

RESUMEN

LA CLASE

1. Entender y participar
 - 1.1. Tipos de clase
 - 1.2. Qué dice el profesor
 - 1.3. Tratamiento
 - 1.4. Preguntas en clase
 - 1.5. Objetos de clase
2. Comunicación con los profesores
 - 2.1. Estructura de un correo electrónico formal
 - 2.2. Saludos y despedidas de un correo electrónico formal e informal

1.1 Tipos de clase

(Ejercicio en Moodle: Tema *La clase*> 1. Entender y participar> Tipos de clase)

Las clases pueden ser de diferentes tipos según el número de estudiantes, el aula y la materia a enseñar. En España y algunos países de Hispanoamérica es común que el tipo de clase no aparezca en los planes de estudio y cada profesor mezcle varios tipos de clase en una.

| | |
|--------------------|--|
| La clase magistral | Clases que se utilizan habitualmente para transmitir conocimientos teóricos a grupos numerosos de estudiantes (80-200). En estas clases el profesor tiene el protagonismo y los estudiantes no intervienen a no ser que lo pida el profesor. |
| El seminario | Clases que facilitan la interacción entre un profesor y un reducido número de estudiantes (10-30). Se emplean de forma habitual para presentar trabajos, analizar casos, resolver supuestos, resolver problemas, exponer un tema teórico sencillo, etc. Facilita la evaluación continua de los estudiantes. |
| Las prácticas | Clases en las que un grupo no numeroso de estudiantes (10-20) realiza ejercicios prácticos como ensayar, experimentar, practicar mediciones, programar, etc. usando las infraestructuras y los equipos de trabajo de la universidad (los laboratorios, las salas de informática, la cabina de interpretación, etc.). El profesor resuelve posibles dudas y realiza funciones de supervisión. |

1.2 Qué dice el profesor en clase

(Ejercicio en Moodle: Tema *La clase*> 1. Entender y participar> Entender una clase)

En una clase se utilizan el lenguaje común (general), el lenguaje académico (el de la universidad) y el lenguaje técnico (específico de una disciplina). Aquí tienes una selección de palabras de una clase de Geografía.

| | | |
|--------------------|-------------------------------------|--|
| Lenguaje académico | Marcadores y conectores discursivos | <i>Vamos a empezar/continuar/terminar</i> <i>Como (ustedes) ya saben</i> <i>Les decía/dije/había dicho</i> <i>Algo de lo que luego hablaremos/ veremos</i> <i>En primer/segundo/tercer lugar</i> |
| | Verbos y formas verbales | Impersonalidad: <i>se extiende</i> Verbos: <i>destacar, ocurrir, corresponder, introducir</i> |
| | Sustantivos, adjetivos y adverbios | Adverbios en –mente: <i>relativamente</i> Sinónimos: <i>alineación montañosa, cordillera intermedia, cordillera periférica</i> |

RESUMEN

| | | |
|------------------|---------------------------|---|
| Lenguaje técnico | Vocabulario especializado | <i>la unidad de relieve los conjuntos morfoestructurales el zócalo paleozoico las placas tectónicas la cordillera periférica o de borde</i> |
| Lenguaje común | Colocaciones | <i>en torno a al igual que en todos los casos como consecuencia de desde el punto de vista</i> |

1.3 Tratamiento

(Ejercicio en Moodle: Tema La clase> 1. Entender y participar> Entender una clase al detalle)

Actualmente en España y algunos países de Hispanoamérica no hay una única forma de tratamiento en el contexto universitario. Los profesores tutean a los estudiantes y viceversa. Pero también los estudiantes tratan de usted a los profesores y en sentido contrario. No hay una forma de comportamiento estricta. Se recomienda observar el entorno o preguntar directamente de qué manera dirigirse al docente.

| Pronombres de sujeto (nominativo) | Pronombres de complemento indirecto (dativo) |
|-----------------------------------|--|
| yo | me |
| tú | te |
| él, ella, usted | le |
| nosotros/as | nos |
| vosotros/as | os |
| ellos/as, ustedes | les |

