

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

Grado:	Traducción e Interpretación
Doble Grado:	
Asignatura:	Lengua CII (INGLÉS)
Módulo:	8005
Departamento:	Filología y Traducción
Año académico:	2010-2011
Semestre:	Segundo semestre
Créditos totales:	6
Curso:	1º
Carácter:	Obligatoria
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

Curso 2010-2011

2. EQUIPO DOCENTE

2.1. Responsable de la asignatura

Regina Gutiérrez Pérez

2.2. Profesores

Nombre:	Regina Gutiérrez Pérez
Centro:	Facultad de Humanidades
Departamento:	Filología y Traducción
Área:	Filología Inglesa
Categoría:	Profesora Ayudante Doctora
Horario de tutorías:	Lunes: 12:00 - 15:00; Jueves: 12:00 - 15:00
Número de despacho:	14 -1 -16
E-mail:	rgutper@upo.es
Teléfono:	954 977 630



GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

Nombre:	
Centro:	
Departamento:	
Área:	
Categoría:	
Horario de tutorías:	
Número de despacho:	
E-mail:	
Teléfono:	
Nombre:	
Centro:	
Departamento:	
Área:	
Categoría:	
Horario de tutorías:	
Número de despacho:	
E-mail:	
Teléfono:	



GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

Nombre:	
Centro:	
Departamento:	
Área:	
Categoría:	
Horario de tutorías:	
Número de despacho:	
E-mail:	
Teléfono:	

--

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

3.1. Descripción de los objetivos

Lengua C II: Inglés es un curso de inglés como segunda lengua extranjera que se enmarca en la formación de futuros traductores e intérpretes. Esta asignatura tiene como objetivo desarrollar la capacidad de comunicación oral y escrita del alumno preparándolo para alcanzar el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

3.1. 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.

3.2. 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.

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

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, 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.

3.3. 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.

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

- 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.

3.2. Aportaciones al plan formativo

Los contenidos léxico-gramaticales de la asignatura están vinculados a la formación del futuro traductor e intérprete. El objetivo principal de la asignatura es que, dentro del marco de la formación de futuros traductores e intérpretes, el alumno sea comunicativamente funcional en inglés a un nivel intermedio-alto, preparándose para alcanzar, al concluir Lengua C III Inglés, el nivel común de referencia B2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Además la asignatura de Inglés como lengua C es esencial para obtener el grado en Traducción e Interpretación, pues prepara al estudiante para enfrentarse a materias de especialización, como las obligatorias Introducción a la Traducción de la Lengua C, Traducción Especializada C I, y Traducción de Software y Páginas Web C, o las optativas Gramática Contrastiva de las Lenguas A y C, Traducción Editorial C, Técnicas de Traducción Inversa C, e Interpretación Bilateral C/A/C.

3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

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.

Prerrequisitos: Haber cursado Id Mod I: Inglés

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.

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

4. COMPETENCIAS

4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura

Académicas

- Potenciación de la confianza en los recursos propios para expresarse en inglés y desarrollo de la capacidad de comunicarse de manera asertiva.
- Desarrollo de una actitud participativa y respetuosa en debates y otros tipos de interacción personal.
- Desarrollo de la comunicación y la mediación entre personas de otros entornos culturales.
- Reconocimiento de la multiculturalidad y las diferencias y similitudes entre culturas.
- Conocimiento de aspectos socioculturales relativos a los países de habla inglesa.
- Fomento del interés por la actualidad en los países anglosajones mediante la lectura de prensa y publicaciones periódicas.
- Consideración de estancia en un país de habla inglesa para mejorar el conocimiento del país y su cultura.
- Manejo de la plataforma virtual de la Universidad para la comunicación (calendario, anuncios, correos electrónicos), la formación (tareas) y el aprendizaje autónomo (material adicional, recursos educativos complementarios).

Profesionales

- Potenciación del trabajo autónomo y cooperativo, sabiendo adaptarse a nuevas situaciones y a entornos internacionales.
- Desarrollo de la capacidad de organización y planificación.
- Puesta en práctica de mecanismos para la resolución de problemas y toma de decisiones generando ideas de manera creativa.
- Diseño y gestión de proyectos fomentando la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- Uso de fuentes lexicográficas bilingües y monolingües y creación de glosarios.
- Manejo de las herramientas informáticas elementales y de los recursos que ofrece Internet.

