



FACULTADE DE FILOLOXÍA
DEPARTAMENTO DE FILOLOXÍA INGLESA E
ALEMÁ

INTRODUCCIÓN AO INGLÉS PARA FINS ACADÉMICOS

Paloma Núñez Pertejo

GUÍA DOCENTE E MATERIAL DIDÁCTICO
2011/2012

FACULTADE DE FILOLOXÍA. DEPARTAMENTO DE FILOLOXÍA INGLESA E ALEMÁ

AUTORES: Paloma Núñez Pertejo
Edición electrónica. 2011

ADVERTENCIA LEGAL: Reservados todos os dereitos. Queda prohibida a duplicación total ou parcial desta obra, en calquera forma ou por calquera medio (electrónico, mecánico, gravación, fotocopia ou outros) sen consentimento expreso por escrito dos autores.

Guía Didáctica de la asignatura *Inglés para Fines Académicos*

English for Academic Purposes (EAP)

1. Datos descriptivos de la materia

Asignatura: *Introducción al Inglés para Fines Académicos*

Código: G5061443

Tipo de Asignatura, Ciclo y Curso en el que se imparte: Materia Optativa de 2º Ciclo, 3º curso del Grado en Lengua y Literatura Inglesas.

Nº de Créditos: 6 créditos ECTS.

Semestral (1º Semestre).

Horario: Jueves y viernes, tres horas semanales (una clase expositiva de dos horas los viernes y un seminario los jueves).

Requisitos:

a) **Obligatorios:** Dominio avanzado del inglés escrito, leído y hablado. Buena comprensión oral. Se recomienda un nivel C.1.2 de acuerdo con el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* (CEFR).

b) **Recomendados:** Es importante relacionar esta materia con la de *Técnicas de Expresión Escrita en Lengua Inglesa*, ya que buena parte de los contenidos del *Inglés para Fines Académicos* tienen que ver con el dominio de las destrezas escritas (tomar notas, escribir un ensayo, un artículo científico, etc.), por lo que ambas materias están estrechamente vinculadas.

Profesor de la materia: Paloma Núñez Pertejo

Dpto. de Filología Inglesa y Alemana

Facultad de Filología (Despacho 305)

Tlfno.: (981) 56 31 00. Ext.: 11860. Directo: (881) 81 18 60

E-mail: pnunez.pertejo@usc.es

Horario de Tutorías 2011-2012

Primer Semestre:

Jueves: 8-9, 11-12, 13-14, 16-18

Viernes: 8-9

2. Sentido de la materia en el perfil

Esta materia resulta fundamental en la formación del alumno de grado, ya que le permitirá acceder a diferentes contextos académicos y adquirir una formación que no ha recibido hasta el momento. Supone un acercamiento y una aproximación a cuestiones tan necesarias como la práctica de tomar notas o apuntes durante una clase o conferencia, la preparación de una exposición oral, al aprender cómo se escribe un artículo científico, cómo se manejan y citan las fuentes bibliográficas, cómo se hace una presentación en Powerpoint, etc., todas ellas muy necesarias en cualquier materia del

grado y de las que el alumno podrá sacar provecho siempre, ya que son de gran utilidad para el día a día de cualquier asignatura, del corte que sea, por lo que resulta muy fácil ver su sentido en el perfil. Esta materia supone un complemento ideal a la de *Técnicas de Expresión Escrita en Lengua Inglesa*, puesto que se irán tratando cuestiones que sólo se abordarán de manera transversal en las Técnicas; eso sí, evitando el solapamiento entre ambas, y pudiendo ver la estrecha relación entre las dos.

3. Objetivos de la materia

(A) Generales

- Ayudar a los alumnos a estudiar de modo eficaz dentro del ámbito y del contexto de aprendizaje de la universidad.
- Ayudar a los alumnos a mejorar y desarrollar sus destrezas y competencias lingüísticas dentro del marco del contexto académico.
- Mejorar la confianza y la competencia de los alumnos en el uso de los contextos académicos que encontrarán a lo largo de sus estudios.

