



(English for Professional and Academic Communication)

Guía de Aprendizaje – Información al estudiante

1. Datos Descriptivos

Asignatura	English for Professional and Academic Communication
Materia	Lenguas aplicadas
Departamento responsable	Lingüística Aplicada a la Ciencia y a la Tecnología
Créditos ECTS	6
Carácter	Obligatorio
Titulación	Graduado/a en Matemáticas e Informática por la Universidad Politécnica de Madrid
Curso	4º
Especialidad	English for Professional and Academic Communication

Curso académico	2014-2015
Semestre en que se imparte	Séptimo Semestre (septiembre 2014-enero 2015) Octavo Semestre (febrero 2015-junio 2015)
Semestre principal	Séptimo
Idioma en que se imparte	Inglés
Página Web	



POLITÉCNICA

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

2. Profesorado

NOMBRE Y APELLIDO	DESPACHO	Correo electrónico
Guadalupe Aguado de Cea (Coord.)	5215	lupe@fi.upm.es
Marinela García Fernández	5218	marinela.garcia@upm.es
Rosario Plaza Arteché	5214	rplaza@fi.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	Estar en posesión del nivel B2 (MERC)



4. Objetivos de Aprendizaje

COMPETENCIAS ASIGNADAS A LA ASIGNATURA Y SU NIVEL DE ADQUISICIÓN		
Código	Competencia	Nivel
CG-24	Capacidad para trabajar en entornos multiculturales	2
CG-25	Capacidad de comunicación en una lengua extranjera	2
CG-26	Capacidad para trabajar en un contexto internacional	2
CE-55	Capacidad de aclarar la relevancia y utilidad de la teoría y las habilidades aprendidas en el contexto académico sobre los acontecimientos del mundo real.	2

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



RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA			
Código	Resultado de aprendizaje	Competen- cias asociadas	Nivel de adquisi- ción
RA1. -	Comunicarse de forma eficaz tanto formal como informalmente bien en grupo o de forma individual, mediante el uso de las TIC.	CG25	2
RA2. -	Exponer temas profesionales de modo claro, preciso y coherente teniendo en cuenta las características de la audiencia.	CG26	3
RA3. -	Recopilar y sintetizar información de fuentes bibliográficas coherentemente.	CE43	3
RA4. -	Redactar distintos tipos de textos según las convenciones propias de cada tipo textual	CE25	2



5. Sistema de evaluación de la asignatura

INDICADORES DE LOGRO		
Ref	Indicador	Relacionado con RA
I1	Identificar y utilizar correctamente las funciones retóricas propias de los textos científico-técnicos.	R4
I2	Aplicar adecuadamente los recursos lingüístico-discursivos propios de cada tipo de texto.	R4
I3	Aplicar las técnicas de redacción y síntesis específicas para presentar una descripción de un texto o de un problema	R3
I4	Presentar un tema por escrito adaptándolo al tipo de audiencia	R4
I5	Presentar un tema oralmente adaptándose al tipo de audiencia	R3
I6	Resolver una situación de desacuerdo intelectual en el transcurso de una conversación	R2
I7	Manejar con corrección los recursos multimedia en una presentación oral	R2
I8	Escuchar comprensivamente un discurso técnico y responder a preguntas sobre el mismo	R2
I9	Manejar con soltura los recursos retóricos que indican interrupción, puntos de vista diferentes	R2
I20	Mantener una conversación sobre temas técnicos	R2

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



POLITÉCNICA



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

EVALUACION SUMATIVA			
Breve descripción de las actividades evaluables	Momento	Lugar	Peso en la calif.
Resolución y entrega de ejercicios propuestos.	Semanas 1 a 16	Sitio Moodle /email	10%*
Tests de progreso realizados al final de cada módulo	Semanas 1 a 16	Aulas asignadas	35%
Realización de una prueba final que englobe todos los bloques temáticos de la asignatura.	Semana 17	Aulas asignadas	55%
			Total: 100%



CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En la evaluación de la asignatura *English for Professional and Academic Communication* se tienen en cuenta las actividades realizadas en el aula las propuestas en la plataforma Moodle, la participación activa en clase y los tests de progreso. La nota final es el promedio de la evaluación continuada y del ejercicio final, con el peso asignado a cada parte, especificado en el apartado correspondiente.

