

## Guía Didáctica del Curso “English for Engineers”

### Objetivos

- Revisar la gramática práctica y los verbos y frases más usado en el día a día laboral, así como consejos útiles para hablar y escribir.
- Aprende a utilizar vocabulario de ingeniería, frases y modismos de utilidad para el trabajo diario.
- Redactar correos electrónicos profesionales, respuestas y creación de CV's.
- Fomentar las competencias profesionales y potenciar las habilidades de presentación, aprendiendo también a describir procesos industriales y técnicos.
- Aprender pronunciación: 'romper el acento' desarrollando vocales, tempo, fluidez y claridad.
- Desarrollar habilidades de habla y escucha para mantener conversaciones en el día a día laboral.

### Resumen de contenidos

#### CLASS 1: INTRODUCTION

- 1.1. Topic 1: What is Engineering?
- 1.2. Grammar: Review Tenses.
- 1.3. Vocab: Technical Verbs.
- 1.4. Topic 2: Metals.
- 1.5. Activity 1: Word Formation Metal.
- 1.6. Activity 2: Technical Vocabulary.
- 1.7. Activity 3: Grammar Mixed Verbs.

#### CLASS 2: PROCESS

- 3.1. Topic 1: Describe a Process.
- 3.2. Grammar: The Passive Voice.
- 3.3. Vocab: Sequence Words.
- 3.4. Topic 2: Process at Work.
- 3.5. Activity 1: Listening Dictation 2.1.
- 3.6. Activity 2: Grammar The Passive.
- 3.7. Activity 3: Writing about Process.

#### CLASS 3: THE ROLE OF AN ENGINEER

- 4.1. Topic 1: A Typical Day.
- 4.2. Grammar: Present Perfect.
- 4.3. Vocab: Active Verbs.
- 4.4. Topic 2: Equipment.
- 4.5. Activity 1: Listening Dictation 3.1.
- 4.6. Activity 2: Describe a Day at Work.
- 4.7. Activity 3: Equipment at Work.

#### CLASS 4: MAKING MODIFICATIONS

- 5.1. Topic 1: Changes.
- 5.2. Grammar: Modal Verbs.
- 5.3. Vocab: Introduction: DIMENSIONS Word formation (VERB, NOUN & ADJ).
- 5.4. Topic 2: Why Learn English?
- 5.5. Activity 1: Listening Dictation 4.1 Why English?
- 5.6. Activity 2: Key Word Formation.
- 5.7. Activity 3: Letter.

#### CLASS 5: PROJECT MANAGEMENT

- 6.1. Topic 1: Vocabulary.
- 6.2. Grammar: For or To.
- 6.3. Vocab: Prefix, New Words.
- 6.4. Topic 2: Materials.
- 6.5. Activity 1: Listening Dictation 5.1 Project Management.
- 6.6. Activity 2: Word Opposites.
- 6.7. Activity 3: Technical Reading.

#### CLASS 6: ENGINEERING SKILLS

- 7.1. Topic 1: 10 Essential Skills.
- 7.2. Grammar: Prepositions.

- 7.3. Vocab: Describe Job.
- 7.4. Topic 2: Giving Examples.
- 7.5. Activity 1: Listening Dictation 6.1 Skills.
- 7.6. Activity 2: Vocabulary: FCE Word Formation on Skills and Abilities.
- 7.7. Activity 3: Speaking about Skills.

#### **CLASS 7: ADDING VALUE**

- 8.1. Topic 1: Innovation.
- 8.2. Grammar: Active Verbs.
- 8.3. Vocab: Collocations.
- 8.4. Topic 2: Conference from Dublin City Council.
- 8.5. Activity 1: Listening Dictation 7.1 The METRO.
- 8.6. Activity 2: Collocations for Planning.
- 8.7. Activity 3: Managing Time.

#### **CLASS 8: ERROR CORRECTION**

- 9.1. Topic 1: Pronunciation.
- 9.2. Grammar: Gerund Infinitive.
- 9.3. Vocab: Word formation: VERB, NOUN & ADJ.
- 9.4. Topic 2: Green Technology.
- 9.5. Activity 1: Listening Dictation 8.1 Accent Reduction.
- 9.6. Activity 2: Vocabulary: Word formation, False Friends, Brush Up & Key Phrases.
- 9.7. Activity 3: Green Vocabulary.

#### **CLASS 9: JOB INTERVIEWS**

- 10.1. Topic 1: Presentation.
- 10.2. Grammar: Have Something Done.
- 10.3. Vocab: Personality / Skills.
- 10.4. Topic 2: STAR Technique.
- 10.5. Activity 1: Listening Dictation 9.1 Job Skills.
- 10.6. Activity 2: Personality Reading.
- 10.7. Activity 3: Answer Interview Questions.

#### **CLASS 10: EFFECTIVE COMMUNICATION**

- 11.1. Topic 1: CV Impressions.
- 11.2. Grammar: Question Tags.
- 11.3. Vocab: Idioms with Technology.
- 11.4. Topic 2: CV Impressions Verbs.
- 11.5. Activity 1: Listening Dictation 10.1.
- 11.6. Activity 2: Grammar Question Tags.
- 11.7. Activity 3: Create Future Plans: Verbs and Prepositions.

#### **CLASS 11: COMMUNICATION I - WRITTEN**

- 12.1. Topic 1: Taking Notes.
- 12.2. Grammar: Accuracy.
- 12.3. Vocab: Numbers.
- 12.4. Topic 2: Tour in London.
- 12.5. Activity 1: Listening Dictation 11.1 Be Fluent.
- 12.6. Activity 2: Numbers Questions.
- 12.7. Activity 3: London: the Thames Barrier.

