

GUÍA DOCENTE

1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

Grado:	Humanidades
Doble Grado:	Humanidades y Traducción e Interpretación
Asignatura:	301005 - Idioma Moderno I (Inglés)
Módulo:	301005
Departamento:	Filología y Traducción
Año académico:	
Semestre:	1
Créditos totales:	6
Curso:	1º
Carácter:	Básica
Lengua de impartición:	Inglés

Modelo de docencia:	C1	
a. Enseñanzas Básicas (EB):		50%
b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):		50%
c. Actividades Dirigidas (AD):		

GUÍA DOCENTE

2. RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA

Nombre:	Reyes Gómez Morón
Centro:	Facultad de Humanidades
Departamento:	Filología y Traducción
Área:	Filología Inglesa
Categoría:	Profesora Contratada Doctora
Horario de tutorías:	Pendiente de confirmar
Número de despacho:	2-3-6
E-mail:	rgommor@upo.es

GUÍA DOCENTE

3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

3.1. Descripción de los objetivos

Idioma Moderno I: Inglés es un curso de inglés como lengua extranjera que tiene como objetivo desarrollar la capacidad de comunicación oral y escrita del alumno preparándolo para alcanzar, al concluir Idioma Moderno III: Inglés, el **nivel B2** del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Objetivos generales (transversales)

- Desarrollar la capacidad de documentarse, recopilando la información pertinente.
- Analizar fuentes textuales y audiovisuales en lengua inglesa.
- Desarrollar el aprendizaje por inducción y deducción.
- Fomentar la auto-evaluación por parte del alumno de sus competencias y necesidades, y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo.
- Desarrollar la capacidad de trabajar en equipo.
- Expresar ideas con corrección y precisión, potenciando la utilización de recursos diversos.
- Expresar razonamientos y juicios críticos y coherentes.
- Fomentar el diálogo respetando las intervenciones ajenas.

Objetivos específicos

Gramática

- Conocer y saber usar las estructuras morfosintácticas y funciones lingüísticas del inglés a un nivel intermedio-alto.
- Aumentar la competencia gramatical mediante la práctica contextualizada y el análisis contrastivo de aspectos gramaticales del español y el inglés.

Léxico

- Ampliar el vocabulario de campos léxicos cotidianos.
- Familiarizarse con los métodos de formación de palabras en inglés.
- Incrementar el léxico relativo a las colocaciones y los verbos preposicionales más frecuentes.
- Reconocer falsos amigos y distinguir palabras que son fácilmente confundidas.

Comprensión escrita

- Desarrollar técnicas de lectura para comprender la idea principal del texto y extraer la información relevante.
- Realizar inferencias a partir del texto.
- Desarrollar estrategias de síntesis.

Expresión escrita

- Analizar diversos tipos de escritos, prestando particular atención a la estructura textual, al registro (formal e informal) y a los rasgos estilísticos.
- Mejorar la capacidad de comunicación escrita mediante técnicas de redacción,

GUÍA DOCENTE

produciendo diferentes tipos de textos coherentes y bien cohesionados.

- Dominar los mecanismos de revisión de textos propios y ajenos.

Comprensión oral

- Desarrollar competencias para comprender globalmente textos orales de un nivel intermedio y reconocer la información importante.
- Desarrollar estrategias de deducción y síntesis.

Expresión oral

- Mejorar la capacidad de comunicación oral en situaciones de la vida cotidiana y en contextos más formales, teniendo en cuenta los aspectos pragmáticos de la lengua.
- Desarrollar competencias conversacionales.
- Adquirir mayor fluidez y precisión en la expresión de ideas.
- Mejorar la pronunciación y entonación en aquellos aspectos que la lengua inglesa suele presentar más dificultades.

Pragmática

- Conocer los aspectos pragmáticos de la competencia comunicativa (mecanismos textuales, funciones y situaciones comunicativas).

Sociolingüística

- Familiarizarse con las variedades lingüísticas del inglés.

Objetivos profesionales

- Fomentar la confianza en los recursos propios para expresarse en inglés y desarrollar la capacidad de comunicarse de manera asertiva.
- Promover la actitud participativa y respetuosa en debates y otros tipos de interacción personal.
- Desarrollar la capacidad de mediación entre personas de otros entornos culturales.
- Potenciar el reconocimiento de la multiculturalidad y las diferencias y similitudes entre culturas.
- Ampliar los conocimientos socioculturales relativos a los países de habla inglesa.
- Fomentar el interés por la actualidad en los países anglosajones mediante la lectura de prensa y publicaciones periódicas.
- Potenciar el trabajo autónomo y cooperativo, sabiendo adaptarse a nuevas situaciones y a entornos internacionales.
- Desarrollar la capacidad de organización y planificación.
- Poner en práctica los mecanismos para la resolución de problemas y toma de decisiones generando ideas de manera creativa e innovadora.
- Diseñar y gestionar proyectos fomentando la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- Desarrollar competencias en el uso de fuentes lexicográficas bilingües y monolingües y en la creación de glosarios.
- Potenciar el conocimiento y uso de aplicaciones informáticas elementales y los recursos que ofrece Internet.

