



1. Identificación

1.1. De la Asignatura

Curso Académico	2012/2013
Titulación	GRADO EN ESTUDIOS INGLESES
Nombre de la Asignatura	INGLÉS PARA FINES ESPECÍFICOS I
Código	1551
Curso	TERCERO
Carácter	OPTATIVA
Nº Grupos	1
Créditos ECTS	6
Estimación del volumen de trabajo del alumno	150
Organización Temporal/Temporalidad	1º Cuatrimestre
Idiomas en que se imparte	ESPAÑOL : Grupo 1 INGLÉS : Grupo 1
Tipo de Enseñanza	Presencial

1.2. Del profesorado: Equipo Docente

Coordinador de la asignatura MARIA PILAR AGUADO JIMENEZ Grupo: 1	Área/Departamento	FILOLOGÍA INGLESA/ FILOLOGÍA INGLESA				
	Categoría	PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD				
	Correo Electrónico /	paguado@um.es				
	Página web / Tutoría electrónica	https://webs.um.es/paguado/miwiki/doku.php?id= Tutoría Electrónica: Sí				
	Teléfono, Horario y Lugar de atención al alumnado	Duración	Día	Horario	Lugar	Observaciones
	Segundo Cuatrimestre	Viernes	09:00- 12:00	868887687, Paraninfo y Edificio Rector Loustau B1.2.018		



2. Presentación

Descriptor de la asignatura: Teoría y práctica del inglés para fines específicos. Formación básica en la descripción de la lengua inglesa en ámbitos administrativos, comerciales y jurídicos. Adquisición de destrezas productivas y receptivas del inglés a nivel avanzado.

Esta asignatura introduce al alumno a los lenguajes profesionales mencionados en el descriptor, centrándose principalmente en sus principales aplicaciones profesionales: la enseñanza, la traducción, y el uso en el ámbito laboral.

3. Condiciones de acceso a la asignatura

3.1 Incompatibilidades

Ninguna

3.2 Recomendaciones

Tener, al menos un nivel intermedio-alto/avanzado de lengua inglesa.

4. Competencias

4.1 Competencias Transversales

- Comprender y expresarse en un idioma extranjero en su ámbito disciplinar, particularmente el inglés. [Transversal2]
- Ser capaz de gestionar la información y el conocimiento en su ámbito disciplinar, incluyendo saber utilizar como usuario las herramientas básicas en TIC. [Transversal3]
- Considerar la ética y la integridad intelectual como valores esenciales de la práctica profesional. [Transversal4]
- Ser capaz de proyectar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos para promover una sociedad basada en los valores de la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo. [Transversal5]
- Ser capaz de trabajar en equipo y para relacionarse con otras personas del mismo o distinto ámbito profesional. [Transversal6]

4.2 Competencias de la asignatura y su relación con las competencias de la titulación

Competencia 1. 3.1.4.7. Desarrollar la capacidad de tomar notas a partir de fuentes orales, de resumir fuentes de información escritas y de presentarlas ateniéndose a distintas convenciones o formatos.

- A2 Conocimiento avanzado de diferentes técnicas de comprensión y expresión oral y escrita en lengua inglesa.
- A3 Conocimiento apropiado de la lengua inglesa para tareas básicas de mediación y traducción.

Competencia 2. 3.1.4.9. Adquirir habilidades avanzadas de comprensión, expresión y comunicación en lengua inglesa en distintos registros y contextos, y desarrollar la capacidad de aplicarlas en todos los ámbitos recogidos en esta relación de competencias.



- A2 Conocimiento avanzado de diferentes técnicas de comprensión y expresión oral y escrita en lengua inglesa.
- A3 Conocimiento apropiado de la lengua inglesa para tareas básicas de mediación y traducción.

Competencia 3. 3.1.5. A2 Conocimiento avanzado de diferentes técnicas de comprensión y expresión oral y escrita en lengua inglesa.

- A2 Conocimiento avanzado de diferentes técnicas de comprensión y expresión oral y escrita en lengua inglesa.

Competencia 4. 3.1.5. A3 Conocimiento apropiado de la lengua inglesa para tareas básicas de mediación y traducción.

- A3 Conocimiento apropiado de la lengua inglesa para tareas básicas de mediación y traducción.

