



POLITÉCNICA

CAMPUS  
DE EXCELENCIA  
INTERNACIONAL

PROCESO DE  
COORDINACIÓN DE LAS  
ENSEÑANZAS PR/CL/001



E.T.S. de Ingeniería Civil

# ANX-PR/CL/001-01

## GUÍA DE APRENDIZAJE

### ASIGNATURA

**English for professional communication**

### PLAN DE ESTUDIOS

58CI - Grado en Ingeniería Civil

### CURSO ACADÉMICO Y SEMESTRE

2017-18 - Segundo semestre

## Índice

---

### Guía de Aprendizaje

1. Datos descriptivos .....	1
2. Profesorado .....	1
3. Conocimientos previos recomendados .....	2
4. Competencias y resultados de aprendizaje .....	2
5. Descripción de la asignatura y temario .....	4
6. Cronograma .....	5
7. Actividades y criterios de evaluación .....	7
8. Recursos didácticos .....	12

## 1. Datos descriptivos

---

### 1.1 Datos de la asignatura

<b>Nombre de la Asignatura</b>	585005170 - English for professional communication
<b>Nº de Créditos</b>	3 ECTS
<b>Carácter</b>	Optativa
<b>Curso</b>	Cuarto curso
<b>Semestre</b>	Octavo semestre
<b>Período de impartición</b>	Febrero-Junio
<b>Idioma de impartición</b>	Castellano
<b>Titulación</b>	58CI - Grado en Ingeniería Civil
<b>Centro en el que se imparte</b>	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Civil
<b>Curso Académico</b>	2017-18

## 2. Profesorado

---

### 2.1 Profesorado implicado en la docencia

<b>Nombre</b>	<b>Despacho</b>	<b>Correo electrónico</b>	<b>Horario de tutorías*</b>
Veronica Cruz Vivanco Cervero (Coordinador/a)	Lingüística	veronicacruz.vivanco@upm. es	- -ver el tablón

\* Las horas de tutoría son orientativas y pueden sufrir modificaciones. Se deberá confirmar los horarios de tutorías con el profesorado.

### 3. Conocimientos previos recomendados

---

#### 3.1 Asignaturas previas que se recomienda haber cursado

El plan de estudios Grado en Ingeniería Civil no tiene definidas asignaturas previas recomendadas para esta asignatura.

#### 3.2 Otros conocimientos previos recomendados para cursar la asignatura

- Inglés nivel intermedio avanzado

### 4. Competencias y resultados de aprendizaje

---

#### 4.1 Competencias que adquiere el estudiante al cursar la asignatura

CG01 - Transmitir de forma efectiva a los compañeros y al público en general ideas, cuestiones reales, problemas y soluciones, relacionados con la especialización elegida.

CG02 - Utilizar programas informáticos y tecnologías de la información.

CG03 - Organizar y planificar.

CG05 - Emplear métodos de abstracción, análisis y síntesis.

CG06 - Demostrar capacidad de tomar decisiones relacionadas con el área de la Ingeniería Civil.

CG08 - Demostrar capacidad de comunicación oral y escrita en lengua inglesa.

CG12 - Demostrar capacidad para proyectar, inspeccionar y dirigir obras, en su ámbito.

CT01 - Trabajar en un contexto cambiante adaptándose nuevos entornos.

CT02 - Poseer habilidades de trabajo en equipo.

## 4.2 Resultados del aprendizaje al cursar la asignatura

RA444 - Ha adquirido recursos para profundizar y ampliar conocimientos. Sabe dónde buscar y reconocer la información necesaria para completar su formación. RA7 Produce textos claros y detallados sobre temas diversos.

RA446 - Ha adquirido recursos para profundizar y ampliar conocimientos. Sabe dónde buscar y reconocer la información necesaria para completar su formación.

RA439 - Se comunica de forma oral y escrita en lengua inglesa con corrección y fluidez

RA445 - Domina la comunicación en inglés profesional en ingeniería civil

RA447 - Produce textos claros y detallados sobre temas diversos.

RA442 - Muestra actitudes personales de razonamiento crítico y actuaciones creativas basadas en situaciones abiertas.

RA440 - Prepara y presenta exposiciones orales y escritas

RA443 - Entiende las ideas principales de textos complejos de carácter general y de especialidad.