(B) Específicos

- Reforzar la competencia de los alumnos en las cuatro destrezas lingüísticas (producción oral y escrita y comprensión oral y escrita) dentro del contexto académico.
- Comprender el contenido y estructura de la información oral y escrita.
- Ser capaz de leer de forma eficaz y de escuchar y comprender de modo efectivo con fines diferentes.
- Desarrollar destrezas de comprensión y de lectura específicas.
- Aprender a coger notas en una clase o conferencia.
- Aprender a hacer una presentación oral.
- Aprender a escribir un artículo científico.
- Aprender a manejar y citar bibliografía.
- Aprender a usar un diccionario para obtener información léxica, fonológica y ortográfica.
- Aprender a manejar herramientas informáticas concretas como el PowerPoint.

Competencias

Desarrollo de las destrezas de tipo lingüístico, con especial atención a las técnicas de presentación oral y a las destrezas escritas.

Desarrollo de destrezas de comprensión y de lectura, de toma de notas y apuntes y refuerzo del vocabulario de tipo académico.

4. Contenidos de la materia

La materia consta de 8 temas a los que se les dedicará una media de dos semanas, aunque es muy posible que al tema 1, que es introductorio, y al 7, que es de recursos, se les dediquen menos horas. El tema 8, tal y como se indica, se impartirá de haber tiempo disponible, por lo que se deduce que las unidades 2, 3, 4, 5, y 6 constituyen el núcleo central del curso. Como ya se adelantaba al principio, la materia está organizada en dos sesiones: una de carácter expositivo, de dos horas, y un seminario práctico de una hora, lo que no quiere decir que la clase expositiva vaya a ser siempre así, sino que se alternarán las explicaciones del profesor con actividades de carácter práctico, exposiciones de los alumnos, etc.

Unit 1. EAP and study skills: Definitions and scope.

- 1.1. What is English for Academic Purposes (EAP)?
- 1.2. What are study skills?

Unit 2. Academic reading.

- 2.1. Strategies and skills.
- 2.2. Reading for information.
- 2.3. Reading speed.
- 2.4. Reading comprehension and vocabulary.

Unit 3. Vocabulary development.

- 3.1. Which vocabulary?
- 3.2. Second language vocabulary acquisition.
- 3.3. Teaching/learning vocabulary.
- 3.4. Memory and mnemonics

Unit 4. Academic writing.

- 4.1. The product and the process approaches.
- 4.2. Summarising, paraphrasing and synthesising.
- 4.3. Feedback and evaluation.
- 4.4. Writing a research paper.

Unit 5. Lectures and note-taking.

- 5.1. Lecturing styles and lecture structure.
- 5.2. Listening cues.
- 5.3. Informal language.
- 5.4. Taking notes.
- 5.5. Lecture length.

Unit 6. Speaking for academic purposes

- 6.1. Lectures.
- 6.2. Seminars.
- 6.3. Preparing and delivering oral presentations.
- 6.4. Verbalising data.
- 6.5. Individual speech difficulties.

Unit 7. Reference/Research skills

- 7.1. Dictionaries.
- 7.2. Books.
- 7.3. Using the library (refworks, data bases, indexes and bibliographic repertoires).
- 7.4. The use of the so-called New Technologies.

**Unit 8. Examination skills.*

- 8.1. Question analysis.
- 8.2. Writing practice.
- 8.3. Revision.

**Esta unidad se incluirá si hay tiempo disponible para ello.*

Comentario: Este temario se presenta como una guía de posibilidades, por lo que no es algo cerrado, sino todo lo contrario: está abierto a comentarios y sugerencias por parte de los alumnos, lo que significa que podrá adaptarse a los intereses, carencias y necesidades de los estudiantes a lo largo del curso académico.