GUÍA DOCENTE

3.2. Aportaciones al plan formativo

Se pretende dotar al estudiante de un vocabulario amplio y de una base lingüística sólida y efectiva que le permita comprender y analizar textos de diversa naturaleza, así como elaborar con fluidez mensajes escritos y orales sobre temas de actualidad. La cultura se integra en el curso como un componente esencial de la lengua, sirviendo los materiales usados como punto de partida para la discusión de temas socioculturales relativos al mundo anglosajón.

3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

Prerrequisitos: Este curso está dirigido a alumnos cuyo nivel de competencia en las cuatro destrezas básicas (comprensión escrita y oral, y expresión escrita y oral) no sea inferior al B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Recomendaciones: Aquellos alumnos cuyo nivel de competencia lingüística en inglés esté por debajo del requerido y que deseen, no obstante, cursar con buen aprovechamiento la asignatura, deberán suplir sus carencias individualmente

4. COMPETENCIAS

GUÍA DOCENTE

4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura

I. Competencias básicas

- * Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
- * Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- * Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

II. Competencias generales

- * Analizar y sintetizar información de cualquier género
- * Convertir la información en conocimiento propio y aplicarlo al diagnóstico y la transformación de la realidad
- * Abordar el conocimiento de una manera activa, mostrando iniciativa, espíritu emprendedor y creatividad
- * Transmitir el conocimiento ante un público especializado o profano en la materia, combinando síntesis y desarrollo explicativo, y haciendo uso si es necesario de las nuevas tecnologías
- * Defender con argumentos sólidos los propios diagnósticos o juicios
- * Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo
- * Trabajar en un equipo de forma cooperativa y responsable, respetando los principios de igualdad y diversidad como es propio de una cultura democrática, y buscando el entendimiento para la consecución de objetivos.

III. Competencias específicas

a) Competencias disciplinares

- * Reconocer e interpretar la diversidad cultural, lingüística, social, paisajística, económica, política y religiosa
- * Comprender y tener presente la interrelación entre cultura, ciencia y tecnología
- * Ser consciente -de forma teórica y práctica- de los cambios que suponen en todos los niveles las tecnologías de la información y la comunicación
- * Analizar y comentar críticamente textos literarios, filosóficos o historiográficos, obras de arte, material gráfico o cartográfico, poniéndolos en relación con su entorno social y cultural

b) Competencias profesionales

- * Buscar y utilizar información para la resolución de un problema, usando para ello los instrumentos propios de las Ciencias Humanas
- * Analizar, argumentar, sintetizar y organizar una exposición combinando síntesis y

GUÍA DOCENTE

desarrollo explicativo

*Saber transmitir conocimientos de manera rigurosa y ordenada, utilizando para ello los recursos personales y los de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con las Ciencias Humanas

* Producir y gestionar información en Internet, desde un punto de vista multidisciplinar y multimedia, contenidos y entornos fundamentalmente culturales

*Dominar un idioma moderno con un nivel equivalente al B2 del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*, con orientación académica y profesional

* Trabajar en equipo en un entorno real o virtual

c) Competencias académicas

*Desarrollar la curiosidad científica a través de la profundización en el conocimiento

* Ser capaces de aprender y actualizarse, y poder profundizar en los conocimientos

4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura

* Conocer un segundo idioma moderno y desarrollar destrezas para el aprendizaje autónomo de otras lenguas

* Conocer las bases culturales de nuestro tiempo, las particularidades de los diferentes entornos socioculturales, las interrelaciones individuo-cultura-sociedad-espacio, los procesos de cambio en una sociedad en continua transformación

* Saber transmitir conocimientos de manera rigurosa y ordenada, utilizando para ello los recursos personales y los de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con las Ciencias Humanas

4.3. Competencias particulares de la asignatura

* Disciplinarias: Lingüísticas

* Gramática

- Conocimiento de los recursos gramaticales y funciones lingüísticas del inglés a un nivel intermedio-alto.
- Práctica contextualizada y análisis contrastivo de aspectos gramaticales del español y el inglés.