RA419 - RA1 Se comunica de forma oral y escrita en lengua inglesa con corrección y fluidez RA2 Prepara y presenta exposiciones orales y escritas RA3 El alumno puede defender ideas y puntos de vista indicando pros y contras de las distintas opciones RA4 Muestra actitudes personales de razonamiento crítico y actuaciones creativas basadas en situaciones abiertas. RA5 Entiende las ideas principales de textos complejos de carácter general y de especialidad. RA6 Ha adquirido recursos para profundizar y ampliar conocimientos. Sabe dónde buscar y reconocer la información necesaria para completar su formación. RA7 Produce textos claros y detallados sobre temas diversos. RA7 Domina la comunicación en inglés profesional en ingeniería civil

RA441 - El alumno puede defender ideas y puntos de vista indicando pros y contras de las distintas opciones

## 5. Descripción de la asignatura y temario

---

### 5.1 Descripción de la asignatura

La asignatura está organizada para complementar los contenidos teóricos con la realización de la práctica de la lengua inglesa en un entorno académico y profesional. El objetivo de las prácticas es que los alumnos logren un manejo fluido en las cuatro destrezas del inglés: comprensión auditiva, expresión verbal, comprensión lectora y expresión escrita.

Todo ello se aplica desde un entorno comunicativo y un contexto académico y profesional que prepara al alumno para la búsqueda activa de empleo y para un correcto desenvolvimiento en muchas de las actividades cotidianas del entorno laboral en lengua inglesa.

Técnicas de trabajo en grupo basadas en el trabajo en pares o en pequeños grupos para la exposición de trabajos, búsqueda de información, resolución de ejercicios, etc.

Se seguirán los sistemas habituales de tutoría individual o en grupo para resolver tanto dudas del entorno de la asignatura como de su burocracia y requerimientos de entrada.

### 5.2 Temario de la asignatura

1. Escritura del currículum vitae
2. Cartas de presentación y de solicitud
3. Habilidades telefónicas
4. Establecimiento de relaciones y de negociaciones
5. Conferencias de negocios
6. Los informes
7. Las reuniones de negocios
8. Los seminarios de negocios
9. Los correos electrónicos
10. Organización de reuniones y negociación de proyectos

## 6. Cronograma

### 6.1 Cronograma de la asignatura\*

Semana	Actividad Presencial en Aula	Actividad Presencial en Laboratorio	Otra Actividad Presencial	Actividades de Evaluación
1	<b>Escritura del cv</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Escritura del cv</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 03:15
2	<b>Escritura del cv</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Escritura del cv</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 03:15
3	<b>Cartas de presentación y de solicitud</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Cartas de presentación y de solicitud</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 03:15
4	<b>Cartas de presentación y de solicitud</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Cartas de presentación y de solicitud</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 03:15
5	<b>Habilidades telefónicas</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Habilidades telefónicas</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 03:15
6	<b>Establecimiento de relaciones y negociaciones</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Establecimiento de relaciones y de negociaciones</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 03:15
7	<b>Establecimiento de relaciones y negociaciones</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Establecimiento de relaciones y de negociaciones</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 03:15
8	<b>Conferencias de negocios</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Conferencias de negocios</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 03:15

9	<b>Los informes</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Los informes</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 03:15
10	<b>Los informes</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Los informes</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 03:15
11	<b>Las reuniones de negocios</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Las reuniones de negocios</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 02:45
12	<b>Los seminarios de negocios</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Los seminarios de negocios</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 02:15
13	<b>Los correos electrónicos</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Los correos electrónicos</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 02:15
14	<b>Los correos electrónicos</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Los correos electrónicos</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 02:15
15	<b>Los correos electrónicos</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Los correos electrónicos</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 02:15
16	<b>Organización de reuniones y negociación de proyectos</b> Duración: 02:00 LM: Actividad del tipo Lección Magistral			<b>Organización de reuniones y negociación de proyectos</b> TI: Técnica del tipo Trabajo Individual Evaluación continua y sólo prueba final Duración: 02:15
17	<b>Examen de dos horas de duración</b> Duración: 02:00 OT: Otras actividades formativas			<b>Prueba práctica de los contenidos del curso</b> EX: Técnica del tipo Examen Escrito Evaluación sólo prueba final Duración: 02:00

\* El cronograma sigue una planificación teórica de la asignatura y puede sufrir modificaciones durante el curso.

