

**FITXA IDENTIFICATIVA****Dades de l'Assignatura**

Codi	35875
Nom	Anglès per als negocis II
Cicle	Grau
Crèdits ECTS	6.0
Curs acadèmic	2019 - 2020

Titulació/titulacions

Titulació	Centre	Curs	Període
1314 - Grau de Negocis Internacionals/ International Business	Facultat d'Economia	1	Segon quadrimestre

Matèries

Titulació	Matèria	Caràcter
1314 - Grau de Negocis Internacionals/ International Business	1 - Idioma modern per als negocis II (Inglés)	Optativa

Coordinació

Nom	Departament
FERNANDEZ-CAPARROS TURINA, ANA	155 - Filologia Anglesa i Alemanya
PALAO CONTRERAS, MARCOS ANTONIO	155 - Filologia Anglesa i Alemanya

RESUM

L'assignatura que ens ocupa té caràcter obligatori i s'ofereix en el segon quadrimestre. Té continuïtat en el segon any amb un tercer nivell (Anglès per als Negocis III). Està adscrita al grau de Negocis Internacionals. L'assignatura està dissenyada perquè els estudiants aprenguen i practiquen les diferents destreses necessàries (*writing, reading, speaking i listening*) de la comunicació internacional en l'àmbit de l'empresa. Amb posterioritat amb l'assignatura Anglès per als Negocis III, els estudiants podran centrar-se i ampliar els seus coneixements de llengua anglesa especialitzada en tasques i destreses més concretes essencials per a la comunicació professional en aquest sector. En ser una assignatura de primer curs el contingut d'especialitat es va impartint de forma general i introductòria, oferint a l'estudiant una perspectiva global dels diversos àmbits (destreses comunicatives i aspectes culturals) que cobreix la comunicació en aquest camp d'acció professional. La metodologia és comunicativa basada en múltiples tasques dissenyades per a la pràctica de la comprensió i expressió tant oral com a escrita en entorns de l'àmbit de l'empresa.



Actualment el domini de la llengua anglesa en els seus àmbits professionals s'ha convertit en un requisit imprescindible per a treballar amb eficàcia i tenir èxit en el món empresarial internacional. L'assignatura està dissenyada (a) perquè els estudiants milloren i desenvolupen els coneixements apresos en l'assignatura Inglés per als Negocis I, (b) perquè vagen aplicant a l'anglès els termes, les nocions i les habilitats professionals que van aprenent en les altres assignatures del curs, i (c) perquè progressivament adquirisquen un nivell intermedi alt (B2 segons CEFR) de domini sobre la llengua anglesa i un grau òptim d'especialitat en la comunicació per als negocis internacionals, tots dos necessaris per al seu futur professional.

A més del desenvolupament de les competències necessàries per a la comunicació efectiva en anglès per als negocis internacionals, l'estudiant desenvoluparà altres habilitats essencials tant per a la seua posterior formació dins de la titulació com para el seu futur èxit professional, tals com:

Desenvolupar els seus coneixements sobre variació en la comunicació professional, a nivell geogràfic, contextual, sociolingüístic i intercultural.

Desenvolupar la capacitat de prendre decisions i resoldre situacions comunicatives complexes.

Desenvolupar la seua capacitat de cerca, anàlisi i síntesi de textos i documentació provinents de fonts diverses.

Desenvolupar la capacitat de produir i expressar idees originals, creatives i innovadores en llengua anglesa.

Millorar la seua capacitat de treballar en equip i millorar el seu rendiment tant a través de la labor en grup com del treball autònom.

CONEIXEMENTS PREVIS

Relació amb altres assignatures de la mateixa titulació

No heu especificat les restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

Altres tipus de requisits

S'assumeixen els coneixements previs que corresponen a primer i segon de batxillerat en la branca d'humanitats i ciències socials. En concret, per a afrontar amb èxit aquesta assignatura, és convenient que l'estudiant compte amb un nivell d'anglès bàsic. Per tant, és convenient que l'alumne tinga un nivell de coneixement elemental (B1) de la llengua anglesa, ja que el nivell de partida serà l'intermedi (B1) de coneixement de la llengua.