Bibliography

(A) Basic

- Jordan, Robert R. 1997. *English for Academic Purposes. A Guide and Resource Book for Teachers*. Cambridge University Press.
- Wallace, Michael. 2006. *Study Skills in English*. Cambridge: C.U.P. 2nd ed.
- McCarthy, Michael & Felicity O'Dell. 2008. *Academic Vocabulary in Use*. Cambridge: C.U.P.

(B) Additional

1. Background

- Candlin, C. N., Kirkwood J. M., & Moore, H. M. 1975. "Developing study skills in English". In ETIC, *English for academic study - problems and perspectives*. London: British Council. 50-69.
- Frankel, M. A. 1983. "Designing a pre-EAP reading course: practical problems". In R. R. Jordan (Ed.), *Case studies in ELT*. London: Collins. 119-131.
- Hyland, K. 2006. *English for Academic Purposes. An Advanced Resource Book*. London/New York: Routledge.
- James, K. 1977. "Note-taking in lectures: Problems and strategies". In A. P. Cowie & J. B. Heaton (Eds.), *English for academic purposes*. London: BAAL/SELMOUS. 89-98.
- James, K. 1983. "The teaching of spoken English to overseas students in a British university". In R. R. Jordan (Ed.), *Case studies in ELT*. London: Collins. 56-66.
- Johns, C. M., & Johns, T. F. 1977. "Seminar discussion strategies". In A. P. Cowie & J. B. Heaton (Eds.), *English for academic purposes*. London: BAAL/SELMOUS. 99-107.
- Jordan, R. R. 1977. "Study skills and pre-sessional courses". In S. Holden (Ed.), *English for specific purposes*. Oxford: MEP. 24-26.
- Kennedy, C., & Bolitho, R. 1984. *English for specific purposes*. London: Macmillan.
- McDonough, J. 1984. *ESP in perspective*. London: Collins.
- Munby, J. 1978. *Communicative syllabus design*. Cambridge: Cambridge University Press.

Nuttall, C. 1982. *Teaching reading skills in a foreign language*. London: Heinemann.

Wilkins, D. 1976. *Notional syllabuses*. Oxford: Oxford University Press.

Williams, R., Swales, J., & Kirkman, J. (Eds.). (1984). *Common ground - shared interests in ESP and communication studies* (ELT Documents 117). Oxford: Pergamon Press.

2. Academic/Technical writing

Adkins, A., & McKean, I. 1983. *Text to note: Study skills for advanced learners*. London: Edward Arnold.

Arnold, J., & Harmer, J. 1978. *Advanced writing skills*. London: Longman.

Campbell, A. F. 1983. *Organise your English*. London: Hodder and Stoughton.

Cooper, B. M. 1964. *Writing technical reports*. Harmondsworth: Pelican.

Cooper, J. 1979. *Think and link*. London: Edward Arnold.

Dudley-Evans, T. 1985. *Writing laboratory reports*. Melbourne: Nelson.

Fava-Verde, A. & A. Manning. *Essay Writing*. Garnet Education Ltd.

Gelfand, H. 2001. *Mastering APA style: student's workbook and training guide*. American Psychological Association.

Glendinning, E., & Mantell, H. 1983. *Write ideas*. London: Longman.

Griffiths, P. *Scientific Writing*. Garnet Education Ltd.

Hamp-Lyons, L., & Heasley, B. 1987. *Study writing*. Cambridge: Cambridge University Press.

Howe, P. 1983. *Answering examination questions*. London: Collins.

Johnson, K. 1981. *Communicate in writing*. London: Longman.

Jolly, D. 1984. *Writing tasks*. Cambridge: Cambridge University Press.

Jordan, R. R. 1980. *Academic writing course*. London: Collins.

Kwan-Terry, A. 1988. *Interactive writing: An advanced course in writing skills*. London: Prentice Hall.