Competencia 5. 3.1.5. A4 Conocimiento de destrezas lingüísticas (lengua inglesa) aplicables a distintos ámbitos profesionales.

- A4 Conocimiento de destrezas lingüísticas (lengua inglesa) aplicables a distintos ámbitos profesionales

Competencia 6. 3.1.5. B1 Ser capaz de comprender y expresarse en lengua inglesa de forma oral y escrita, con fluidez y precisión en distintos registros o contextos de uso y sobre diversos temas.

- A1 Conocimiento a un nivel avanzado de las convenciones gramaticales, discursivas y pragmáticas en lengua inglesa (hasta alcanzar el nivel C1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación).
- A4 Conocimiento de destrezas lingüísticas (lengua inglesa) aplicables a distintos ámbitos profesionales

Competencia 7. 3.1.5. B2 Ser capaz de producir una variedad amplia de textos y documentos escritos en lengua inglesa.

- A2 Conocimiento avanzado de diferentes técnicas de comprensión y expresión oral y escrita en lengua inglesa.
- A3 Conocimiento apropiado de la lengua inglesa para tareas básicas de mediación y traducción.

Competencia 8. 3.1.5. B6 Ser capaz de desenvolverse en lengua inglesa en contextos profesionales variados.

- A2 Conocimiento avanzado de diferentes técnicas de comprensión y expresión oral y escrita en lengua inglesa.
- A3 Conocimiento apropiado de la lengua inglesa para tareas básicas de mediación y traducción.
- A4 Conocimiento de destrezas lingüísticas (lengua inglesa) aplicables a distintos ámbitos profesionales

Competencia 9. 3.1.5. B7 Ser capaz de proporcionar asesoramiento lingüístico, de gestión y traducción en contextos profesionales variados: enseñanza de lenguas, investigación, actividad profesional en los ámbitos comercial, técnico-profesional, jurídico-administrativo, turístico-cultural, y en los relativos a medios de comunicación, industrial editorial, etc.

- A2 Conocimiento avanzado de diferentes técnicas de comprensión y expresión oral y escrita en lengua inglesa.
- A3 Conocimiento apropiado de la lengua inglesa para tareas básicas de mediación y traducción.
- A4 Conocimiento de destrezas lingüísticas (lengua inglesa) aplicables a distintos ámbitos profesionales

5. Contenidos

Bloque 1: Introduction

TEMA 1 The language of business and law

Bloque 2: Teaching and Learning ESP

TEMA 1 Teaching Business and Legal English: Needs Analysis

Bloque 3: Translating ESP

TEMA 1 Business translation

TEMA 2 Legal translation

Bloque 4: ESP at Work

TEMA 1 Business English at work: letter writing, reports and surveys and other written work

TEMA 2 Legal English at work: Legal correspondence, contracts and other written work.

PRÁCTICAS

Práctica 1 Needs analysis in Business and legal English :*Relacionada con los contenidos Bloque 2, Tema 1 (Bloque 2) y Tema 3*

Práctica 2 Translating Business and legal English :*Relacionada con los contenidos Bloque 3, Tema 1 (Bloque 3) y Tema 2 (Bloque 3)*



Práctica 3 Business and legal English at work. Written texts :*Relacionada con los contenidos Bloque 4, Tema 1 (Bloque 4) y Tema 2 (Bloque 4)*

Práctica 4 Business and Legal English al work. Presenting Information :*Relacionada con los contenidos Bloque 4, Tema 1 (Bloque 4) y Tema 2 (Bloque 4)*

6. Metodología Docente

Actividad Formativa	Metodología	Horas	Trabajo	Volumen
		Presenciales	Autónomo	de trabajo
Presentación de los contenidos de la asignatura	Clase magistral	39	40	79
Realización de prácticas de la asignatura	Seminarios y monitorización del trabajo en el aula	13	30	43
Tutorías ECTS	Reunión con grupos de trabajo	4	4	8
Examen final	Prueba objetiva/semiobjetiva de los contenidos teóricos	4	16	20

7. Horario de la asignatura

<http://www.um.es/web/letras/contenido/estudios/grados/ingleses/2012-13#horarios>

