



## GUÍA DE APRENDIZAJE

CURSO 2017/18

1º semestre

### ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA
2. CONOCIMIENTOS PREVIOS
3. COMPETENCIAS
4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
5. PROFESORADO
6. PROGRAMA
7. PLAN DE TRABAJO
8. SISTEMA DE EVALUACIÓN
9. RECURSOS DIDÁCTICOS
10. OTRA INFORMACIÓN

## PLAN 14IA - GRADO EN INGENIERÍA AEROESPACIAL

Código **145007002/ 145008001**

Asignatura **INGLÉS PROFESIONAL Y ACADÉMICO**

Nombre en Inglés **ENGLISH FOR PROFESSIONAL AND ACADEMIC COMMUNICATION**

Materia

Especialidad **ATA, NSA/ VA, PA , CTA**

Idiomas **INGLÉS / ESPAÑOL**

Curso **CUARTO**

Semestre **SÉPTIMO/  
OCTAVO**

Carácter **OBE**

Créditos **6 ECTS**

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

Una vez que el alumno ha acreditado su dominio de la lengua inglesa a nivel de usuario-independiente-intermedio-alto (B2 en la escala del Marco Común Europeo para las Lenguas), parece conveniente que adquiera cierto nivel de competencia en aquellos ámbitos discursivos en inglés característicos de cualquiera de las dos vertientes hacia las que ha de orientar su futuro inmediato: su ingreso en el sector empresarial aeronáutico o la continuidad de su formación en programas de posgrado. Este es el objetivo de la asignatura Inglés Profesional y Académico.

En consecuencia, la asignatura se ha dividido en cinco unidades didácticas organizadas de forma modular. Cada una de ellas trata un género lingüístico que, con toda certeza, el graduado en ingeniería aeroespacial habrá de utilizar para comunicarse en el ámbito profesional y/o académico:

1. Professional writing: business letters and email messages.
2. Academic writing: Features and Process descriptions
3. Technical writing. The technical report
4. Professional Interactions: Oral Presentations, meetings and discussions
5. Professional English: The job hunting process.

Además, se ha programado un **módulo (Unidad 0)** dedicado a la lectura y comprensión oral extensiva de textos aeronáuticos. Este módulo se realiza en el laboratorio de idiomas y en situación de autoaprendizaje; su objetivo es doble: que los alumnos recuperen y mejoren su fluidez en estas destrezas pasivas y que adquieran la terminología básica del ámbito aeronáutico en inglés.

### CONOCIMIENTOS PREVIOS

#### a) CONOCIMIENTOS PREVIOS NECESARIOS para seguir con normalidad la ASIGNATURA.

**Asignaturas superadas:** Ninguna.

**Otros requisitos:** Tal como se recoge en la normativa UPM, se exigirá el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (Common European Framework of Reference for Languages Reference) del Consejo de Europa para cursar esta asignatura.

El procedimiento para la acreditación de este nivel según los criterios establecidos por el Departamento de Lingüística Aplicada (ACT) de la UPM se pueden encontrar en:

[www.etsiae.upm.es/ordenacion\\_academica/ord\\_gia/ingles/stma\\_acreditacion\\_B2\\_ingles%20.pdf](http://www.etsiae.upm.es/ordenacion_academica/ord_gia/ingles/stma_acreditacion_B2_ingles%20.pdf)

#### b) CONOCIMIENTOS PREVIOS RECOMENDADOS para seguir con normalidad la ASIGNATURA.

**Se recomienda tener superadas las Asignaturas:**

**Otros Conocimientos:**

## 2. COMPETENCIAS

- CG2.-** Uso de la lengua inglesa.
- CG4.-** Capacidad para integrarse y formar parte activa de equipos de trabajo. Trabajo en equipo.
- CG7.-** Comunicación oral y escrita.
- CG9.-** Razonamiento crítico y capacidad de asociación que posibiliten el aprendizaje continuo.

### 3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RA01.-** Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico dentro de su campo de especialización.
- RA02.-** Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores.
- RA03.-** Puede producir textos claros y detallado sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.