* Léxico

- Dominio de vocabulario de campos léxicos cotidianos.
- Conocimiento de los métodos de formación de palabras en inglés.
- Ampliación del léxico relativo a las colocaciones y los verbos preposicionales más frecuentes.
- Reconocimiento de falsos amigos y palabras que son fácilmente confundidas.

GUÍA DOCENTE

- * Comprensión escrita
 - Desarrollo de técnicas de lectura para comprender la idea principal del texto y extraer la información relevante.
 - Realización de inferencias a partir del texto.
 - Manejo de estrategias de síntesis.
- * Expresión escrita
 - Análisis de diversos tipos de escritos, prestando particular atención a la estructura textual, al registro (formal e informal) y a los rasgos estilísticos.
 - Mejora de la capacidad de comunicación escrita mediante técnicas de redacción, produciendo diferentes tipos de textos coherentes y bien cohesionados.
 - Dominio de los mecanismos de revisión de textos propios y ajenos.
- * Comprensión oral
 - Desarrollo de competencias para comprender globalmente textos orales de un nivel intermedio y reconocer la información importante.
 - Desarrollo de estrategias de deducción y síntesis.
- * Expresión oral
 - Mejora de la capacidad de comunicación oral en situaciones de la vida cotidiana y en contextos más formales, teniendo en cuenta los aspectos pragmáticos de la lengua.
 - Adquisición de mayor fluidez y precisión en la expresión de ideas.
- * Fonológica
 - Identificación y producción de fonemas, acento y entonación del inglés.
- * Disciplinarias: Pragmáticas
- * Discursivo
 - Conocimiento de los mecanismos textuales (coherencia, cohesión, convenciones) propios del inglés.
- * Funcional
 - Uso del discurso oral y escrito adecuado según las funciones y situaciones comunicativas concretas.
- * Disciplinarias: Sociolingüísticas
- *
 - Conocimiento de las variedades lingüísticas del inglés (dialectos, registros, normas de cortesía).

GUÍA DOCENTE

5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA (TEMARIO)

El temario y las competencias que se desarrollarán a lo largo del curso son los siguientes:

UNIDAD 1

- Gramática Futuro.
- Léxico Sexos / Personalidad / Información personal.
Verbos preposicionales con *bring / pick*.
Palabras fácilmente confundidas *lay, lie / too, enough / verbos referidos al habla*.
- Expr. escrita Características estructurales y estilísticas del correo electrónico.
Registros formal e informal.
- Fonología Fonemas consonánticos.

UNIDAD 2

- Gramática Expresión de acciones habituales.
Comparaciones.
- Léxico Hábitos / Adiciones / Aficiones.
Formación de palabras mediante sufijos.
Colocaciones frecuentes.
Verbos preposicionales con *give*.
- Expr. escrita Características estructurales y estilísticas del artículo.
Título / Oración inicial.
- Fonología Fonemas consonánticos.

UNIDAD 3

- Gramática Expresión de habilidad.
- Léxico Profesiones / Cine.
Formación de palabras compuestas con números / mediante sufijos nominales.
Verbos preposicionales con *turn / set / break*.
Palabras fácilmente confundidas *rise, arise, raise / as, like*.
- Expr. escrita Características estructurales y estilísticas de la carta formal.
Puntuación.
- Fonología Fonemas consonánticos.

UNIDAD 4

- Gramática Expresión de obligación y necesidad.
- Léxico Descripción física / Apariencia / Partes de cuerpo.
Formación de palabras mediante sufijos nominales, verbales y adjetivos.
Colocaciones frecuentes / Frases hechas referidas al cuerpo.
Verbos referidos a la visión.
- Expr. escrita Características estructurales y estilísticas del informe.
Estilo impersonal.

GUÍA DOCENTE

- Fonología Fonemas vocálicos.
- UNIDAD 5**
- Gramática Pasado / Participio.
 - Léxico Viajes / Medios de comunicación / Culturas.
Formación de palabras mediante prefijos negativos.
Expresiones con *spare*.
Verbos preposicionales con *look* / referidos a viajes.
Palabras fácilmente confundidas.
 - Expr. escrita Características estructurales y estilísticas de la carta informal.
Descripción.
 - Fonología Fonemas vocálicos.
- UNIDAD 6**
- Gramática Gerundio / Infinitivo.
 - Léxico Educación / Estrés / Sueño.
Formación de palabras mediante sufijos nominales / Adjetivos terminados en *-ed*, *-ing*.
Colocaciones frecuentes.
 - Expr. escrita Características estructurales y estilísticas de la narración corta.
Efecto dramático.
 - Fonología Fonemas consonánticos y vocálicos.