El alumno que desee seguir el sistema de evaluación mediante **sólo prueba final**, deberá **comunicarlo por escrito al coordinador de la asignatura**, en los primeros quince días tras haber comenzado el curso..

Para superar la asignatura **aquellos alumnos que opten por esta alternativa, es decir, solo prueba final**, tendrán que:

1. Realizar un examen escrito de 5 horas en el que se evaluarán todos los contenidos de la asignatura
2. Presentar un resumen (500 palabras) de un documento escrito sobre el que versará la exposición oral. Este documento se le entregará al alumno una semana antes del examen.
- 3- Realizar una exposición oral con soporte audiovisual (PPT, PREZI, etc.) (15 a 20') sobre dicho tema sobre el cual debatirá con el profesorado y en el que pueden participar los asistentes

Las fechas de publicación de las calificaciones y la revisión se notificarán en el enunciado del correspondiente examen. La revisión de exámenes se realizará mediante solicitud previa en las fechas que se determinen.



6. Contenidos y Actividades de Aprendizaje

CONTENIDOS ESPECÍFICOS		
Bloque / Tema / Capítulo	Apartado	Indicadores Relacionados
Module 1: What is professional and academic communication?	1.1 Characteristics of written communication in professional and academic settings	
	1.2 Functions of professional and academic discourse.	
Module 2: The Writing process	2.1 Pre-writing process: analyzing audience, purpose, organization of ideas, style and tone.	
	2.2 Writing stages: drafting, structuring the paragraph, developing paragraph patterns, providing intra-paragraph coherence.	
	2.3 Structuring the essay, developing essay patterns, providing inter-paragraph coherence, incorporating visual aids.	
Module 3: Types of texts	3.1 Letter writing professional and academic letters. CVs.	
	3.2 Writing professional texts: the language and structure of reports, and problem-solution texts.	
	3.3 Writing academic texts: the language and structure of abstracts, summaries, and critical assessments.	
	3.4 Post-writing stage: revising content and organization, checking for grammatical accuracy, editing for style, proofreading and peer-review.	



Module 4: Oral presentations in the realm of technical and academic world: Public speaking	4.1 Characteristics of oral communication in professional and academic settings. Academic vs Professional communication. Types of technical presentations. Formal presentations: Key words.	
	4.2 Pre-speaking process: Prerequisites: Identifying the topic, the goal and the audience. Preparing the talk/speech: Writing to be read vs. writing to talk. Language expertise: Communicative functions: introductions, describing objects, explaining processes, presenting/solving problems.	
	4.3 Preparing the talk/speech: Key factors in formal oral communication: The topic: Finding and organizing the information, the subject and the time. The speaker: Communicative skills. The audience: The scenario. Communication constrains. The Audio-visuals: Characteristics.	
	4.4 Delivering the speech/talk. The art of listening. The art of speaking. The art of dealing with questions. Introductions and conclusions.	

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 la clase de teoría o lección magistral, el profesor realiza una exposición verbal de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, mediante la cual suministra a los alumnos información esencial y organizada procedente de diversas fuentes con unos objetivos específicos predefinidos (motivar al alumno, exponer los contenidos sobre un tema, explicar conocimientos, efectuar demostraciones teóricas, presentar experiencias, etc.) pudiendo utilizar para ello, además de la exposición oral, otros recursos didácticos (audiovisuales, documentos, etc.).</p>
ESTUDIO DE CASOS. SEMINARIOS Y TALLERES	<p>Este método de enseñanza se utiliza para abordar un problema en equipo y para poner en práctica los conocimientos teóricos aprendidos. Se trata de presentar a los alumnos diferentes tipos de textos reales, ya sea escritos por alumnos o por autores reconocidos, o bien brindarles la posibilidad de participar real o virtualmente (videoconferencias, o videos) en charlas/conferencias técnicas, foros técnicos (Moodle) etc., para que, individualmente, por parejas o por grupos, analicen la estructura y los recursos lingüísticos utilizados, señalando los posibles errores y proponiendo soluciones alternativas</p> <p>La intención principal es la de aplicar los conocimientos adquiridos para favorecer la comprensión del contenido de un nuevo tema y de su importancia, afianzar conocimientos y adquirir determinadas estrategias en la redacción y corrección de sus propios textos escritos y de las estrategias comunicativas necesarias para la preparación y realización de las presentaciones orales.</p>
PRÁCTICAS	<p>Los alumnos elaborarán a lo largo del programa una serie de prácticas de redacción de textos técnicos (<i>technical reports</i>, <i>abstracts</i>, <i>resumés</i>, etc) y de presentaciones formales (de un producto desarrollado en un entorno empresarial, foros de discusiones técnicas etc.). Todos ellos según las indicaciones precisas que marque el profesorado. Todas estas prácticas serán imprescindibles para la presentación del proyecto final (Evaluación continua)</p>
TRABAJOS AUTÓNOMOS	<p>Algunas 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.</p>