### 4. PROFESORADO

**Departamento:** Departamento de LINGÜÍSTICA APLICADA A LA CIENCIA Y A LA TECNOLOGÍA. (Sección Departamental de la ETSIAE)

**Coordinador de la Asignatura:** Juan Manuel Holgado Vicente

Profesorado	Correo electrónico	Despacho
CLARK THOMAS, Bernice	<a href="mailto:bernice.clark@upm.es">bernice.clark@upm.es</a>	106 - Edificio B
DOCHAO MORENO, Luis	<a href="mailto:luis.dochao@upm.es">luis.dochao@upm.es</a>	Inglés-Edificio A
HOLGADO VICENTE, Juan Manuel	<a href="mailto:juanmanuel.holgado@upm.es">juanmanuel.holgado@upm.es</a>	106 - Edificio B
ROBISCO MARTÍN, María Del Mar ( Directora Delegada de la Sección Departamental)	<a href="mailto:mariadelmar.robisco@upm.es">mariadelmar.robisco@upm.es</a>	106 - Edificio B
SANCHO GUINDA, Carmen	<a href="mailto:carmen.sguinda@upm.es">carmen.sguinda@upm.es</a>	Inglés-Edificio A

Los horarios de tutorías estarán publicados en:

- Plataforma virtual (Curso Moodle de la asignatura) y en el tablón de anuncios del laboratorio de idiomas ( SS-0 330 Edificio B)

### 5. TEMARIO

Unit 0. READING AND LISTENING FOR ACADEMIC AND PROFESSIONAL PURPOSES.

Reading Skills (10 hours): Predicting/Skimming/ Scanning. Material: Articles from specialist magazines. 1.2. Listening skills (10 hours). Understanding videos related to the description and manufacturing of aircraft such as Airbus 350 and Boeing 787. Material: Videos from aircraft manufacturers. 1.3. Note completion. Descriptions and comparisons (5 . Find information from different sources. Material: Articles from specialist magazines and videos from aircraft manufacturers. 1.4. Identify key information, recognize signposts in a text and transfer information from text to diagram (6 hours). Material: Articles from specialist magazines.

## Unit 1 PROFESSIONAL WRITING

- 1.1. Material: Resource manual for practicing writing skills. Web pages dealing with professional letter writing.
- 1.2. Types of communicative skills:
  - 1.2.1 Professional letters
  - 1.2.2. Motivation and cover letters
  - 1.2.3. E-mails

Every type will be dealt with under the theoretical and practical points of view.

At the end of the sessions, the student will have to write a number of professional, motivation and e-mail documents to be specified in class.

## Unit 2.ACADEMIC WRITING.

2.1. Formal features of academic writing: notions of register and tone, depersonalization and mitigation devices (passive voice, complex sentences, connectives of cause and effect and hedging items). Materials: PowerPoint slideshow with theoretical input and associated worksheet with exercises adapted from authentic academic texts. 2.2. Structural features of academic writing: paragraph structure (topic and supporting sentences) and connection (textual progression). Notions of genre, move, step, and audience-sensitivity (concision and reader-friendliness). Materials: PowerPoint slideshow with theoretical input and associated worksheet with exercises adapted from authentic academic texts. 2.3 Process and procedural descriptions: definition, typical errors and verbalization of visual sequences of procedural actions. Materials: PowerPoint slideshow with theoretical input, associated worksheet on filmed laboratory practices to be projected in class and extra exercises on procedure description. Extra cases, problems and samples to analyse in class.

## Unit 3.TECHNICAL WRITING.

3.1. Professional Writing: an overview. 1.1. What is Professional/Technical writing? 1.2. How important will Technical Writing be in your career as an aerospace engineer? 1.3. Characteristics of Technical Writing 1.4 A Basic Guide to Clear and Concise Technical Writing. 1.4.1. Audience Recognition. 1.4.2 Purpose 1.4.3 Writing style and text organization.