En todas las unidades se trabajarán además todas las competencias genéricas, todas las competencias académicas y profesionales, y las siguientes competencias lingüísticas:

- Compr. escrita Identificación de la idea principal del texto y de los argumentos más importantes.
Identificación de detalles, información secundaria y opiniones.
Realización de inferencias a partir del texto.
Análisis de la estructura y el estilo del texto.
- Expr. escrita Organización coherente del texto.
Registros formal e informal.
Mecanismos de cohesión textual.
Mecanismos de revisión de textos propios y ajenos.
- Compr. oral Análisis de aspectos comunicativos.
Identificación de la información.
Realización de inferencias a partir del texto.
Análisis de las variedades lingüísticas del inglés.
- Expr. oral Intercambio de información personal y fáctica.
Expresión de razonamientos, opiniones y actitudes.
Participación en conversaciones y discusiones observando las normas de cortesía.
Presentación y moderación de debate.

GUÍA DOCENTE

6. METODOLOGÍA Y RECURSOS

Las técnicas docentes utilizadas en esta asignatura están basadas en las necesidades específicas de los estudiantes.

Las **clases** son teóricas y prácticas, y están impartidas íntegramente en inglés. En las sesiones teóricas se explicarán los distintos puntos gramaticales y léxicos que se presentan en cada unidad de manera contextualizada, y se abordará el desarrollo práctico de la destreza lectora. Por otra parte, las clases prácticas se centrarán en las actividades de comprensión oral y expresión oral y escrita.

El desarrollo de las habilidades lingüísticas se llevará a cabo de manera integrada en función de los contenidos y necesidades didácticas. Al ser una asignatura eminentemente práctica, se realizarán ejercicios individuales, en parejas y en grupos dentro y fuera del aula. **Dentro del aula** se harán actividades de diversa índole:

- Ejercicios de asociación, verdadero-falso, elección múltiple, corrección de errores, huecos, reescritura de oraciones, respuestas de desarrollo a preguntas concretas.
- Traducciones directas/ inversas.
- Actividades para el análisis de la estructura, registro y estilo textuales.
- Escritura y revisión de documentos y resúmenes escritos en situaciones comunicativas diversas.
- Realización de entrevistas, descripción de fotografías, conversaciones, exposiciones orales y debates.
- Representación teatral

Además se asignarán tareas complementarias y de refuerzo (realización de ejercicios, escritura de textos, búsqueda de información sobre temas de actualidad) para realizar individualmente y en grupo **fuera del aula**. De estas tareas, será puntuable para la destreza de expresión oral una pequeña **presentación oral**: los alumnos realizarán una presentación oral de 10 minutos de duración sobre algunos de los temas propuestos en el Aula Virtual y que tienen relación con los vistos en clase. Además, habrá un **examen oral** que se realizará a final del semestre se evaluarán los contenidos de las lecturas obligatorias publicadas en el Aula Virtual.

La **asistencia** y la **participación** activa del alumno en estas sesiones presenciales, y la realización de todas las tareas complementarias y de refuerzo son absolutamente imprescindibles para la consecución de los objetivos fijados.

GUÍA DOCENTE

En las **tutorías**, la profesora atenderá a las necesidades concretas de los alumnos orientándoles sobre los aspectos lingüísticos a desarrollar y los métodos para conseguirlo.

La plataforma informática **Aula Virtual** se usará como herramienta de comunicación (calendario, anuncios, correos electrónicos, foros) y de formación (tareas, material adicional para clase, recursos educativos complementarios).

Distribución del trabajo:

Número total de horas de trabajo del alumno: 150 horas

- Enseñanzas básicas (clases teóricas): 22.5 horas
 - Enseñanzas prácticas y de desarrollo (clases prácticas): 22.5 horas
 - Trabajo personal autónomo: 90 horas
- A. Horas de estudio de enseñanzas básicas: 30 horas
B. Horas de estudio-preparación de enseñanzas prácticas y de desarrollo: 30 horas
- Realización de pruebas de evaluación y / o exámenes: 15 horas
- A. Pruebas de evaluación y / o exámenes escritos: 14 horas
B. Pruebas de evaluación y / o exámenes orales: 1 hora

7. EVALUACIÓN

GUÍA DOCENTE

La evaluación de la asignatura será continua. La nota final se basará en la asistencia y participación en clase, la presentación oral, una serie de pruebas escritas y una prueba oral, siendo su **distribución porcentual** como sigue:

ASISTENCIA (a un mínimo del 80% de las horas lectivas) Y PARTICIPACIÓN EN CLASE				
5%				
USO DEL INGLÉS 19%	COMPRENSIÓN ESCRITA 19%	EXPRESIÓN ESCRITA 19%	COMPRENSIÓN ORAL 19%	EXPRESIÓN ORAL 19%
Prueba Use 1 9%	Prueba Read. 1 9%	Prueba Writ. 1 9%	Prueba List. 1 9%	Representación 9%
Prueba Use 2 10%	Prueba Read. 2 10%	Prueba Writ. 2 10%	Prueba List. 2 10%	Prueba Speak. 10%

Habrà una primera prueba escrita o examen a mediados del semestre (noviembre) y otra a finales del mismo, que cubrirà los contenidos totales de la asignatura. Las fechas concretas se publicarán en el AULA VIRTUAL de la asignatura.