4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura

Estrategias de aprendizaje

- Búsqueda y discriminación de información en inglés.
- Análisis y síntesis de fuentes textuales y audiovisuales en lengua inglesa.

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

- Desarrollo de aprendizaje por inducción y deducción.
- Desarrollo de técnicas de estudio y aprendizaje autónomo.

Comunicación verbal

- Expresión de ideas con corrección y precisión, potenciando la utilización de recursos diversos.
- Expresión de razonamientos y juicios críticos y coherentes.
- Fomento del diálogo respetando las intervenciones ajenas.

4.3. Competencias particulares de la asignatura

Disciplinares: 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.

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.



GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

Disciplinares: 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.

Disciplinares: Sociolingüísticas

- Conocimiento de las variedades lingüísticas del inglés (dialectos, registros, normas de cortesía).

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA (TEMARIO)

Unidad 7*

- Gramática Oraciones pasivas.
- Léxico Tiempo libre / Deportes / Música.

Formación de palabras compuestas / mediante prefijos.

Expresiones con time.

Verbos preposicionales con come.

Palabras fácilmente confundidas.

- Expr. escrita Características estructurales y estilísticas de la carta formal.
Contraste de ideas.

Unidad 8

- Gramática Estilo indirecto.
- Léxico Medios de comunicación / Nuevas tecnologías / Publicidad.

Formación de palabras compuestas / mediante sufijos nominales.

Verbos preposicionales con go.

Palabras fácilmente confundidas so, such.

- Expr. escrita Características estructurales y estilísticas del ensayo de opinión.
Conexión de ideas.

Unidad 9

- Gramática Oraciones de relativo.
- Léxico Medio ambiente / Desastres naturales / Contaminación.

Preposiciones dependientes.

Formación de palabras.

- Expr. escrita Características estructurales y estilísticas de la carta informal. El correo electrónico.
Pedir información.

Unidad 10

- Gramática Expresión de deseos y arrepentimientos.
- Léxico Innovación.

Adjetivos compuestos.

Sufijos adjetivales.

Adjetivos positivos y negativos.

- Expr. escrita Características estructurales y estilísticas de la reseña.
Adjetivos de evaluación.

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

Unidad 11

- Gramática Oraciones condicionales
- Léxico Comunicación / Lenguaje corporal / Expresiones faciales

Unless, as long as, provided that

Colocaciones con say, speak, talk, tell.

Verbos fácilmente confundidos hope, wait, expect, look forward.

Adjetivos positivos y negativos.

- Expr. escrita Características estructurales y estilísticas de la carta formal.
- Expresiones.

Unidad 12

- Gramática Expresión de la probabilidad y la posibilidad

Oraciones complejas

- Léxico Gente y Sociedad / Crimen

Artículos

- Expr. escrita Características estructurales y estilísticas del informe.

Oraciones complejas.

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.

* Las seis primeras unidades del manual han sido previamente cubiertas en la asignatura C I.: Inglés.

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

6. METODOLOGÍA Y RECURSOS

La metodología utilizada 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. Para esta asignatura se usará material auténtico:

- Lectura de textos de diversa procedencia (periódicos, revistas, anuncios, mensajes, cartas, folletos, guías), así como de dos colecciones de cuentos.
- Audición de monólogos (mensajes, instrucciones, informes, noticias, documentales, comentarios, historias) y diálogos (conversaciones, discusiones, entrevistas, transacciones comerciales, películas).

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.
- 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.
- Presentación oral con Powerpoint.
- Sesiones con alumnos nativos, siempre que sea posible.

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. Cuatro de estas tareas serán puntuables:

- Glosario léxico. Los alumnos elaborarán en grupos un glosario léxico de prefijos, sufijos o verbos preposicionales. Cada grupo añadirá las nuevas entradas léxicas de cada unidad con su correspondiente traducción más frecuente y dos ejemplos (uno del libro y otro de los alumnos), y enviará el glosario a la profesora en la fecha fijada.