3.2. Technical reports and memoranda. 2.1 What is a Technical Report? 2.2. Types of Technical Reports 2.3.The Structure of Technical Reports 2.3.1. The Letter of Transmittal / Cover letter 2.3.2. Title Page 2.3.3 Summary 2.3.4. Table of Contents • List of Figures • List of Tables • Nomenclature/Glossary 2.3.5 Introduction 2.3.6. Report Body 2.3.7. Conclusions & Recommendations. 2.3.8. References & Appendices

## Unit 4.PROFESSIONAL INTERACTION.

4.1. Raising awareness of oral presentations. 4.2. Preparing a presentation. 4.3. Structuring the presentation: Introducing the presentation; Concluding. Signposting. Highlighting key language. 4.4. Delivering the message: Connecting with the audience; Commenting on visuals; Explaining charts; Using the voice and powerful techniques for presenting; Dealing with numbers and trends; Describing graphs. 4.5. Handling questions. Material: Resource books for presenting in English. Authentic oral presentations given in the aeronautical sector. Oral presentations from the Internet. 4.6. Meetings and discussions: Supporting opinions and balancing points of view; Making suggestions and accepting and rejecting ideas and proposals; opening and closing meetings. Material: Resource books for practicing speaking. Specialist articles about Airbus and Boeing issues.

## Unit 5.PROFESSIONAL ENGLISH.

5.1. Stages in the job hunting process. 5.2. Stage 1: Researching yourself. 5.3. Stage 2: Searching for a job. 5.4. E-recruiting. 5.5. Stage 3: Preparing job application materials. 5.6. Stage 4: Preparing for the interview. 5.7. Stage 5: Attending the interview. 5.8. Stage 6: Following up on the interview.  
Appendix 1: Common interview questions  
Appendix 2: Useful webpages.

## 6. PLAN DE TRABAJO

### a) Cronograma.

Semana N°	Actividad presencial en Aula	Actividad presencial en Laboratorio	Otra actividad	Actividad de Evaluación
1	<b>Unidad 0</b> (Se corresponde con la semana 17 para esta asignatura con clases los lunes y martes)	Unidad 0: "Extensive Reading and Listening comprehension "(1h) (Optional: on-site class/self-study at home)*		
2	<b>Unidad 1</b> - LECCIÓN MAGISTRAL- - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN EL AULA - ACTIVIDADES DE TIPO COOPERATIVO ( 3 horas)*		Trabajo personal de escritura de cartas comerciales, carta de presentación y correos electrónicos. Será obligatoria su presentación.	POPF La evaluación global será la media de la corrección del trabajo personal de escritura de cartas descrito en el apartado anterior, más la obtenida del examen correspondiente a esta unidad. Dicho examen versará sobre aspectos relacionados con la escritura de cartas comerciales, cartas de presentación, correos electrónicos. Bien sea desde el punto de vista léxico como gramatical y de estilo. ( 30´)+
3	Unidad 1 *	*	*	

Semana N°	Actividad presencial en Aula	Actividad presencial en Laboratorio	Otra actividad	Actividad de Evaluación
4	<b>Unidad 2</b> - LECCIÓN MAGISTRAL (LM) - RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN EL AULA (RPA) Y DEBATE (DB) - ACTIVIDADES DE TIPO COOPERATIVO (3 horas/semana)	*	Resolución o elaboración, en parejas o grupos, y posterior discusión, de las tareas didácticas programadas en la unidad 2, que consisten en la identificación de registros, tonos, estructuras del párrafo, progresiones textuales, errores sintácticos y retóricos y rasgos de sensibilidad hacia el lector, así como en la despersonalización y mitigación del tono promocional de textos académicos, la descripción de procesos y procedimientos, y en la verbalización de información procedimental visual. (20 horas)	POP (30') (Semana 1): Test sobre rasgos formales y estructurales de la escritura académica y realización de breves tareas relacionadas de identificación y producción, con posterior evaluación por pares. POP (30') (Semana 2): Descripción colaborativa de un proceso/procedimiento con posterior evaluación por pares. POF (30') (Semana 3): Descripción individual de un proceso o procedimiento con posterior evaluación por el profesor.
5	Unidad 2*	*	*	
6	Unidad 2 *	*	*	
7	<b>Unidad 3</b> (13 octubre 1 sesión)*	*	Trabajo personal de las tareas didácticas programadas en la unidad 3 y preparación del trabajo evaluable, que consiste en la elaboración, por parejas, de un informe técnico corto de acuerdo con las condiciones detalladas en la plataforma virtual de la asignatura (20 horas)	
8	Unidad 3 *	*	*	