TRABAJOS EN GRUPO	En otros casos el proyecto se organizará de manera que trabajen en grupos de un máximo de 5 alumnos, asignándoles una parte de la tarea. EL resultado final será responsabilidad de todo el grupo y, en su caso la función del responsable del grupo (<i>team leader</i>) será la de asumir esa responsabilidad global, por ejemplo, haciendo la presentación oral con el resumen de resultados, o bien la de repartir esa responsabilidad entre los participantes. La participación del resto del equipo y de los demás alumnos servirá para la practica y evaluación de la competencia de comprensión oral.
TUTORÍAS	El profesorado, como complemento a la labor realizada en el aula, seguirá el proceso de aprendizaje (adquisición de conocimientos y elaboración de las prácticas, haciendo un seguimiento de las dudas y consultas en las tutorías presenciales y virtuales. (Moodle)
PROYECTOS	De las tareas realizadas para la evaluación continua, los alumnos diseñarán un proyecto que luego presentarán en clase. De dicha presentación los profesores tendrán en cuenta los contenidos, la estructura del trabajo, la utilización de las fuentes bibliográficas y los recursos lingüísticos empleados en la presentación. Con ello se pretende evaluar tanto el trabajo, como las destrezas orales y de comunicación en diferentes entornos.



8. Recursos didácticos

RECURSOS DIDÁCTICOS	
BIBLIOGRAFÍA	Clanfield, L. & Jeffries, A. 2012. <i>Global Advanced Coursebook</i> , Macmillan.
	Campbell, R. & Moore, J. 2012. <i>Global Workbook with Audio CD</i>
	Allen, M. Powell, D. & Dolby, D. 2007 <i>IELTS Graduation</i> . MacMillan.
	Bailey, S. 2003/2011 <i>Academic Writing. A handbook for international students</i> . Routledge.
	Bombardó, C., Aguilar, M. & Barahona C. 2008. <i>Technical writing A guide for effective communication</i> . Barcelona: Editions UPC.
	Brown, K. & Hood S. 2002. <i>Academic Encounters Series. Life in Society</i> . Cambridge University Press.
	Gurak, Laura J. 2000. <i>Oral presentations for technical communication</i> , Pearson Ed. Allyn & Bacon Series
	Huckin, T.N. & Olsen, L.A. 1991. <i>Technical Writing and Professional Communication for Nonnative Speakers of English</i> . MacMillan
	Mlynarczyk, R. and S. B. Haber. 2005. <i>In Our Own Words</i> . Cambridge University Press.
	Moore, J. 2005. <i>Common Mistakes at Advanced Level...and how to avoid them</i> . Cambridge University Press.
	Powell, M. 2002. <i>Presenting in English. How to give successful presentations</i> . Ceinle, Cengage Learning.
	Reinhart, Susan M. 2002. <i>Giving academic presentations</i> . Michigan: Ann Arbor.
Swales, J. & Feak, Ch. 2009. <i>Academic writing for science students. Essential tasks and skills</i> Ann Arbor: Michigan	



	Zwier, L.J. 2005. <i>Building Academic Vocabulary</i> . The University of Michigan Series.
RECURSOS WEB	bbc.co.uk. Learning English, Online Courses (6 minutes English)
	The Voice of America: Learning English
	Sitio Moodle de la asignatura (http://)
	http://upm.es/archive
	Página web del departamento (http://www.fi.upm.es/dlacyt/)
	http://www.wordreference.com/ (dictionary)
	http://www.answers.com (dictionary)
	http://iate.europa.eu/iatediff/SearchByQuery.do (dictionary)
	http://www.english-at-home.com/real-life-english/ (grammar & vocabulary)
	http://www.nonstopenglish.com/Default-001.asp (grammar & vocabulary)
	http://www.esl-lab.com/ (with listening)
	http://www.breakingnewsenglish.com/ (with listening)
	http://www.bbc.co.uk/
	British Council - Teaching Updates
http://upm.es/archivo	
Página web del departamento (http://www.fi.upm.es/dlacyt/)	
EQUIPAMIENTO	Laboratorio de lenguas. Primera planta, Edificio V.