Los **requisitos** imprescindibles para aprobar la asignatura son:

- Obtener una **calificación global de 5 puntos** como mínimo.
- Se puede obtener una calificación media de **4 puntos como mínimo en dos** de las cinco secciones (uso del inglés, comprensión escrita, expresión escrita, comprensión oral, y expresión oral), y una media de 5 puntos como mínimo en las otras tres secciones.

Conforme a la Normativa de Evaluación de los Estudiantes de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, Artículo 7.3, “El estudiante que por estar incurso en un programa de movilidad o en un programa de deportistas de alto nivel, por razones laborales, de salud graves, o por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no haya realizado las

GUÍA DOCENTE

pruebas de evaluación continua, tendrá derecho a que en la convocatoria de curso se le evalúe del total de los conocimientos y competencias que figuran en la guía docente mediante un sistema de evaluación de prueba única definido en el art. 5.4 de esta normativa. Esta circunstancia deberá ser comunicada al profesor responsable de la asignatura antes del fin del periodo docencia presencial”. En este caso, la nota final constará de los siguientes apartados:

— Uso del inglés (gramática y léxico):

- Examen Use 20%

— Comprensión escrita:

- Examen Reading 20%

— Expresión escrita:

- Examen Writing 20%

— Comprensión oral:

- Examen Listening 20%

— Expresión oral:

- Examen Speaking 20%

Al igual que en la convocatoria de febrero, los **requisitos** imprescindibles para aprobar la asignatura son:

- Obtener una **calificación global de 5 puntos** como mínimo.
- Se puede obtener una calificación media de **4 puntos como mínimo en dos** de las cinco secciones (uso del inglés, comprensión escrita, expresión escrita, comprensión oral, y expresión oral), y una media de 5 puntos como mínimo en las otras tres secciones.

CONVOCATORIA DE RECUPERACIÓN (JUNIO)

Aquellos alumnos que no superen la asignatura en febrero podrán presentarse a la convocatoria de recuperación (junio / julio). Conforme a la Normativa de Evaluación de los Estudiantes de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, Artículo 8.2:

a. “Si el estudiante superó con éxito las tareas desarrolladas durante el periodo de docencia, la prueba o pruebas de evaluación correspondientes a la convocatoria de recuperación de curso tendrán el mismo valor porcentual que en la convocatoria de curso, y la calificación final de la asignatura será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las pruebas de evaluación continua con las obtenidas en la prueba o pruebas de evaluación de la convocatoria de recuperación de curso”.

b. “Si el estudiante no siguió el proceso de evaluación continua, o no superó las pruebas de evaluación incluidas en el mismo, en la prueba o pruebas de evaluación correspondiente a la convocatoria de recuperación curso se le evaluará del total de los conocimientos y competencias que figuran en la guía docente, a efectos de optar al 100% de la calificación total de la asignatura”.

c. “Aunque el estudiante haya superado con éxito el conjunto de las tareas desarrolladas durante el periodo de docencia, tendrá derecho a ser evaluado según lo establecido en el apartado b del presente artículo, siempre que renuncie expresamente a la calificación obtenida en aquellas. El estudiante deberá comunicar esta circunstancia de modo expreso y por escrito al profesor responsable de la asignatura con un plazo mínimo de

GUÍA DOCENTE

10 días antes de la celebración de las pruebas, de cara a facilitar la organización del proceso evaluador”. En este caso, la nota final constará de los siguientes apartados: Aquellos alumnos que suspendan en enero podrán presentarse a la convocatoria extra de junio, examinándose sólo de aquellas destrezas que hayan suspendido y basándose la nota final en pruebas escritas y orales con la siguiente **distribución porcentual**:

USO DEL INGLÉS	COMPRENSIÓN ESCRITA	EXPRESIÓN ESCRITA	COMPRENSIÓN ORAL	EXPRESIÓN ORAL
20%	20%	20%	20%	20%
Prueba Use 1	Prueba Read. 1	Prueba Writ. 1	Prueba List. 1	Prueba Speak
20%	20%	20%	20%	20%

Al igual que en la convocatoria de febrero, los **requisitos** imprescindibles para aprobar la asignatura son:

- Obtener una **calificación global de 5 puntos** como mínimo.
- Se puede obtener una calificación media de **4 puntos como mínimo en dos** de las cinco secciones (uso del inglés, comprensión escrita, expresión escrita, comprensión oral, y expresión oral), y una media de 5 puntos como mínimo en las otras tres secciones.