Semana N°	Actividad presencial en Aula	Actividad presencial en Laboratorio	Otra actividad	Actividad de Evaluación
9	<p>Unidad 3 1 sesión*/</p> <p><b>Unidad 4</b> 1 sesión</p> <p>Raising-awareness activities (PHOTOS)</p> <p>Questionnaire. 10'</p> <p>Why do people get anxious about making presentations?</p> <p>Written language versus spoken language</p> <p>Top ten tips</p>	*	<p>Preparación del trabajo evaluable</p> <p>Unidad 4. Búsqueda en Internet de información sobre presentaciones orales</p>	
10	<p>Unidad 4 *</p> <p>Make a presentation like Steve Jobs</p> <p>Jigsaw reading activity. 35'</p> <p>Surfing the Internet. Presentation Zen 10'</p> <p>Making a good introduction. Checklist.10'</p> <p>Presentation Taylor Wilson. 5' language focus</p> <p>Sam Behar's presentation.15'</p> <p>Sam Behar's presentation. Making a start.</p> <p>Making an effective ending conclusion of Sam Behar's presentation</p>	<p>Extra work: Bill Gates' presentation at Harvard</p>	<p>* Preparación de la introducción y conclusión de una presentación para dar en el aula una presentación sobre un tema determinado con una duración de 2 minutos. (Actividad muy controlada)</p>	
11	<p>Unidad 4 1 S*</p> <p>Organizing information. language focus</p> <p>Airbus Global Market Forecast 2012</p> <p>Business terms 25'</p> <p>Signposting 30'</p> <p>Alan Mullaly's presentation about the Boeing 777</p> <p>Further techniques for presenting</p> <p>Time expressions and tenses</p> <p>Delivery and style</p> <p>Inside a Jet Engine. language focus</p> <p>Using your voice. focusing</p> <p>Visual aids language focus</p> <p>Jet Engine Presentation</p>	* Surfing the Internet	<p>*Análisis de presentaciones orales relacionadas con el sector aeronáutico con el fin de estudiar las características de las mismas y examinar las técnicas que utilizan los diferentes oradores. Preparación de una presentación corta sobre un tema de especialidad de cada alumno en la que se tiene que utilizar expresiones hechas que ayudan a estructurar el contenido de las presentaciones y en la que se tiene que poner en práctica las técnicas de presentación como son el uso de preguntas retóricas, repeticiones y contrastes, etc</p>	<p>Fecha límite entrega trabajo evaluable de la unidad 3 EP</p>

Semana N°	Actividad presencial en Aula	Actividad presencial en Laboratorio	Otra actividad	Actividad de Evaluación
12	Unidad 4* Meetings and preparation of group presentations 60'  Presenting facts and figures 30'	*	* Mantener reuniones en grupos con el fin de recopilar información y datos que se han de presentar a los analistas de mercado. Dar presentaciones orales en grupos	PO: Presentaciones orales de 10' sobre un tema aeronáutico. POPF: Prueba escrita de vocabulario y gramática de la unidad 4 (30')
13	Unidad 5*	*	Trabajo personal de las tareas didácticas programadas en la unidad 5 y preparación de los trabajos evaluables, que consisten en la elaboración de una carta de presentación y de un CV, junto con la preparación y asistencia a una entrevista de trabajo, de acuerdo con las condiciones detalladas en la plataforma virtual de la asignatura (20 horas)  *	
14	Unidad 5*	*	*	Fecha límite entrega trabajos evaluables de la unidad 5 según las instrucciones detalladas en la plataforma virtual de la asignatura.
15	Unidad 0			
16	Unidad 5*	*	*	

### b) Metodologías Docentes.

Métodos Docentes	EPD	LM	PL	RPA	TP	Otros*
ECTS	3,4	2	0,6			

LM: LECCIÓN MAGISTRAL

PBL: APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS

PL: PRÁCTICAS DE LABORATORIO

RPA: RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN EL AULA

TP: TUTORÍAS PROGRAMADAS

\*Otros (especificar): DB (debate)



## 7. SISTEMA DE EVALUACIÓN

### a) Tribunal de Evaluación.

<b>Presidente:</b>	Juan Manuel HORGADO VICENTE
<b>Vocal:</b>	Bernice CLARK THOMAS
<b>Secretario:</b>	Luis DOCHAO MORENO
<b>Suplente:</b>	Carmen SANCHO GUINDA