## 7. Actividades y criterios de evaluación

### 7.1 Actividades de evaluación de la asignatura

#### 7.1.1 Evaluación continua

Sem.	Descripción	Modalidad	Tipo	Duración	Peso en la nota	Nota mínima	Competencias evaluadas
1	Escritura del cv	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG03 CG05 CT01 CG08
2	Escritura del cv	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG03 CG05 CT01 CG08
3	Cartas de presentación y de solicitud	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG05 CT01 CG08 CG01 CG02
4	Cartas de presentación y de solicitud	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG05 CT01 CG08 CG01 CG02
5	Habilidades telefónicas	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG05 CT01 CG06 CG08 CG01
6	Establecimiento de relaciones y de negociaciones	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG03 CT01 CT02 CG06 CG08 CG01
7	Establecimiento de relaciones y de negociaciones	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG03 CG12 CG05 CG08 CG01 CG02

8	Conferencias de negocios	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG03 CG05 CT01 CG06 CG08 CG01 CG02
9	Los informes	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG03 CG12 CG05 CG08 CG01 CG02
10	Los informes	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	%	5 / 10	CG03 CG12 CG05 CG08 CG01 CG02
11	Las reuniones de negocios	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:45	1.87%	5 / 10	CG03 CG05 CT01 CT02 CG06 CG08 CG02
12	Los seminarios de negocios	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:15	1.87%	5 / 10	CG05 CT02 CG08 CG01 CG02
13	Los correos electrónicos	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:15	1.87%	5 / 10	CG05 CG08 CG01
14	Los correos electrónicos	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:15	1.87%	5 / 10	CG05 CG08 CG01
15	Los correos electrónicos	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:15	%	5 / 10	CG05 CG08 CG01
16	Organización de reuniones y negociación de proyectos	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:15	1.87%	5 / 10	CG03 CT02 CG06 CG08 CG01 CG02

### 7.1.2 Evaluación sólo prueba final

Sem.	Descripción	Modalidad	Tipo	Duración	Peso en la nota	Nota mínima	Competencias evaluadas
1	Escritura del cv	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG03 CG05 CT01 CG08
2	Escritura del cv	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG03 CG05 CT01 CG08
3	Cartas de presentación y de solicitud	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG05 CT01 CG08 CG01 CG02
4	Cartas de presentación y de solicitud	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG05 CT01 CG08 CG01 CG02
5	Habilidades telefónicas	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG05 CT01 CG06 CG08 CG01
6	Establecimiento de relaciones y de negociaciones	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG03 CT01 CT02 CG06 CG08 CG01
7	Establecimiento de relaciones y de negociaciones	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG03 CG12 CG05 CG08 CG01 CG02
8	Conferencias de negocios	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG03 CG05 CT01 CG06 CG08 CG01 CG02
9	Los informes	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	1.87%	5 / 10	CG03 CG12 CG05 CG08 CG01 CG02

10	Los informes	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	03:15	%	5 / 10	CG03 CG12 CG05 CG08 CG01 CG02
11	Las reuniones de negocios	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:45	1.87%	5 / 10	CG03 CG05 CT01 CT02 CG06 CG08 CG02
12	Los seminarios de negocios	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:15	1.87%	5 / 10	CG05 CT02 CG08 CG01 CG02
13	Los correos electrónicos	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:15	1.87%	5 / 10	CG05 CG08 CG01
14	Los correos electrónicos	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:15	1.87%	5 / 10	CG05 CG08 CG01
15	Los correos electrónicos	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:15	%	5 / 10	CG05 CG08 CG01
16	Organización de reuniones y negociación de proyectos	TI: Técnica del tipo Trabajo Individual	No Presencial	02:15	1.87%	5 / 10	CG03 CT02 CG06 CG08 CG01 CG02
17	Prueba práctica de los contenidos del curso	EX: Técnica del tipo Examen Escrito	Presencial	02:00	100%	5 / 10	CG03 CG05 CT01 CT02 CG06 CG08 CG01 CG02

### 7.1.3 Evaluación convocatoria extraordinaria

No se ha definido la evaluación extraordinaria.

## 7.2 Criterios de Evaluación

### Evaluación Continua:

Realización y entrega de las actividades

El conjunto de las actividades voluntarias 26'18%

Realización de la prueba final (junio) 73'82%.

Asistencia y participación en las actividades realizadas en clase.

Realización de actividades complementarias.

Valoración variable.

### Evaluación No Continua:

Para los alumnos que decidan no tener evaluación continua o no hayan presentado todos los componentes del trabajo, su examen tendrá un peso del 100%.

El Examen se compone de Prueba de Evaluación Final (Ordinaria y Extraordinaria) entre 0,0 y 10,0 puntos.

El aprobado se obtendrá al alcanzar una calificación de 5,0 o superior.

Aprobado entre 5,0 y 7,0

Notable entre 7,0 y 8,9

Sobresalientes 8,9 a 9,9

Matrícula de Honor 10,0

(con la limitación que marca la propia universidad de un número máximo por grupo establecido en el 5% de los alumnos que figuren en la lista del grupo)

## 8. Recursos didácticos

---

### 8.1 Recursos didácticos de la asignatura

Nombre	Tipo	Observaciones
Bibliografía	Bibliografía	Libros útiles para practicar las destrezas de Inglés Profesional