Conforme a la Normativa de Evaluación de los Estudiantes de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, Artículo 16, sólo se podrá cambiar la fecha de evaluación en casos excepcionales:

- “Estudiantes matriculados en asignaturas de distinto curso cuyos exámenes coincidan en la misma fecha. Si la coincidencia se produce entre una asignatura optativa y otra de carácter básico u obligatorio, se modificará la fecha del examen de la asignatura optativa. En el resto de casos la modificación de fecha afectará a la asignatura situada en el curso superior.
- Estudiantes que estén en situación de enfermedad grave, ingreso hospitalario en la fecha de la evaluación, fallecimiento de un familiar o tengan una circunstancia excepcional, de análoga gravedad a las anteriores, que justifique el cambio de fecha.
- Estudiantes acreditados como deportistas de alto nivel o alto rendimiento que estén en fase de competición oficial.
- Representantes de estudiantes que deban asistir a reuniones de órganos colegiados u órganos de representación estudiantil debidamente acreditados en los que ejercen su función de representación, en el día y hora de la evaluación”.

En estos casos “El estudiante deberá comunicar esta circunstancia al profesor



GUÍA DOCENTE

responsable de la asignatura con un plazo mínimo de diez días de cara a facilitar la organización del proceso evaluador”. Por otra parte, “deberá aportar —previamente a conocer el resultado del examen cuya fecha se ha solicitado que sea modificada— el correspondiente certificado de asistencia al examen con el que existía la coincidencia de fecha o, en su caso, justificación de la situación que haya impedido la asistencia al mismo si finalmente no pudo realizarlo por causas sobrevenidas”.

Conforme a la Normativa de Evaluación de los Estudiantes de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, Artículo 18, está expresamente prohibido copiar y plagiar:

1. “Durante la celebración de un examen, la utilización por parte de un estudiante de material no autorizado expresamente por el profesorado, así como cualquier acción no autorizada dirigida a la obtención o intercambio de información con otras personas, será considerada causa de calificación de suspenso de la asignatura, sin perjuicio de que pueda derivar en sanción académica.
2. En la realización de trabajos, el plagio y la utilización de material no original, incluido aquel obtenido a través de internet, sin indicación expresa de su procedencia será considerada causa de calificación de suspenso de la asignatura, y si procede, de sanción académica”.

GUÍA DOCENTE

8. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

Los títulos marcados con asterisco están disponibles en la Biblioteca de la UPO.

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

Libros de texto

- *HAINES, Simon y Barbara Stewart, *First Certificate Masterclass: Student's Book* (Oxford: Oxford Univ. Press, 2015). ISBN 10: 0194512843 ISBN 13: 9780194512848
- *HAINES, Simon y Barbara Stewart, *First Certificate Masterclass: Workbook Resource Pack with Key and MultiROM* (Oxford: Oxford Univ. Press, 2015). ISBN 13: 9780194512848
- *HANCOCK, Mark, *English Pronunciation in Use: Intermediate* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2003). Book with 4 Audio CDs. ISBN 978-0-521-00657-6.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Métodos y exámenes (First Certificate in English)

- ACEVEDO, Ana y Roger Gower, *Fast Track to FCE* (Harlow: Longman, 2001).
- *BELL, Jan y Roger Gower, *First Certificate Expert* (Harlow: Longman, 2003).
- *BURGESS, Sally et al, *New First Certificate Gold Exam Maximiser* (Essex: Pearson-Longman, 2004).
- *BROOK-HART, Guy, *Complete First Certificate* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2008).
- **Cambridge First Certificate in English: Examination Papers from the Univ. of Cambridge Local Examinations Syndicate* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2003).
- *CAPEL, Annette y Wendy Sharp, *Objective First Certificate* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2008).
- *CARNE, Paul et al., *Cambridge Practice Tests for First Certificate 1* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 1996).
- DAVIES, Paul A. and Tim Falla, *FCE Reuslt* (Oxford: Oxford Univ. Press, 2008).
- *DUCKWORTH, Michael y Kathy Gude, *Countdown to First Certificate* (Oxford: Oxford Univ. Press, 1999).
- EVANS, Virginia y Jenny Dooley, *FCE Practice Tests 1-2* (Newbury: Express, 2000).
- **First Certificate Practice Tests Plus 1-2* (Harlow: Longman, 2005).
- *FLOWER, John, *First Certificate Organiser: Exam Preparation* (Boston: Thomson ELT, 1996).
- *FRIED-BOOTH, Diana, *Richmond First Certificate Course* (London: Richmond, 2004).
- *FRIED-BOOTH, Diana, *Richmond First Certificate Practice Tests* (London: Richmond, 2004).
- *HANCOCK, Mark, *English Pronunciation in Use: Intermediate* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2003). Book with 4 Audio CDs. ISBN 978-0-521-00657-6.
- *JONES, Leo, *Making Progress to First Certificate* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2005).
- *KELLY, Anne y David Foll, *First Certificate Avenues* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 1996).