1.4 Preguntas en clase

(Ejercicio en Moodle: Tema La clase> 1. Entender y participar> Tengo una pregunta)

Aparte de hablar de usted o tú, también puedes marcar más distancia o menos con las formas verbales.

| | FORMA VERBAL | EJEMPLO |
|---|--|--|
| - D I S T A N C I A + | Imperativo en tú (hablar: habla/ leer:lee/ escribir:escribe) | Habla más alto. No te oigo. |
| | Imperativo en usted (hablar: hable/ leer:lea/ escribir:escriba) | Hable más alto, por favor. No le oigo bien. |
| | Verbos modales (poder, deber, tener que...) | ¿ Puede hablar más alto? |
| | Condicional (infinitivo + -ía: hablar> hablaría) | ¿ Podría hablar más alto? |
| | Verbos de permiso (importar, molestar, permitir) | ¿Le importa hablar más alto, por favor? |
| | Verbos de permiso en condicional (importaría, molestaría, permitiría) | ¿Le importaría hablar más alto, por favor? |

RESUMEN

1.5 Objetos de clase

(Ejercicio en Moodle: Tema *La clase*> 1. *Entender y participar*> *Objetos de clase*)



2. Comunicación con el profesor

2.1 Estructura de un correo electrónico formal

(Ejercicio en Moodle: Tema *La clase*> 2. *Comunicación con el profesor*> *Correo electrónico formal*)

Saludo · Presentación · Motivo · Agradecimiento · Despedida

Dirigidos a un/-a profesor/-a:

→ Enviar Guardar como borrador

Para: erodriguez@uab.es
Añadir Cc Añadir Bcc

Asunto: Entrega en inglés

Añadir adjunto

Redacción HTML
 Guardar en Enviados
Prioridad: Normal
Otras opciones

B I U Arial 1... A A ↩ ↪ 📅 📧 📧

Estimado profesor Rodríguez:

Soy Emma Kohler (estudiante eramus) y estoy matriculada en su asignatura de Economía Pública. Me interesan mucho sus clases, pero tengo problemas para entender todas las explicaciones en español. La próxima semana debemos entregar un trabajo sobre el presupuesto de gasto público. Me gustaría saber si es posible que entregara el trabajo en inglés.

Muchas gracias por su comprensión y ayuda.

Un saludo,
Emma Kohler

RESUMEN

2.2 Saludos y despedidas

(Ejercicio en Moodle: Tema *La clase*> 2. *Comunicación con el profesor*> ¿Formal o informal?)

| FORMAL | | INFORMAL | |
|------------------------------|---------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| SALUDOS | | SALUDOS | |
| Estimado señor X: | <i>Sehr geehrter Herr X,</i> | Querido Pepe: | <i>Lieber Pepe,</i> |
| Estimada señora X: | <i>Sehr geehrter Frau X,</i> | Querida Ana: | <i>Liebe Ana,</i> |
| Estimados señores y señoras: | <i>Sehr geehrte Damen und Herren,</i> | Hola, Ana: | <i>Hallo Ana,</i> |
| Buenos días: | <i>Guten Morgen,</i> | Hola, ¿qué tal? | <i>Hallo, wir geht's?</i> |
| Buenas tardes: | <i>Guten Tag,</i> | Hey, ¿qué pasa? | <i>Hey, was geht?</i> |
| A quien corresponda: | <i>An alle, die es betrifft,</i> | | |
| DESPEDIDAS | | DESPEDIDAS | |
| Un cordial saludo, | <i>Mit freundlichen Grüßen</i> | Un beso, | <i>Liebe Grüße</i> |
| Atentamente, | | Muchos besos, | |
| Saludos, | <i>Viele Grüße</i> | Un (fuerte) abrazo, | <i>Alles Liebe</i> |
| Muchos saludos, | | Hasta mañana, | <i>Bis morgen</i> |
| | | Hasta luego, | <i>Bis später</i> |
| | | Chau/ Ciao | <i>Ciao</i> |