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 (9 horas)	- Explicación de contenidos del Módulo 1 (Apartado 1.1). Characteristics of written communication in professional and academic settings (2 horas + 2 h. de prácticas)		- Estudio y ejercicios. Análisis de una selección de textos técnicos, según lo explicado en clase. Entrega de ejercicios propuestos a través de Moodle. (4 horas)	(Aprendizaje colaborativo: Academic Writing Quizz) (1 hora)		
Semana 2 (8 horas)	- Explicación de contenidos del Módulo1 (Apartado 1.2). Functions of professional and academic discourse (2 horas + 2 h. de prácticas)		- Estudio y ejercicios. Análisis de una selección de textos técnicos, según lo explicado en clase. Resolución y entrega de ejercicios propuestos a través de Moodle (4 horas)			



Semana 3 (8 horas)	- Explicación de contenidos del Módulo 2. Pre-writing process: (Apartado 2.1) (2 horas + 2 h. de prácticas)		- Estudio y ejercicios. Reconocimiento de los diferentes rasgos esenciales en la comunicación escrita. Identificación de la audiencia, organización de ideas, estilo, etc. Entrega de ejercicios propuestos a través de Moodle (4 horas)			
Semana 4 (9 horas)	-Explicación de contenidos del Módulo 2 (Apartado 2.2). Writing stages. (2 horas + 2 h. de prácticas)		- Estudio y asignación de tareas. Entrega de las tareas de redacción establecidas, a través de Moodle (4 horas)	Tutoría on line (1 hora)		
Semana 5 (10 horas)	-Explicación de contenidos del Módulo 2. (Apartado 2.3). Structuring the essay (2 horas + 1 de prácticas)		- Estudio y ejercicios. Estudio y realización de tareas de redacción. Entrega de ejercicios propuestos a través de Moodle (4 horas) Preparación de los trabajos que se van a entregar (2 horas)		Actividades de evaluación continua (1 h)	
Semana 6 (10 horas)	- Explicación de contenidos del Módulo 3 (Apartado 3.1). Letter writing and CVs (2 horas + 2 h. de prácticas)		- Estudio y ejercicios. Estudio y realización de tareas de redacción. Entrega de ejercicios propuestos a través de Moodle. (6 horas)			



Semana 7 (10 horas)	-Explicación de contenidos del Módulo 3 (Apartado 3.2). Writing professional texts: problem-solution texts, Cause-effect texts. Surveys (2 horas + 2 h. de prácticas)		- Estudio y ejercicios. Estudio y realización de tareas de redacción de los tipos textos explicados en clase esta semana. Entrega de ejercicios propuestos a través de Moodle (6 horas)			
Semana 8 (12 horas)	-Explicación de contenidos del Módulo 3 (Apartado 3.3). Writing academic texts: abstracts, summaries and critical assessment (2 horas + 2 h. de prácticas)		- Estudio y ejercicios. Análisis de diferentes <i>abstracts</i> y <i>summaries</i> entrega de ejercicios propuestos a través de Moodle/correo electrónico. (8 horas)			
Semana 9 (10 horas)	-Explicación de contenidos del Módulo 3 (Apartado 3.4). Introductions and conclusions. Post-writing stage: revising content and organization (2 horas + 1 h. de prácticas).		Estudio y ejercicios. Redacción de una introducción de un tema y de las conclusiones. Realización de las tareas propias de la fase de post-edición – y entrega de ejercicios propuestos a través de Moodle (4 horas)	Taller de redacción técnica. (2 horas)	Actividades de evaluación continua(1 h)	