GUÍA DOCENTE

- *KENNY, Nick, *First Certificate Passkey* (Oxford: Macmillan, 1996).
- *KENNY, Nick y Lucrecia Luque-Mortimer, *First Certificate Practice Tests: Plus 1* (Essex: Pearson-Longman, 2000).
- *MANN, Malcolm y Steve Taylore-Knowles, *Laser FCE* (Oxford: Macmillan, 2004).
- *MAULE, David y Madeleine DuVivier, *Pass FCE* (Black Cat, 2007).
- *MAY, Peter, *First Certificate Knockout* (Oxford: Oxford Univ. Press, 1999).
- *NAYLOR, Helen y Stuart Hagger, *Cambridge First Certificate Handbook* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 1999).
- NEWBROOK, Jacky, *Fast Track to FCE* (Harlow: Longman, 2001).
- *NORRIS, Roy, *Ready for FCE* (Oxford: Macmillan, 2008).
- *O'CONNELL, Sue, *Focus on First Certificate* (Harlow: Longman, 1996).
- *O'DELL, Felicity, *FCE Practice Test Extra* (Genoa: Black Cat, 2008).
- *O'NEILL, Robert et al., *New Success at First Certificate* (Oxford: Oxford Univ. Press, 1997).
- *OSBORNE, Charles, *Thomson Exam Essentials: First Certificate Practice tests* (Boston: Thomson, 2006).
- *PROMODOU, Luke, *First Certificate Star* (Oxford: Macmillan, 1998).
- *SHARP, Wendy y Annette Capel, *Objective First Certificate* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2008).
- *TRIGGS, Tony, *First Certificate Testbuilder* (Oxford: Macmillan. Press, 2004).
- WILSON, Chris et al., *First Certificate First!: Examination Practice 1-2* (Newbury: Berkshire Express, 2003).

Uso del inglés: Gramática y léxico

- COPAGE, Judy y Jain Cook, *Longman Exam Skills for First Certificate: Use of English* (Harlow: Longman, 2002).
- EVANS, Virginia, *FCE Use of English 1-2* (Newbury: Express, 2001).
- *McCARTHY, Michael y Felicity O'Dell, *English Vocabulary in Use: Upper-Intermediate* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2001).
- *GOWER, Roger, *Grammar in Practice: Level 6* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2006).
- *HARRISON, Mark, *First Certificate Skills: Use of English* (Oxford: Oxford Univ. Press, 2004).
- *HASHEMI, Louise y Barbara Thomas, *Cambridge Grammar for First Certificate* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2008).
- *McCARTHY, Michael y Felicity O'Dell, *English Vocabulary in Use: Upper-Intermediate* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2001).
- *McCARTHY, Michael y Felicity O'Dell, *English Collocations in Use* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2005).
- *McCARTHY, Michael y Felicity O'Dell, *English Idioms in Use* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2002).
- *McCARTHY, Michael y Felicity O'Dell, *English Phrasal Verbs in Use: Intermediate* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2007).
- *MANN, Malcolm y Steve Taylore-Knowles, *Skills for First Certificate: Use of English* (Oxford: Macmillan, 2003).
- MANN, Malcolm y Steve Taylore-Knowles, *Destination B2 Upper Intermediate* (Oxford: Macmillan, 2008).
- *MURPHY, Raymond, *English Grammar in Use* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2004).
- *PROMODOU, Luke, *Grammar and Vocabulary for First Certificate* (Harlow: Longman, 1999).