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

- Fichas sobre los cuentos de lectura obligatoria. A lo largo del curso cada grupo hará una ficha de un cuento, incluyendo información sobre argumento, personajes, principales temas, vocabulario clave u opinión personal. Se enviará la ficha a la profesora en la fecha fijada. La evaluación de los libros de lectura se llevará además a cabo como parte del examen oral.
- Portafolio. Se compone de seis documentos: cinco composiciones (carta informal, narración, artículo, informe y carta formal) realizadas en casa, y una carta formal redactada en clase. El portafolio incluirá los seis textos tanto en su versión inicial debidamente anotada y comentada por la profesora, como en su versión final corregida por el alumno. Los trabajos deberán estar mecanografiados conforme al siguiente formato: Fuente Times New Roman / Tamaño 10 / Espacio 1,5 / Márgenes 2 cm.
- Presentación oral y debate. Los estudiantes harán una presentación oral en parejas sobre un tema relativo a un país de habla inglesa utilizando como soporte visual diapositivas de Powerpoint. La presentación será de unos 20 minutos e incluirá un pequeño debate final sobre el tema tratado.

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.

En las tutorías, las profesoras atenderán a las necesidades concretas de los alumnos orientándoles sobre los aspectos lingüísticos a desarrollar y los métodos para conseguirlo. Los estudiantes deberán acudir asimismo a las tutorías para revisar de manera individualizada las composiciones que conformarán el portafolio.

La plataforma informática WebCT 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



GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

7. EVALUACIÓN

La nota final se basará en la asistencia y participación en clase, el glosario léxico, la ficha sobre un cuento, el portafolio, 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 (GRAM. Y LÉXICO): 19%: Prueba Use 1 (8%), Prueba Use 2 (8%), Glosario léxico (3%)
- COMPRENSIÓN ESCRITA: 19%: Prueba Reading 1 (8%), Prueba reading 2 (9%), Ficha de cuento (2%)
- EXPRESIÓN ESCRITA: 19%: Prueba Writing (9%), Portfolio (10%)
- COMPRENSIÓN ORAL: 19%: Prueba Listening 1 (9%), Prueba Listening 2 (10%)
- EXPRESIÓN ORAL: 19%: Prueba Speaking (9%), Presentación (10%)

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 uno 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 cuatro secciones.

Aquellos alumnos que suspendan en febrero podrán presentarse a la convocatoria de julio, basándose la nota final en pruebas escritas y orales con la siguiente distribución porcentual:

- USO DEL INGLÉS (GRAM. Y LÉXICO): 20%: Prueba Use 20%
- COMPRENSIÓN ESCRITA 20%: Prueba Reading 20%
- EXPRESIÓN ESCRITA 20%: Prueba Writing 20%
- COMPRENSIÓN ORAL 20%: Prueba Listening 20%
- EXPRESIÓN ORAL 20%: Prueba Speaking 20%

Se advierte que, “en la realización de trabajos, el plagio y la utilización de material no original, incluido aquél obtenido a través de internet, sin indicación expresa de su procedencia podrán ser considerados causa de calificación de suspenso de la asignatura, sin perjuicio de que pueda derivar en sanción académica. Corresponderá a la Dirección del Departamento responsable de la asignatura decidir sobre la posibilidad de solicitar la apertura del correspondiente expediente sancionador” (Artículo 14 del Acuerdo de 18 de julio de 2006 del Consejo de Gobierno de la Universidad por el que se aprueba la Normativa de Régimen Académico y de Evaluación del Alumnado de la Universidad

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

Pablo de Olavide, de Sevilla, BUPO, número 3, de julio de 2006).

8. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

8.1. General

Libros de texto

- *HAINES, Simon y Barbara Stewart, First Certificate Masterclass: Student's Book (Oxford: Oxford Univ. Press, 2008). ISBN 978-019-4522007.
- *HAINES, Simon y Barbara Stewart, First Certificate Masterclass: Workbook Resource Pack with Key and MultiROM (Oxford: Oxford Univ. Press, 2008). ISBN 978-019-4522045.
- *HANCOCK, Mark, English Pronunciation in Use: Intermediate (Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2003). Book with 4 Audio CDs. ISBN 978-0-521-00657-6.

Libros de lectura

- CHRISTIE, A.gatha, Stories of Detection and Mystery (Penguin Readers). Level 5. ISBN 978-1-4058-6255-4.
- STEVENSON, Robert Louis, The Strange Case of Dr Jekyll and Mr Hyde (Penguin Readers):. Level 5. ISBN 978-1-4058-6245-5.

8.2. Específica

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).

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

- *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).
- *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).
- *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).

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

- *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).
- 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

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

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).
- 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).

GUÍA DOCENTE

Curso 2010-2011

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).