Leki, I. 1998) *Academic writing: exploring processes and strategies*. Cambridge: Cambridge University Press.

- McArthur, T. 1984a. *The written word - 1*. Oxford: Oxford University Press.
- McArthur, T. 1984b. *The written word - 2*. Oxford: Oxford University Press.
- McCormack, J. & J. Slaght. 2009. *Extended Writing & Research Skills*. Garnet Publishing Ltd.
- McEldowney, P. 1982. *English in context*. Walton-on-Thames: Nelson.
- O'Brien, T., & Jordan, R. R. 1985. *Developing reference skills*. London: Collins.
- Pincas, A., Hadfield, C., & Hadfield, G. 1982. *Writing in English - 3*. London: Macmillan.
- Swales, J. 1971. *Writing scientific English*. London: Nelson..
- Wallace, M. J. 1980. *Study skills in English*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Williams, R. 1982. *Panorama*. London: Longman.
- Yorkey, R. C. 1982. *Study skills for students of English*. New York: McGraw-Hill. 2nd ed.

3. Academic Reading.

- Allen, J. P. B., & Widdowson, H. G. 1974. *English in social studies*. Oxford: Oxford University Press.
- Barr, P., Clegg, J., & Wallace, C. 1981. *Advanced reading skills*. London: Longman.
- Cooper, J. 1979. *Think and link*. London: Edward Arnold.
- Davies, E., & Whitney, N. 1985. *Study skills for reading*. London: Heinemann.
- De Leeuw, M., & De Leeuw, E. 1965. *Read better, read faster*. Harmondsworth: Pelican.
- Elliott, M., & Strutt, P. 1984. *The Times: An English reader*. London: Collins.
- Fry, E. 1967. *Reading faster: a drill book*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Moore, J. 1979. *Reading and thinking in English: Discovering discourse*. Oxford: Oxford University Press.
- Moore, J. 1980. *Reading and thinking in English: Discourse in action*. Oxford: Oxford University Press.
- Morrow, K. 1980. *Skills for reading*. Oxford: Oxford University Press.

- O'Brien, T., & Jordan, R. R. 1984. *Developing reference skills*. London: Collins.
- Sim, D. D., & Laufer-Dvorkin, B. 1984. *Reading comprehension course*. London: Collins.
- Stevenson, J. L., & Sprachman, S. 1984. *Reading the social sciences in English*. London: Longman.
- Wallace, M. J. 1980. *Study Skills in English*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Williams, R. 1982. *Panorama*. London: Longman.
- Yorkey, R. C. 1982. *Study skills for students of English*. New York: McGraw-Hill. 2nd ed.

4. Seminar Skills.

- Fletcher, M., & Hargreaves, R. 1980. *Defining and verbalising*. London: Bell and Hyman.
- Hargreaves, R., & Fletcher, M. 1980. *Arguing and discussing*. London: Bell and Hyman.
- Harmer, J., & Arnold, J. 1978. *Advanced speaking skills*. London: Longman.
- James, K. 1984. *Speak to learn*. London: Collins.
- Jay, A., & Ros J. 2000. *Effective presentations*. London: Prentice Hall.
- Jones, L. 1979. *Notions in English*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Jones, L. 1981. *Functions in English*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Madden, C.G., & Th.N. Rohlek. 1997. *Discussion and interaction in the academic community*. Ann Arbor, MI: University of Michigan Press.
- Manning, A. & E. Wilding. *Presentations*. Garnet Education Ltd.
- Wallace, M. J. 1980. *Study skills in English*. Cambridge: Cambridge University Press.

5. Listening and Note-Taking.

- Adkins, A., & McKean, I. 1985. *Text to note*. London: Edward Arnold.
- James, K., Jordan, R. R., & Matthews, A. J. 1979. *Listening comprehension and note-taking course*. London: Collins.

Lebauer. 1999. *Learn to listen, listen to learn: academic listening and note-taking*. New York: Pearson ESL.