<p>Semana 10 (9 horas)</p>	<p>Explicación de los contenidos del Módulo 4 (Apartado 4.1) Characteristics of oral communication in professional and academic settings. Learning by doing: Introducing myself. (1ª Práctica) (1.30 horas+ 2.30 h. práctica) Formal presentations: Key words.</p>		<p>Estudio y ejercicios. Visionado de presentaciones orales y entrega de los ejercicios propuestos a través de Moodle/correo electrónico (3 horas)</p>	<p>Foro virtual sobre tipos de eventos (aprendizaje cooperativo) (2 horas)</p>	<p>Learning by doing: Introducing myself Knowing your language proficiency Evaluación continua</p>	<ul style="list-style-type: none"> •
<p>Semana 11 (8 horas)</p>	<p>Explicación de contenidos del Módulo 4 (Apartado 4.1). Types of technical presentations: Academic vs Professional communication) “Me and my Institution”. (2ª Práctica) (30 minutos) (1 hora + 3 h. de prácticas) (Apartado 4.2) Pre-speaking process: Prerequisites: Identifying the topic, the goal and the audience</p>		<p>Estudio y ejercicios. Visionado de presentaciones orales y entrega de los ejercicios propuestos a través de Moodle/correo electrónico. Ejercicios de comprensión oral en el aula. (4 horas)</p>		<p><i>Me and my Institution.</i> (2ª Práctica) Evaluación continua Práctica de la comprensión oral, Evaluación continua</p>	<ul style="list-style-type: none"> •



<p>Semana 12 (10 horas)</p>	<p>Explicación de contenidos del Módulo 4 Preparing the talk/speech: Writing to be read vs. writing to talk. Language expertise: Communicative functions: introductions, describing objects, explaining processes, presenting/solving problems. (2 horas + 2 h. de prácticas)</p>		<p>Estudio y ejercicios. Realización de documento "borrador" de la charla. Entrega de los ejercicios propuestos a través de Moodle/correo electrónico. (4 horas)</p>	<p>Taller de técnicas para presentaciones orales (aprendizaje cooperativo) Bloque V (2 horas)</p>	<p><i>Preparing your Draft document.</i> (3º práctica) Evaluación continua</p>	
<p>Semana 13 (11horas)</p>	<p>Explicación de contenidos del Módulo 4 (Apartado 4.3) Preparing the talk/speech: Key factors in formal oral communication: The topic: Finding and organizing the information, the subject and the time. (3 horas +1 h. de prácticas)</p>		<p>Estudio y ejercicios. Visionado de presentaciones orales y entrega de los ejercicios propuestos a través de Moodle/correo electrónico. (7 horas)</p>		<p>- <i>Organizing your topic and your time.</i> (4º práctica) Evaluación continua</p>	



<p>Semana 14 (8 horas)</p>	<p>Explicación de contenidos del Módulo 4 (Apartado 4.3) The speaker: Communicative skills. The audience: The scenario. Communication constrains. The Audio-visuals: Characteristics. Organizing the topic and the time. (4º práctica) The art of listening (3 horas + 1 h. de prácticas)</p>		<p>Estudio y ejercicios. Visionado de presentaciones orales, práctica de la comprensión oral (aula) y entrega de los ejercicios propuestos a través de Moodle/correo electrónico. (4 horas)</p>			
<p>Semana 15 10 horas)</p>	<p>4.4 Explicación de contenidos del Módulo 4. (Apartado 4.4) Delivering the speech/talk. The art of listening. The art of speaking. The art of dealing with questions. Introductions and conclusions. (1 hora + 3 h. de prácticas)</p>		<p>Estudio y ejercicios. Preparación de la presentación oral basada en el proyecto redactado individualmente (8 horas)</p>			



<p>Semana 16</p>	<p>Aplicación de los contenidos del Módulo 4 (Apartado 4.4) Delivering the speech/oral presentation: The art of speaking. The art of listening. The art of asking and answering questions. Introductions and conclusions.</p> <p>(4 de prácticas)</p> <p>(30' máximo cada alumno)</p>		<p>Preparación de proyecto final y prueba oral: Presentación (<i>the art of speaking</i>) y asistencia participativa (<i>the art o listening</i>) con comprensión oral.</p> <p>(8 horas)</p>		<p>- Realización de una prueba oral (máximo 30' cada alumno)</p> <p>En función del número de alumnos se utilizará el horario previsto por Jefatura de Estudios para las actividades parciales de Evaluación para las prácticas de presentación individual</p>	
<p>Semana 17 Exámenes</p>	<p>- Realización de una prueba escrita de 5 horas para los alumnos que no hayan seguido el sistema de evaluación continua.</p> <p>- Evaluación final para aquellos alumnos que no hayan superado la evaluación continua.</p>					

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