GUÍA DOCENTE

- PYE, Glennis y Liz Driscoll, *Vocabulary in Practice: Level 6* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2008).
- *QUIRK, Randolph y Sidney Greenbaum, *A University Grammar of English* (1973; rpt. Harlow: Longman, 1996).
- *QUIRK, Randolph et al., *A Comprehensive Grammar of the English Language* (London: Longman, 1985).
- *RODERICK, Megan, *Build up to Countdown: Grammar Book* (Oxford: Oxford Univ. Press, 2007).
- *SWANN, Michael y Catherine Walter, *How English Works: A Grammar Practice Book* (Oxford: Oxford Univ. Press, 1997).
- *THOMAS, Barbara y Laura Matthews, *Cambridge Vocabulary for First Certificate* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2008).
- *VINCE, Michael y Paul Emmerson, *First Certificate Language Practice* (Oxford: Macmillan, 2003).
- *WYATT, Rawdon, *Check Your English Vocabulary for FCE* (London: A&C Black, 2007).

Destrezas: Comprensión escrita

- DRISCOLL, Liz, *Real Reading: Level 3* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2008).
- *MANN, Malcolm y Steve Taylore-Knowles, *Skills for First Certificate: Reading* (Oxford: Macmillan, 2003).
- *REEVES, John y Patrick McGavigan, *Longman Exam Skills for First Certificate: Reading* (Harlow: Longman, 2002).

Destrezas: Expresión escrita

- *COPAGE, Judy, *Longman Exam Skills for First Certificate: Writing* (Harlow: Longman, 2002).
- GOWER, Roger et al., *Real Writing: Level 3* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2008).
- *JORDAN, Robert R., *Academic Writing Course* (Harlow: Longman, 1999).
- *LEKI, Ilona, *Academic Writing: Exploring Processes and Strategies* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 1998).
- *MacANDREW, Richard y Cathy Lawday, *Cambridge First Certificate: Writing* (rev. ed. Cambridge: Cambridge Univ. Press, 1999).
- *MANN, Malcolm y Steve Taylore-Knowles, *Skills for First Certificate: Writing* (Oxford: Macmillan, 2003).
- *PALMER, Graham, *Writing Extra: A Resource Book of Multi-Level Skill Activities* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2004).
- *REID, Joy, *The Process of Composition* (Harlow: Longman, 2001).
- *STRAUCH, Ann, *Bridges to Academic Writing* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 1998).
- *STRAUCH, Ann, *Writers at Work: The Short Composition* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2005).
- *ZEMACH, Dorothy y Lisa Rumisek, *Academic Writing from Paragraph to Essay* (Oxford: Macmillan, 2005).
- ZEMACH, Dorothy, *College Writing* (Oxford: Macmillan, 2002).

Destrezas: Comprensión oral y expresión oral

- *COLLINS, Beverley e Inger M. Mees, *Practical Phonetics and Phonology: A Resource Book for Students* (London: Routledge, 2003).
- CRAVEN, Miles et al., *Real Listening and Speaking: Level 3* (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2008).

GUÍA DOCENTE

- EVANS, Virginia y James Milton, *FCE Listening and Speaking Skills 1-3* (Newbury: Express, 1999).
- *JONES, Daniel, *Cambridge English Pronouncing Dictionary* (rev. ed. Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2003).
- *MANN, Malcolm y Steve Taylore-Knowles, *Skills for First Certificate: Listening and Speaking* (Oxford: Macmillan, 2003).
- *O'CONNELL, Sue y Louise Hashemi, *Cambridge First Certificate: Listening and Speaking* (rev. ed. Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2000).
- *ROACH, Peter, *English Phonetics and Phonology: A Practical Course* (rev. ed. Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2000).
- SCOTT-BARRAT, Fiona, *Longman Exam Skills for First Certificate: Listening and Speaking* (Harlow: Longman, 2002).

Diccionarios

- *ALVAR EZQUERRA, Manuel et al., eds., *The Oxford-Duden Pictorial Spanish and English Dictionary* (Oxford: Oxford Univ. Press, 1995).
- *BROWN, Lesley, ed., *The New Shorter Oxford English Dictionary*, 2 vols. (rev. ed. Oxford: Oxford Univ. Press, 1993).
- *GALIMBERTI JARMAN, Beatriz y Roy Russell, eds., *The Oxford Spanish Dictionary, Spanish-English / English-Spanish: El diccionario Oxford, español-inglés / inglés-español* (rev. ed. Oxford: Oxford Univ. Press, 2001).
- *GONZALEZ, Mike et al., eds., *Collins Spanish-English / English-Spanish Dictionary: Collins, diccionario español-inglés / inglés-español* (Glasgow: Harper Collins, 1994).
- *URDANG, Laurence, *The Oxford Thesaurus: An A-Z Dictionary of Synonyms* (Oxford: Oxford Univ. Press, 1991).
- *WHITE, Patrick, ed., *Larousse gran diccionario, inglés-español / español-inglés* (Barcelona: Larousse, 2004).