### b) Actividades de Evaluación.

Semana N°	Descripción	Tipo Evaluación	Técnica Evaluativa	Duración	Peso	Nota mínima	Competencias
3	Examen sobre aspectos relacionados con la escritura de cartas comerciales, cartas de presentación, correos electrónicos. Bien sea desde el punto de vista léxico como gramatical y de estilo.	EC	POPF	30'	10%	5/10 media entre las dos actividades de evaluación	CG 2 CG4 CG7
	Trabajo personal de escritura de cartas comerciales, carta de presentación y correos electrónicos	EC	ET		10%		
6	Test sobre rasgos formales y estructurales de la escritura académica y con breves tareas relacionadas de identificación y producción, con posterior evaluación por pares.	POP	EP (por parejas)	30' de ejecución	20% en total	5,0 en cada prueba	CG 2 CG4 CG7
	Descripción colaborativa de un proceso/procedimiento o con posterior evaluación por pares.	POP	EP (por parejas)	30' de ejecución			
	Descripción individual de un proceso o procedimiento con posterior evaluación por el profesor.	POF	EP (profesor)	30' de ejecución			

11	Elaboración de un informe técnico en inglés	EC	EP ( por parejas)	12 de preparación	15%	0,75/1,50	CG2 CG4 CG7 CG9
13	- Elaboración de una carta de presentación y de un CV - Preparación y asistencia a una entrevista de trabajo  Presentación oral Control escrito de vocabulario y gramática de la unidad	EC  PO  POPF	- EP ( profesor  - EP ( por parejas)	20 de preparación  10 h para preparación 10 minutos de exposición 25' de prueba escrita	25%  20%	50% en cada prueba  1 de 2 puntos	CG2, CG4, CG7, CG9
16	Fecha límite entrega ejercicios Unidad 0	EC	ET				

### c) Criterios de Evaluación.

Los estudiantes podrán elegir entre ser evaluados mediante evaluación continua o mediante examen final:

**1. La evaluación continua** significa que, al tratarse de clases de inmersión en inglés, el seguimiento del rendimiento del alumno en esta asignatura es presencial y continuo. Este tipo de evaluación es consustancial a la asignatura. La calificación, en consecuencia, se realizará del siguiente modo:

- Realización de las actividades de comprensión oral y lectora incluidas en las clases de laboratorio de módulo **Unidad 0**. Este bloque no recibirá una calificación numérica pero su realización y entrega en fecha será condición imprescindible para ser calificado mediante evaluación continua. Las características de esta unidad están publicadas en el curso Moodle de la asignatura
- Realización y entrega en fecha de los trabajos individuales o en grupo correspondientes a cada una de las unidades didácticas según la tabla de evaluación sumativa expuesta arriba.
- Para superar la asignatura por el sistema de evaluación continua, los alumnos habrán de cumplir todas las condiciones siguientes:
  - Estar en situación académica de ser examinado desde el momento de su matriculación en la asignatura.
  - Obtener en cada una de las unidades, como mínimo, el 50% de los puntos asignados a cada una de ellas. La calificación final será la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las unidades.
  - Los alumnos que no hayan superado alguna de las unidades se examinarán de dichas unidades en el examen final ordinario y su calificación final será la suma de las calificaciones obtenidas en cada unidad aprobada, bien en el examen ordinario o, previamente en el proceso de la evaluación continua. Las calificaciones obtenidas no se

mantendrán para el examen final extraordinario; es decir aquellos alumnos que sigan el procedimiento de evaluación continua y no hayan superado alguna de las unidades en su proceso o en el examen ordinario tendrán que realizar el examen extraordinario completo y su modo de calificación será el establecido para la evaluación ordinaria)

- La calificación final de cada unidad se incrementará en un 10% para aquellos alumnos que hayan asistido a TODAS las sesiones presenciales de todas las unidades y las hayan aprobado.

\*No se considerará como presentado el ejercicio de evaluación que se haya realizado en un grupo distinto de aquel en cuya lista de clase figure el alumno.

**2. Evaluación ordinaria ( Convocatorias ordinaria y extraordinaria):** Se entenderá que un alumno opta por este sistema de evaluación cuando no cumpla los requisitos de la evaluación continua o cuando, en los primeros 15 días del semestre, así lo manifieste explícitamente mediante comunicación dirigida a la Directora Delegada de la Sección Departamental.

