



Idioma
Instrumental
aplicado a la
Gobernanza
**Máster Universitario en
Gobernanza Educativa**



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

GUÍA DOCENTE

Asignatura: Idioma instrumental aplicado a la Gobernanza

Titulación: Máster Universitario en Gobernanza Educativa / Instrumental language applied to Governance

Carácter: Obligatoria

Idioma: Castellano e inglés

Modalidad: A distancia

Créditos: 4

Curso: 1º

Semestre: 1º

Profesores/Equipo Docente: Dra. Dña. Maitane Elorriaga Rubio

1. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.1. Competencias

Competencias básicas:

CB6 Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

CB7 Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

CB8 Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9 Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Competencias generales:

CG3 Analizar información proveniente de diferentes fuentes en educación para la interpretación y resolución de problemas.

Competencias específicas:

CE08 Crear y comunicar materiales sobre gobernanza en educación, en lengua inglesa, adecuados al nivel de competencia B2 en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

1.2. Resultados de aprendizaje

El estudiante al finalizar esta materia deberá:

- Mostrar competencias para mantener comunicaciones formales e informales en inglés.
- Elaborar y analizar documentos en inglés.
- Conocer y utilizar vocabulario educativo de uso frecuente en relación a la gobernanza educativa

2. CONTENIDOS

2.1. Requisitos previos

Ninguno.

2.2. Descripción de los contenidos

1. Inglés para la gobernanza educativa: recursos lingüísticos para fines específicos/ English for educational governance: language resources for specific purposes..

- a) Comunicación informal frente a la formal, estructuras clave, abreviaturas, etc./Informal vs. formal communication, key structures, abbreviations, etc.
- b) Solicitar y proporcionar información, , gestionar mensajes internos, etc./Requesting and providing information, dealing with internal messages, etc.
- c) Invitaciones e indicaciones, consejos y sugerencias, quejas y disculpas/Invitations and directions, advice and suggestions, complaints and apologies.
- d) Glosario de términos educativos en inglés/ Glossary of English educational terms.

2. Inglés para la gobernanza educativa: habilidades de comunicación formal e informal/ English for educational governance: formal and informal communication skills.

- a) Conversaciones cortas: inglés formal e informal, formas de cortesía, pedir información y responder, etc. Small talk - formal and informal English, forms of politeness, asking for information and responding, etc.
- b) Inglés telefónico: tomar o dejar un mensaje, concertar una reunión, pedir información, etc./ Telephone English - taking or leaving a message, arranging a meeting, asking for information, etc.
- c) Videoconferencias y entrevistas: responder a preguntas, dar información, etc./Video conferences & Interviews - dealing with questions, giving information, etc.
- d) Presentaciones profesionales en inglés/ Professional presentations in English.

2.3. Contenido detallado

1. English for Educational Governance.

Formal and informal communication.

Most common mistakes in English.

2. Writing texts

Emails

Complaints

Reports

Proporsal

3. Telephone

Starting a conversation
During the call
Ending the call

4. Soft skills

Interacting with others
Negotiation
Idioms

5. Meetings

Starting the meeting
During the meeting
Ending the meeting
Online meetings

6. Professional presentations

Opening a presentation
Giving a presentation
Using visuals
Effective conclusions
Dealing with questions

7. Interviews

Talking about yourself
How to write a CV
Letter of motivation

8. Vocabulary

Suffixes and prefixes
Fixed expressions
Vocabulary for education
Synonyms
How to improve vocabulary: useful resources

2.4. Actividades formativas

Modalidad a distancia:

| CÓDIGO | ACTIVIDAD FORMATIVA | HORAS | PORCENTAJE DE PRESENCIALIDAD SÍNCRONA |
|--------|---|-------|---------------------------------------|
| AF1 | Clases teóricas síncronas y asíncronas | 10 | 50% |
| AF2 | Clases prácticas. Seminarios y talleres. | 14 | 50% |
| AF3 | Tutorías | 6 | 50% |
| AF4 | Estudio individual y | 62 | 0% |

| | | | |
|-----|---------------------------|---|-----|
| | trabajo autónomo | | |
| AF5 | Actividades de evaluación | 8 | 13% |

