



DATOS IDENTIFICATIVOS

Inglés Aplicado á Xestión Pública

Materia	Inglés Aplicado á Xestión Pública			
Código	P04M125V01208			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	2c
Lingua de impartición	Inglés			
Departamento	Filoloxía inglesa, francesa e alemá			
Coordinador/a	Rodríguez Vázquez, Rosalía			
Profesorado	Rodríguez Vázquez, Rosalía			
Correo-e	rosalia@uvigo.es			
Web	http://www.faitic.es			
Descrición xeral	Este curso está especialmente dirixido a estudantes e profesionais do eido das ciencias sociais e ten como obxectivo a consolidación das súas competencias comunicativas en lingua inglesa, polo que se lles concederá particular importancia á comprensión e reprodución do idioma nun contexto académico.			

Competencias

Código	
D4	Capacidade para comunicarse con expertos do mesmo eido e doutros eidos afíns así como con públicos non especializados.
D5	Habilidade de aprendizaxe autodirixida e traballo autónomo no eido das ciencias sociais.

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Coñecer o funcionamento dos dispositivos electrónicos.	
Capacidade para comunicarse con expertos do mesmo campo e doutros campos afíns, así como con públicos non especializados.	D4
Habilidade de aprendizaxe autodirixida e traballo autónomo no campo das ciencias sociais.	D5

Contidos

Tema	
Unit 1: My surroundings	<p>Grammar: Past and present tense review.</p> <p>Vocabulary: Describing your surroundings.</p> <p>Reading: Narrative tenses; describing cities.</p> <p>Listening: A survey.</p> <p>Writing: An online city guide.</p> <p>Academic essays: Governance.</p>

Unit 2: Interpreting results and making predictions

Grammar: Talking about the future.

Vocabulary: Describing trends.

Reading and Writing: Analyzing a graph.

Listening: Advertising and the mass media.

Academic essays: Leadership.

Unit 3: Expressing opinions

Vocabulary: Expressing opinions.

Reading: Opinion essay.

Writing: Paragraphs and sentences.

Listening: The Internet changes to language.

Academic essays: Public management and public administration.

Summary (Units 1, 2, 3)

Speaking: Narrating past events, making predictions about the future, and expressing one's opinions.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introductorias	0	6	6
Foros de discusión	0	5	5
Prácticas autónomas a través de TIC	0	60	60
Titoría en grupo	0	4	4

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introductorias	Na primeira sesión o alumnado realizará un exame diagnóstico autocorrectivo para determinar o seu nivel.
Foros de discusión	Na plataforma da materia haberá dous foros: O primeiro será un Foro de Novas, onde a docente publicará notificacións sobre os contidos, calendario, exercicios, etc. O segundo será un Foro de Dúvidas, onde o alumnado poderá publicar mensaxes sobre cuestións específicas relacionadas cos contidos, metodoloxía e avaliación da materia, que serán contestadas pola docente.
Prácticas autónomas a través de TIC	Para cada unha das tres unidades que comprende o curso, haberá unha serie de exercicios e probas a través da plataforma, que o alumnado terá que completar e enviar en tempo e forma. A maior parte destas probas serán puntuadas.
Titoría en grupo	Cando sexa necesario, a docente convocará titorías virtuais para todo o alumnado para resolver dúbidas, obter e facilitar feedback e intercambiar impresións.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Foros de discusión	Ademais dun medio de aprendizaxe, os foros serán utilizados para plantexar cuestións, dúbidas e facer suxerencias por parte do alumnado. A docente consultará os foros periodicamente e dará resposta ás cuestións plantexadas nos mesmos. Cando sexa necesario, a docente convocará titorías virtuais para todo o alumnado para resolver dúbidas, obter e facilitar feedback e intercambiar impresións. O alumnado poderá solicitar unha data e hora de atendimento online por medio do correo electrónico. O correo electrónico non será utilizado para sesións de titorías.
Titoría en grupo	Ademais dun medio de aprendizaxe, os foros serán utilizados para plantexar cuestións, dúbidas e facer suxerencias por parte do alumnado. A docente consultará os foros periodicamente e dará resposta ás cuestións plantexadas nos mesmos. Cando sexa necesario, a docente convocará titorías virtuais para todo o alumnado para resolver dúbidas, obter e facilitar feedback e intercambiar impresións. O alumnado poderá solicitar unha data e hora de atendimento online por medio do correo electrónico. O correo electrónico non será utilizado para sesións de titorías.

Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
------------	---------------	---------------------------------------

Prácticas autónomas a través de TIC	A meirande carga de traballo do curso consiste en exercicios (cuestionarios de gramática, vocabulario, lectura, escrita e escoita) e unha gravación de voz que o alumnado ten que completar como tarefas obrigatorias. Ademais, haberá un cuestionario final cun valor do 10% da nota final.	100	D4 D5
-------------------------------------	--	-----	----------

Outros comentarios sobre a Avaliación

1. A información sobre as actividades avaliativas está dispoñible no espazo da materia en Faitic, baixo a etiqueta Avaliación de cada tema.
 2. De non ter superada a materia, as competencias non adquiridas serán avaliadas novamente na convocatoria de xullo. Na convocatoria de xullo, realizarase unha proba a través da plataforma de teledocencia que computará como o 100% da nota.
 3. Para a superación desta materia é necesario a lectura e asimilación dos textos vinculados a cada tema localizados na plataforma Faitic.
 4. Ademais dos textos, o/a estudante terá acceso (directo/cita) a unha bibliografía complementaria.
-

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Lawley, Jim, **English Skills for independent learners. B2**, 1, UNED, CUP, 2010

Luke Prodromou, **Grammar and vocabulary for Cambridge First : for students preparing for the Cambridge English First exam**, 2, Pearson, 2012

Murphy, Raymond, **English grammar in use : a self-study reference and practice book for intermediate learners of Engli**, 4, CUP, 2015

McCarthy, Michael, **English vocabulary in use. Upper intermediate : vocabulary reference and practice with answers**, 4, CUP, 2017

English, Andrew K., **NorthStar 4. Reading & writing**, 4, Pearson, 2015

Slaght, John, **English for academic study : Reading & writing**, 1, Garnet, 2012

Campbell, Colin, **English for academic study : Listening**, 1, Garnet, 2012

Baker, Joanna, **Essential speaking skills : a handbook for English language**, 1, Continuum, 2003

Stott, Rebecca, Tory Young and Cordelia Bryan, **Speaking your mind : oral presentation and seminar skills**, 1, Longman, 2001

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Outros comentarios

Recoméndase a dedicación constante durante as semanas dedicadas a esta materia.

Dada a cantidade de pequenas probas de todas as destrezas do idioma, será necesario prestar especial atención ás datas de entrega dos exercicios correspondentes a cada unha das tres unidades do curso.

Recoméndase realizar a gravación de audio con tempo suficiente para detectar calquera problema no envío da mesma a través da plataforma de teledocencia e, de ser co caso, acordar coa docente un xeito alternativo de envialas.

Os exercicios do bloque final de cada unidade ("Academic essays") conteñen textos específicos do campo da administración pública con vocabulario especializado que será de especial utilidade para o alumnado do mestrado.