Este sistema de evaluación se realizará mediante examen final, en convocatoria ordinaria y extraordinaria, que se superará con una calificación de al menos 5/10 y que constará de las siguientes partes:

- Comprensión oral y/o escrita (Textos y audiciones de características similares a los estudiados en el módulo Unidad 0. No recibirá calificación numérica pero será selectivo y eliminatorio: habrá de ser "Apto" para que se puedan calificar el resto de las partes del examen y , si es "Apto" pero el resto del examen es calificado como suspenso, no habrá de repetirse en las siguientes convocatorias.
- Una parte escrita en la que se trabajará sobre los géneros estudiados. Habrá que escribir obligatoriamente una carta o email siguiendo las instrucciones (2/10), la descripción de un proceso (2/10) y algunas partes de un informe (1,5/10). El peso de esta parte será de 5,5 /10.
- Al finalizar la parte escrita, los alumnos por turnos tendrán que realizar lo siguiente:
  - Dar una presentación oral sobre un tema aeronáutico, con una duración de 4 minutos. El alumno deberá traer preparado un PowerPoint, y la transcripción de la presentación que va a presentar. 2 puntos/10.
  - Realizar una entrevista de trabajo y entregar su CV, junto con un anuncio de oferta de trabajo. 2,5 puntos/10.
  - La calificación final será la suma de la calificación obtenida en cada uno de los apartados/unidades; siempre y cuando se haya obtenido en cada uno de las unidades/apartados más de un 50% de los puntos asignados a cada una de ellos/as.
    - Si en todas las unidades examinadas en la convocatoria ordinarias se hubiera obtenido más de un 40% de los puntos asignados a cada unidad la calificación final será de 5.0 ,salvo que el alumno desee examinarse de todas las unidades en la convocatoria extraordinaria-
    - Si en la convocatoria ordinaria el alumno hubiera obtenido menos del 40% de los puntos asignados a una unidad en sólo una unidad, se examinará de eas unidad en la convocatoria extrordianria
    - Si hubiera obtenido menos del 40% de los puntos asignados en dos o más unidades, se examinará de todas las unidades en la convocatoria extraordinaria.
    - Estas excepciones normativas no se mantendrán para asignaturas de otros semestres.

## 8. RECURSOS DIDÁCTICOS

Descripción	Tipo	Observaciones
<i>Airbus. Flying into the future.</i> Editor: Philip Butterworth Hayes. Newsdesk Communications Ltd. Londres, 2003	Bibliografía	
Video: <i>Testing a dream. An in-depth look at Boeing 747 flight test.</i> URL: <a href="http://www.youtube.com/watch?v=BBmxFWfX1YQ&amp;feature=player_detailpage">http://www.youtube.com/watch?v=BBmxFWfX1YQ&amp;feature=player_detailpage</a>	Recursos Web	
Video: <i>Engineering success: Students build understanding.</i> From: <a href="http://www.edutopia.org/engineering-success-aviation-pbl-video">http://www.edutopia.org/engineering-success-aviation-pbl-video</a>	Recursos Web	
<b>Bamford</b> , Julia & Bondi, Marina (eds) (2005). <i>Dialogue within Discourse Communities.</i>	Bibliografía	
Banks, David (2008). <i>The Development of Scientific Writing. Linguistic Features and Historical Context.</i> London: Equinox.	Bibliografía	
<b>Berkenkotter</b> , Carol, Bhatia, Vijay K. & Gotti, Maurizio (eds) (2012). <i>Insights into Academic Genres.</i> Bern: Peter Lang	Bibliografía	
An Introduction to Technical Report Writing by Benjamin Coulson, TA (ben@yorku.ca) ENG 1000 – Fall 2001 Available at: <a href="https://www.google.es/#q=An+Introduction+to+Technical+Report+Writing+By+Benjamin+Coulson%2C+TA+%28ben%4">https://www.google.es/#q=An+Introduction+to+Technical+Report+Writing+By+Benjamin+Coulson%2C+TA+%28ben%4</a>	Recursos Web	
<b>Dawn Kowalski. (1994 - 2012).</b> Engineering Technical Reports. Writing@CSU. Colorado State University. Available at <a href="http://writing.colostate.edu/guides/guide.cfm?guideid=88">http://writing.colostate.edu/guides/guide.cfm?guideid=88.</a>	Recursos Web	