Lynch, T. 1983. *Study listening*. Cambridge: Cambridge University Press.

Maley, A., & Moulding, S. 1981. *Learning to listen*. Cambridge: Cambridge University Press.

McDonough, J. 1978. *Listening to lectures: Sociology*. Oxford: Oxford University Press.

Scarborough, D. 1984. *Reasons for listening*. Cambridge: Cambridge University Press.

Williams, R. 1982. *Panorama*. London: Longman.

5. Indicaciones metodológicas y atribución de carga ECTS

Cada semana habrá clases expositivas y seminarios prácticos. En las sesiones teóricas el profesor se encargará de familiarizar a los alumnos con los contenidos de las unidades del programa, proporcionándoles la información y recursos necesarios para un correcto seguimiento del temario. Los seminarios estarán básicamente dedicados a la realización de tareas y actividades orales y/o escritas, debates, análisis de textos, toma de notas y apuntes, para lo cual es importantísimo que se participe de forma muy activa. También habrá oportunidad de familiarizarse con el modelo de examen final.

Materia de 6 créditos ECTS (6 x 25 = 150 horas de carga de trabajo para el alumno)

Trabajo presencial del alumno	Horas	Trabajo personal del alumno	Horas
Clases Expositivas	32	Preparación de actividades	19
Seminarios	16	Preparación de presentaciones orales	40
Examen	3	Preparación de un proyecto de investigación	40
Total	51		99

Se aconseja que, por término medio, se le dediquen unas 6 horas semanales a la preparación de la asignatura –lectura de textos, realización de actividades, preparación de presentaciones orales, trabajos escritos, debates, etc.

El autoaprendizaje es muy importante y supondrá la revisión de contenidos, preparación de debates y de presentaciones orales, recogida de material de investigación, redacción de un proyecto de investigación, etc.

6. Indicaciones sobre la evaluación

Como se ha indicado anteriormente, la asistencia a clase y la participación activa a lo largo del curso facilitará mucho la posibilidad de aprobar la materia y de obtener una buena calificación.

Se evaluará a los alumnos teniendo en cuenta las tareas y actividades que han realizado a lo largo del curso, bien en pareja y/o grupo, bien individualmente. Habrá, obligatoriamente, una presentación oral y una propuesta de proyecto de un artículo de investigación, entre otras posibles.

Aquellos alumnos que no asistan a clase, que no participen y no entreguen sus tareas y actividades tendrán que hacer un examen final obligatorio que, en su caso, supondrá el 100% de la nota de la asignatura.

Aspectos que se tendrán en cuenta en la evaluación y criterios que se emplearán

Se tendrán en cuenta todas y cada una de las aportaciones a lo largo del curso. El profesor tomará nota de cada actividad –individual y en grupo, escrita y oral, etc.– que se realice y todo ello computará para la calificación final.

El trabajo de los alumnos se evaluará teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Asistencia a clase: 5%
- b) Participación **activa** en clase: 15%
- c) Dominio de la expresión escrita y oral de la lengua: 10%
- d) Presentaciones orales y actividades, tareas, etc.: 70%

Recomendaciones para la evaluación:

Como ya se ha mencionado con anterioridad, se recomienda asistir a clase con regularidad y entregar las actividades y tareas cuando éstas sean requeridas. Se recomienda, asimismo, participar de forma muy activa, trabajar por parejas y/o en grupo y reforzar y mejorar el conocimiento de la lengua inglesa.

Recomendaciones en caso de recuperación en julio:

Al igual que en la convocatoria anterior, es fundamental haber asistido a clase y participado en la marcha de la materia. Si se han entregado actividades, se han hecho presentaciones orales y se ha seguido el curso de forma regular, todo esto se tendrá en cuenta a la hora de la calificación final (ver porcentajes más arriba). De no ser así, el examen de julio contará un 100% de la nota final, tal y como sucedía en la convocatoria anterior.