8. Sistema de Evaluación

Competencia Evaluada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Métodos / Instrumentos	Examen final
	Criterios de Valoración	Examen objetivo/semiobjetivo sobre los contenidos teóricos de la asignatura. Será necesario aprobar el examen final sobre contenidos teóricos para aprobar la asignatura para que puedan sumársele los demás elementos de la evaluación. La asignatura se aprueba con una nota igual o superior al 50%.
	Ponderación	7



Competencia Evaluada 1, 3, 4, 5	Métodos / Instrumentos	Listas de asistencia y participación en Tutorías ECTS
	Criterios de Valoración	Participación activa en sesiones de tutorías ECTS y control de asistencia
	Ponderación	0.5
Competencia Evaluada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Métodos / Instrumentos	Cuaderno de prácticas
	Criterios de Valoración	Cumplimentación del cuaderno de prácticas en grupos de 3 a 5 alumnos. Trabajo en el aula
	Ponderación	1.5
Competencia Evaluada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9	Métodos / Instrumentos	Presentación oral
	Criterios de Valoración	Presentación oral de contenidos prácticos en grupos
	Ponderación	1

Fechas de exámenes

<http://www.um.es/web/letras/contenido/estudios/grados/ingleses/2012-13#examenes>

9. Bibliografía (básica y complementaria)

-  ---. (1996). *Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales*. Barcelona: Ariel.
-  Weston, M. (1983) "Problems and Principles in Legal Translation", *The Incorporated Linguist*, 22-4, p. 207-211.
-  ---. (2002). *Legal Translation Explained*. Manchester: St Jerome.
-  Alcaraz Varó, E. & B. Hughes (1993). *Diccionario de términos jurídicos*. Barcelona: Ariel.
-  Alcaraz Varó, E.; M.A. Campos & C. Giambruno (2000). *El inglés jurídico norteamericano*. Barcelona: Ariel.
-  Alcaraz, E., J. Mateo & F. Yus (eds.) (2007) *Las lenguas profesionales y académicas*. Barcelona: Ariel.
-  Ashley, A. (1992) *A Handbook of Commercial Correspondence*. Oxford: O.U.P.
-  Borja Albí, A. (2000). *El texto jurídico inglés y su traducción al español*. Barcelona: Ariel.
-  Brieger, N. & Comfort, J. (1992) *Language Reference for Business English*. New York: Prentice Hall.



-  Brown, G.D. & S. Rice (2006). *Professional English in Use Law*. Cambridge: CUP.
-  Ellis, M. & Johnson, Ch. (1994) *Teaching Business English*. Oxford: O.U.P.
-  Hutchinson, T. & A. Waters (1987) *English for Specific Purposes. A learner-centred approach*. Cambridge. C.U.P.
-  Krzanowski, M. (ed.) (2008) *Current Developments in English for Academic, Specific and occupational Purposes*. Reading: Garnet Publishing.
-  MacKenzie, I. (1997) *English for Business Studies*. Cambridge: C.U.P.
-  Mascull, B. 2002) *Business Vocabulary in Use*. Cambridge: C.U.P.
-  Strutt, P. (1992) *Longman Business English Usage*. Harlow: Longman.
-  Tayfoor, V. (1989) *Examining Business Studies*. Edinburgh: Nelson.
-  ---. (2000). *El inglés jurídico. Textos y documentos*. Barcelona: Ariel.

10. Observaciones y recomendaciones

- El equipo docente de la asignatura se acoge plenamente a la Normativa del Departamento de Filología Inglesa sobre el uso del plagio y otros medios ilícitos. La detección de un caso de plagio o de utilización de otro medio ilícito implicará automáticamente una calificación de 0 puntos en el instrumento de evaluación correspondiente. Los casos más graves serán remitidos a la Comisión Académica del Departamento para que adopte las medidas oportunas. Para prevenir este tipo de problemas, al inicio del curso se proporcionará a los alumnos información útil sobre el uso adecuado de fuentes según las convenciones académicas. Asimismo, el equipo docente estará durante todo el curso disponible para resolver cualquier duda que se le presente al alumnado sobre qué constituye un uso legítimo de las fuentes y qué no.
- El equipo docente de la asignatura se adhiere plenamente a la Normativa sobre Comportamiento en Clase elaborada y aprobada por el Departamento de Filología Inglesa en el curso 2011-12. Dicha Normativa será aplicada en todos sus términos. Se facilitará amablemente a los alumnos información sobre la misma al inicio del curso.