Descripción	Tipo	Observaciones
Guidelines for Writing Reports in Engineering. Engineering Faculty, Monash University. Available at: <a href="http://www.eng.monash.edu.au/current-students/download/guidelines-writing-reports.pdf">http://www.eng.monash.edu.au/current-students/download/guidelines-writing-reports.pdf</a>	Recursos Web	
NASA - TM 105419 Technical report writing Available at: <a href="http://grcpublishing.grc.nasa.gov/editing/vidoli.CFM">http://grcpublishing.grc.nasa.gov/editing/vidoli.CFM</a>	Recursos Web	
<b>Effective presentations</b> (Oxford Business English Skills).	Bibliografía	
<b>Presenting in English</b> (LTP Business).	Bibliografía	
<b>Writing up research</b> (Prentice Hall).	Bibliografía	
<b>Cambridge English for Job- hunting</b> (Cambridge University Press)	Bibliografía	
<b>Business English pair work</b> (Penguin).	Bibliografía	
English for Meetings (Oxford Business English).	Bibliografía	
Oxford EAP. A course in English for Academic Purposes (Oxford).	Bibliografía	
<a href="http://flightglobal.com">http://flightglobal.com</a>	Recursos Web	
aviationweek.com	Recursos Web	
<a href="http://boeing.mediaroom.com/">http://boeing.mediaroom.com/</a>	Recursos Web	
Espacio MOODLE de la asignatura <a href="http://moodle.upm.es/">http://moodle.upm.es/</a>	Recursos Web	En esta plataforma se incluyen documentos docentes básicos de la asignatura, enlaces, test de autoevaluación, ejercicios propuestos y resueltos, etc. y se utiliza como método de comunicación de avisos y solución de dudas.

## 9. OTRA INFORMACIÓN

- El cronograma que se presenta corresponde al Grupo 1. El cronograma de los otros grupos seguirá este modelo, aunque el orden temporal en que se desarrollen las distintas unidades será diferente, para

permitir que cada profesor imparta la unidad a su cargo. De una u otra forma, como todo cronograma, el que aquí se presenta estará sujeto a las variaciones debidas a todo tipo de acontecimiento sobrevenido, por lo que se recuerda que, para un seguimiento adecuado de la asignatura, **es imprescindible una lectura comprensiva de los avisos personalizados transmitidos a través del curso Moodle de la asignatura.**

- No es posible elaborar los cronogramas de cada grupo hasta que no se haya completado el proceso de matriculación, porque, hasta no conocer el número de matriculados, no se determina el número de grupos. El grupo-tipo convencional (clase teórica o clase de problemas en aula) no parece adecuado para el proceso enseñanza-aprendizaje de una asignatura de lengua basada en enfoques comunicativos. Es por ello por lo que la Sección Departamental, en la medida en que sus recursos lo permiten, intenta contar con grupos reducidos, aunque esto implique que algunas sesiones presenciales no se puedan reconocer como carga docente para el personal académico.
- La asignatura *Inglés Profesional y Académico (IPA)* **145007002** corresponde a las especialidades de **Navegación y Sistemas Aeroespaciales y Aeropuertos y Transporte Aéreo** dentro del 7º semestre; no obstante, a petición de la Subdirección de Ordenación Académica y con el fin de facilitar el avance curricular de los alumnos de 4º curso, la Sección Departamental de Lingüística imparte también esta asignatura en el 8º semestre de la titulación. Los alumnos que la cursen en este semestre han de tener en cuenta que el Plan de Trabajo y el apartado 7.b de esta guía serán , en ese caso los correspondientes a la asignatura *IPA* **145008001**
- El símbolo \* en el apartado 6 indica que las técnicas didácticas de esa celdas son las mismas que las expuestas en la celda anterior.
- La distribución temporal de los contenidos expuestos en esta Guía puede variar para adaptarse a los distintos calendarios académicos/laborales emitidos por el Centro; la UPM; la CAM o la Administración Estatal.