#### **CLASS 12: COMMUNICATION I - PHONE**

- 13.1. Topic 1: On the Phone.
- 13.2. Grammar: Prepositions.
- 13.3. Vocab: Telephone Phrases.
- 13.4. Topic 2: Zoom Call.
- 13.5. Activity 1: Listening Dictation 12.1 Be Fluent.
- 13.6. Activity 2: Verb Gap Fill/ Prepositions.
- 13.7. Activity 3: On the Phone Speaking.

#### **CLASS 13: COMMUNICATION III - RESPONDING**

- 14.1. Topic 1: Writing Responses.
- 14.2. Grammar: Reported Speech IF ONLY.
- 14.3. Vocab: Linking Sentences.
- 14.4. Topic 2: Speaking about Challenge.
- 14.5. Activity 1: Listening Dictation 13.1 A Day in the Office.
- 14.6. Activity 2: Linking Words.
- 14.7. Activity 3: Reported Speech.

#### **CLASS 14: HEALTH AND SAFETY**

- 15.1. Topic 1: Safety in the Workplace.
- 15.2. Grammar: Deduction.
- 15.3. Vocab: Risks.
- 15.4. Topic 2: The EU.
- 15.5. Activity 1: Word Formation.
- 15.6. Activity 2: Speaking about Routine.
- 15.7. Activity 3: Risk Assessment.

#### CLASS 15: FUTURE LEARNING

- 16.1. Topic 1: Planning.
- 16.2. Grammar: Conditional Tenses.
- 16.3. Vocab: Active Verbs.
- 16.4. Topic 2: Future Learning.
- 16.5. Activity 1: Listening Dictation Video - Innovation.
- 16.6. Activity 2: Grammar Review IF ONLY.
- 16.7. Activity 3: Grammar Speaking: Past Perfect.

## Funcionamiento del curso

---

Dado que se trata de un curso *online* de carácter síncrono, los/as alumnos/as deberán conectarse todos los días del curso a la hora prevista para asistir a la clase. Durante el transcurso de la misma el/la alumno/a resolverá ejercicios de forma interactiva y podrá llevar a cabo la consulta de dudas que pueda tener.

Además, el/la alumno/a podrá participar en el foro del curso dejando sus dudas o sugerencias o intercambiando opiniones técnicas con otros alumnos/as, así como respondiendo aquellas que hayan dejado otros/as compañeros/as.

NO se exigirá a los/as alumnos/as que estén durante todas las horas lectivas del curso, sin embargo, **se tendrá en cuenta que el/la alumno/a haya estado en un 75% de las clases, así como que realice el examen de fin del curso, sobre todo para la formación bonificada por FUNDAE, donde será requisito absolutamente indispensable dicho porcentaje mínimo de asistencia y la participación en el examen.**

## Herramientas y metodología de aprendizaje

---

Las clases se realizarán a través de la plataforma *Big Blue Button* en modalidad de videoconferencia.

El/la alumno/a tendrá acceso a las grabaciones de todas las clases accediendo al curso hasta un mes después de la finalización. Una vez finalizado dicho plazo el/la alumno/a recibirá un enlace para que pueda descargarse los videos y así conservar para siempre el contenido completo del curso.

El alumno/a dispondrá, al día siguiente de la finalización de las clases del curso, de 24 horas para realizar una prueba *test* que evaluará los conocimientos adquiridos durante el mismo. Dicho *test* tiene una duración máxima de 2 horas.

## Características de Tutoría

---

Los/as alumnos/as pueden hacer las consultas al tutor durante cualquiera de las clases del curso, tanto al principio y al final de la clase como durante el transcurso de la misma.

## Seguimiento, controles y sistema de evaluación

---

El curso se evalúa mediante un examen que se realizará el último día del curso que consta de 55 preguntas con 3 o 4 opciones de respuesta, según el caso.

La calificación final será una de las siguientes:

- **Apto:** alumno/a que asiste al menos a un 75% de las clases y que supera el examen, es decir, que acierta un total mínimo de 28 preguntas. Los fallos se considerarán como preguntas no contestadas, no suponiendo en ningún caso merma en la puntuación final. Recibe diploma de participación con aprovechamiento.
- **No apto:** alumno/a que asiste al menos a un 75% de las clases y que acierta menos de 28 preguntas en el examen. Recibe diploma de participación.
- **No presentado:** alumno/a que acude a menos del 75% de las clases. No recibe ningún diploma.\*

\* Se permitirá la realización del examen a los/as alumnos/as que acudan a un porcentaje mayor de un 50% de las clases, siempre y cuando dichas faltas estén justificadas.

## Calendario

---

- **Semana 1:** del 4 al 8 de octubre de 2021.
- **Semana 2:** del 11 al 15 de octubre de 2021 (el día 12 no habrá clase por ser festivo).
- **Semana 3:** del 18 al 22 de octubre de 2021.
- **Semana 4:** 25 de octubre de 2021 (recuperación de la clase del 12 de octubre)
- **Examen:** 26 de octubre de 2021.

## **Información del tutor/a**

---

**John Kavanagh** es un formador de inglés nativo que cuenta con más de 15 años de experiencia en la docencia de idiomas.

Desde 2014 ha impartido todas las ediciones del curso "English for Engineers", primero de forma presencial, y desde el año 2020 en modalidad *online*.

Es el fundador y director de True Learning, una empresa especializada en la creación de cursos de inglés adaptados a las necesidades de los/as alumnos/as.