2.5. Metodologías docentes

El profesorado podrá elegir entre una o varias de las siguientes metodologías detalladas en la memoria verificada del título:

| Código | Metodologías docentes | Descripción |
|------------|---|--|
| MD1 | Método expositivo. Lección magistral | Presentación estructurada del tema por parte del profesor con el fin de facilitar la información a los estudiantes, transmitir conocimientos y activar procesos cognitivos. Se promueve la participación activa del alumno con actividades de debate, discusión de casos, preguntas y exposiciones. |
| MD2 | Estudio individual | Trabajo autónomo y reflexivo del estudiante, con el fin de profundizar en la adquisición de las competencias asociadas (preparación de clases y exámenes; uso de las fuentes de información; realización de trabajos, presentaciones; uso de las TICs; participación en foros de discusión, etc.) |
| MD3 | Resolución de problemas | Metodología activa que permite ejercitar, ensayar y poner en práctica los conocimientos previos. |
| MD4 | Estudio de casos | Análisis de un caso real o simulado con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimiento, etc. |

3. SISTEMA DE EVALUACIÓN

3.1. Sistema de calificaciones

El sistema de calificaciones (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) será el siguiente:

1. 0 – 4,9 Suspenso (SS)
2. 5,0 – 6,9 (Aprobado (AP)
3. 7,0 – 8,9 Notable (NT)
4. 9,0 – 10 Sobresaliente (SB)

La mención de “matrícula de honor” se podrá otorgar a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en la materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola “Matrícula de Honor”.

3.2. Criterios de evaluación

Modalidad: A distancia

Convocatoria ordinaria

| Sistema de Evaluación | Ponderación mínima | Ponderación máxima |
|---|--------------------|--------------------|
| SE1. Participación en foros y actividades tutorizadas | 5% | 10% |
| SE2. Actividades dirigidas | 15% | 30% |
| SE3. Prueba final (examen o proyecto) | 60% | 80% |

Convocatoria extraordinaria

| Sistema de Evaluación | Ponderación mínima | Ponderación máxima |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|
| SE2. Actividades dirigidas | 20% | 40% |
| SE3. Prueba final (examen o proyecto) | 60% | 80% |

3.3. Restricciones

Calificación mínima

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final.

Asistencia

Presencialidad síncrona de, al menos, el 50% de las clases tanto teóricas como prácticas. En los programas que se imparten en modalidad a distancia la asistencia síncrona a las mismas no es obligatoria

Normas de escritura

Se prestará especial atención en los trabajos, prácticas y proyectos escritos, así como en los exámenes tanto a la presentación como al contenido, cuidando los aspectos gramaticales y ortográficos. El no cumplimiento de los mínimos aceptables puede ocasionar que se resten puntos en dicho trabajo.

3.4. Advertencia sobre plagio

La Universidad Antonio de Nebrija no tolerará en ningún caso el plagio o copia. Se considerará plagio la reproducción de párrafos a partir de textos de auditoría distinta a la del estudiante (Internet, libros, artículos, trabajos de compañeros...), cuando no se cite la fuente original de la que provienen. El uso de las citas no puede ser indiscriminado. El plagio es un delito.

En caso de detectarse este tipo de prácticas, se considerará Falta Grave y se podrá aplicar la sanción prevista en el Reglamento del Alumno.

4. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía básica

Thomson, K. (2011) English for Meetings. Oxford University Press.

Vince, M. (2003) First Certificate Language Practice. English Grammar and Vocabulary.

Macmillan.

Vince, M. (2004) Advanced Language Practice. English Grammar and Vocabulary. Macmillan.

Bibliografía recomendada

Murphy, M. (2012) English Grammar in Use. Fourth Edition. Cambridge University Press.

Thomas T. et al. (2015) Grammar and Vocabulary for First and First for Schools. Cambridge University Press.

5. DATOS DEL PROFESOR

Puede consultar el correo electrónico de los profesores y el perfil académico y profesional del equipo docente, en <https://www.nebrija.com/programas-postgrado/master/gobernanza-educativa/#profesores>