COMPETÈNCIES

RESULTATS DE L'APRENTATGE

Els resultats d'aprenentatge esperats en l'assignatura “Anglès per als Negocis II” són els següents:

- Reconeixement de la diversitat cultural i social.
- Familiarització amb les diverses cultures dels països anglòfons i amb les seues varietats lingüístiques.
- Reconeixement de les peculiaritats del discurs apropiat a diverses situacions comunicatives específiques desenvolupades en el context dels negocis internacionals en anglès.
- Coneixement i ús de lèxic especialitzat en anglès a nivell intermedi.
- Maneig de tècniques de comunicació en anglès.
- Comunicació escrita en anglès en contextos socioculturals i professionals dins de l'àmbit de l'empresa i l'economia en un entorn internacional.
- Comunicació oral en anglès en contextos socioculturals i professionals dins de l'àmbit de l'empresa i l'economia en un entorn internacional.

DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

1. Mòdul 1: Presentacions II

Com ha de ser una bona presentació.
Pausas, ritme, entonació i fluïdesa.
Escollar presentacions.
Ús d'ajuda visual.
Com estructurar una presentació.
Fer una presentació breu.
Com fer presentacions impactants.
Presentar un producte.

2. Mòdul 2: Reunions

Parlar sobre diferents actituds en les reunions.
Discutir sobre l'assertivitat en les reunions.
Parlar sobre els estils de reunió en diferents països.
Guiar converses complicades.



3. Mòdul 3: Correspondència formal

Parlar sobre els diferents tipus de comunicació.
Cartes formals.
Snail mails.

4. Mòdul 4: Resolució de problemes

Discutir possibles solucions a problemes específics.
Estructures per a fer suggeriments.
Guiar reunions on es resolen problemes.
Com treballar en equip i motivació.

5. Mòdul 5: Cridades telefòniques II

Estudiar frases útils per a mantenir converses telefòniques formals.
Escoltar i interpretar telefonades de negocis.
Ser capaç de mantenir una telefonada de negocis.

6. Mòdul 6: Telecomunicacions

Parlar sobre què és una teleconferència.
Mantenir una teleconferència.

7. Mòdul 7: Negociació

Com ser diplomàtic.
Expressions per a la negociació.
Prendre notes mentre que es negocia un assumpte.
Negociar un contracte.
Ser assertiu.
Negociar amb clients complicats.
Comprendre negociacions basades en l'interès.
Tractar amb demandes complicades.

**VOLUM DE TREBALL**

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Pràctiques en laboratori	30,00	100
Classes de teoria	15,00	100
Pràctiques en aula	15,00	100
Elaboració de treballs en grup	20,00	0
Elaboració de treballs individuals	15,00	0
Estudi i treball autònom	20,00	0
Lectures de material complementari	10,00	0
Preparació d'activitats d'avaluació	5,00	0
Preparació de classes pràctiques i de problemes	10,00	0
Resolució de casos pràctics	10,00	0
TOTAL	150,00	

METODOLOGIA DOCENT

La metodologia aplicada serà majoritàriament comunicativa i participativa, cercant sempre l'efectivitat expressiva i operativa de l'alumnat segons les diferents tasques professionals específiques en llengua anglesa que es van abordant al llarg del curs. No obstant açò, si és necessari i, depenent dels nivells d'anglès dels alumnes, també s'aniran intercalant activitats complementàries d'índole formal per a pal·liar qualsevol llacuna gramatical que puga existir i ajudar al grup a millorar la seua competència, no solament expressiva sinó, també, lingüística.

El desenvolupament de cada tema s'estructura en tres parts o sessions. En la primera sessió, més teòrica, en forma de classe expositiva, s'introdueix l'àrea temàtica bàsica (seguint l'estructura que s'aporta en l'apartat 7 de la guia), explicant la terminologia i els conceptes tècnics més importants. En la segona sessió, en forma de classe participativa, es comença la seua aplicació pràctica a través de diverses activitats en les quals l'estudiant desenvolupa les destreses comunicatives implicades o relacionades amb l'àrea temàtica donada. L'última sessió, en forma de grup de treball, es dissenya per a fomentar l'assimilació i la pràctica tant individual com en equip a través del desenvolupament d'activitats comunicatives característiques de l'entorn professional específic (per exemple, redacció de documentació, cerca de dades, estudis de casos i diversos tipus d'interacció com els debats, les negociacions o les reunions).

