2. Estableciendo relaciones

Unit 3. Estilos de dirección y trabajo

Unit 4. Trabajo en equipo

Unit 5. Gestión de problemas y crisis

5.3. Programa de prácticas (nombre y descripción de cada práctica)

Prevención de riesgos

La Universidad Politécnica de Cartagena considera como uno de sus principios básicos y objetivos fundamentales la promoción de la mejora continua de las condiciones de trabajo y estudio de toda la Comunidad Universitaria.

Este compromiso con la prevención y las responsabilidades que se derivan atañe a todos los niveles que integran la Universidad: órganos de gobierno, equipo de dirección, personal docente e investigador, personal de administración y servicios y estudiantes.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT ha elaborado un "Manual de acogida al estudiante en materia de prevención de riesgos" que puedes encontrar en el Aula Virtual, y en el que encontraras instrucciones y recomendaciones acerca de cómo actuar de forma correcta, desde el punto de vista de la prevención (seguridad, ergonomía, etc.), cuando desarrolles cualquier tipo de actividad en la Universidad. También encontrarás recomendaciones sobre cómo proceder en caso de emergencia o que se produzca algún incidente.

En especial, cuando realices prácticas docentes en laboratorios, talleres o trabajo de campo, debes seguir todas las instrucciones del profesorado, que es la persona responsable de tu seguridad y salud durante su realización. Consúltale todas las dudas que te surjan y no pongas en riesgo tu seguridad ni la de tus compañeros.

5.4. Programa de teoría en inglés (unidades didácticas y temas)

The course **English for Management** is intended to provide the students with the oral and written skills necessary towards the development of the enhanced B2 competences according to the Common European Framework of Reference for Languages as established by the Council of Europe.

Unit 1. Mercados internacionales

Unit 2. Estableciendo relaciones

Unit 3. Estilos de dirección y trabajo

Unit 4. Trabajo en equipo

Unit 5. Gestión de problemas y crisis

5.5. Objetivos del aprendizaje detallados por unidades didácticas

Desarrollar las cuatro destrezas de la lengua, esto es, comprensión oral y escrita, expresión oral y escrita a un nivel B2 avanzado.

Unit 1. Mercados internacionales

Hablar de multinacionales

Entender una *partnership*

Nombres compuestos y *noun phrases*

Frases idiomáticas

Unit 2. Building relationships

Hablar de construir relaciones comerciales

Verbos compuestos

Alternar tiempos verbales de presente y de pasado

Unit 3. Estilos de dirección y trabajo

Discutir diferentes aspectos del entorno de trabajo y su dinámica y gestión

Realizar presentaciones orales de manera eficaz: argumentación

Tiempos verbales de pasiva. Adverbios de grado

Unit 4. Trabajo en equipo

Comunicarse efectivamente en equipos de trabajo.

Cosultar opinión. Resolución de conflictos

Tiempos modales perfectos. Prefijos. Preposiciones dependientes.

Unit 5. Gestión de problemas y crisis

Gestionar eficazmente momentos de crisis. Reclamaciones.

Gerundios. Condicionales. Hablar de predicción y probabilidad.

6.1. Metodología docente

Actividad	Técnicas docentes	Trabajo del estudiante	HORAS
Sesiones teóricas	Explicación de contenidos y seguimiento de la correcta aplicación práctica por parte del alumno	<u>Presencial</u> : asistencia a clase y participación activa	30
Sesiones prácticas	Seguimiento para el desarrollo de las actividades	<u>Presencial</u> : asistencia a clase y participación activa	15
		<u>No presencial</u> : preparación previa de las actividades prácticas antes de las sesiones.	9
Tareas individuales	Provisión de feedback y seguimiento	<u>Presencial</u> : realización de tareas individuales sobre lectura, escucha y uso de la lengua en clase.	10
		<u>No presencial</u> : preparación de actividades individuales y trabajos escritos en casa.	18
Tutorías	Seguimiento	<u>Presencial</u> : asistencia a tutorías	5.5
Examen	Preparación de exámenes y evaluación	<u>Presencial</u> : exámenes	5
		<u>No presencial</u> : preparación de exámenes	20
TOTAL			112.5

6.2. Resultados (4.5) / actividades formativas (6.1)

Resultados del aprendizaje (4.5)						
Actividades formativas (6.1)	Clases de teoría	Clase de prácticas	Tutorías	Estudio	Trabajos	Evaluación Formativa
	Examen					

Expresión oral B2 CEFR	■	■	■	■	■	■	■
Expresión escrita B2 CEFR	■		■	■	■	■	■
Comprensión oral B2 CEFR		■	■	■	■	■	■
Comprensión escrita B2 CEFR	■	■	■	■	■	■	■
Gramática y Vocabulario B2 CEFR	■	■	■	■	■	■	■

7. Metodología de evaluación

7.1. Metodología de evaluación

Actividad	Tipo		Sistema y criterios de evaluación*	Peso (%)	Resultados evaluados (4.5)
	Sumativa*	Formativa*			
Examen de producción oral	■		Examen oral: Competencia comunicativa: corrección lingüística, correcta pronunciación, fluidez, claridad y coherencia (i.e. sintaxis, semántica y pragmática) en la presentación de contenidos según el nivel esperado en cuarto.	12%	-Habilidades receptivas y productivas -Gramática -Vocabulario tecnológico -Vocabulario terminológico militar
Examen de comprensión oral	■		Examen de comprensión oral: Corrección lingüística según el nivel esperado en tercero Calidad y cantidad de la comprensión según el nivel esperado en cuarto.	12%	
Examen sobre uso de la lengua inglesa (gramática y vocabulario)	■		Corrección y complejidad lingüística según el nivel esperado en cuarto.	12%	-Gramática -Vocabulario tecnológico -Vocabulario terminológico militar
Examen de comprensión lectora	■		Comprensión lectora: Calidad y cantidad de la comprensión lectora según el nivel esperado en cuarto.	12%	-Habilidades receptivas y productivas -Gramática -Vocabulario tecnológico -Vocabulario terminológico militar
Examen de producción escrita	■		Producción escrita: Competencia comunicativa en la producción escrita: corrección y complejidad lingüística; claridad y coherencia (i.e. sintaxis, semántica y pragmática) en la secuenciación y desarrollo lógico de ideas (i.e. estructura) según el nivel esperado en el cuarto año académico.	12%	

8 Bibliografía y recursos

8.1. Bibliografía básica

Brook-Hart, G., & Haines, S. (2009). *Complete CAE Student's Book*. Cambridge: Cambridge University Press.

Cotton, D., Favley, D. and Kent, S. (2011). *Market Leader: Business English Course Book*. Essex, U.K.: Pearson.

MacKenzie, I (2010). *English for Business Studies*. Cambridge: Cambridge University Press.

May, P. (2014). *Cambridge English Compact. Advanced*. Cambridge: Cambridge University Press.

8.2. Bibliografía complementaria

Cunningham, G., & Bell, J. (2011). *Face2Face Advanced Student's Book*. Cambridge: Cambridge University Press.

Gude, K., & Stephens, M. (2008). *CAE Result Student's Book*. Oxford: Oxford University Press.

O'Dell, F. (2012). *Cambridge English Advanced Trainer*. Cambridge: Cambridge University Press.

Wilson, J.J., & Clare, A. (2007). *Total English Advanced Student's Book*. London, Pearson Longman.

8.3. Recursos en red y otros recursos

<http://www.mansioningles.com>

<http://www.ello.org>

<http://www.esl.about.com>

<http://www.esl-lab.com>

<http://www.eslcaffe.com>

<http://www.ompersonal.com.ar/>

<http://eslgold.com/index.html>

<http://www.agendaweb.org>

<http://www.englisharea.com>

<http://bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/language>

Diccionarios on-line:

<http://www.dictionary.cambridge.org>

<http://www.wordreference.com>

<http://www.merriam-webster.com>

<http://dictionary.reference.com>