A més del treball en l'aula l'estudiant haurà de dedicar a cada tema diverses hores de treball no presencial i independent (per exemple, elaboració de treballs, informes, exercicis i preparació per a les classes i els exàmens).



AVALUACIÓ

L'assignatura de “Anglès per als Negocis II” ofereix dues modalitats d'aprenentatge, entre les quals l'alumne haurà d'escollir. Se li avaluarà a partir de la consideració dels següents aspectes, d'acord amb la modalitat escollida:

- **Opció A:** Modalitat d'avaluació contínua: participació i implicació en el procés d'ensenyament-aprenentatge, resolució de problemes, elaboració de treballs i exposicions orals, realització de proves d'avaluació. La superació d'aquesta modalitat d'avaluació (és a dir, l'haver aprovat totes les proves corresponents a aquesta avaluació i realitzat tots els treballs, exposicions orals i activitats pertinents) suposa la no obligatorietat de la prova escrita final.

- **Opció B:** Modalitat d'avaluació final: realització d'una prova escrita final, en la data oficial d'examen, que constarà de preguntes teòriques i pràctiques. Aquesta prova escrita final únicament tindrà caràcter obligatori en aquells casos en què l'alumne opte per la modalitat d'avaluació final (opció B) o no haja superat l'avaluació contínua (opció A), sent la seua superació, en tals casos, condició indispensable per a aprovar l'assignatura.

En l'assignatura “Inglés per als Negocis II”, d'acord amb les diferents modalitats d'avaluació, l'avaluació total es desglossa de la següent forma:

- **Opció A:** Modalitat d'avaluació contínua:

- El 30% de la nota global correspon a l'avaluació de treballs i projectes de grup.

- El 60% de la nota global correspon a la realització de proves escrites d'avaluació individuals al llarg del curs.

- El 10% de la nota global correspon a exposicions orals.

- **Opció B:** Modalitat d'avaluació final:

L'alumne realitzarà una prova final en la convocatòria oficial, la valoració de la qual serà el 70% de la nota obtinguda, és a dir, la màxima puntuació que es podrà obtenir és un 7 (l'alumne renunciaria, per tant, al 30% corresponent a la nota de les tasques d'avaluació contínua).

Fer trampa en un examen o plagiar l'obra escrita dels altres es considera una infracció molt greu i no es tolerarà en aquesta assignatura.

REFERÈNCIES

Bàsiques

- COURSEBOOK:

Powell, M.; Clarke, S.; Allison, J.; Pegg, E.; de Chazal, E. (2014). In Company 3.0., Intermediate (B1+). Oxford: MacMillan Education. ISBN (Student's Book Pack): 978-0-230-45523-8.



Complementàries

- Allinson, J. et al. (2008). The Business (Upper Intermediate). Oxford: Macmillan.
- Book-Hart, G. (2006). Business Benchmark (Upper-Intermediate). Cambridge: Cambridge University Press.
- Corbalis, T. (2009). English for Management Studies. Reading: Garnet Education.
- Cotton, D., Galvey, D. & Kent, S. (2005). Market Leader (Upper Intermediate Business English). Harlow: Longman.
- Diccionario Español-Inglés/ Inglés -Español. Collins (2000). Barcelonal: Grijalbo.
- Emmerson, P. (2009). Business Vocabulary Builder. MacMillan.
- Foley, M. & D. Hall (2012). My Grammar Lab (Intermediate-Upper- Intermediate). Harlow: Pearson.
- Mackenzied, I. (2006). Professional English in Use. Finance. Cambridge: Cambridge University Press.
- Oxford Business English Dictionary. Oxford: Oxford University Press.
- Strutt, P. (2010). Market Leader. Essential Business Grammar and Usage. London: Pearson. Longman.

ADDENDA COVID-19

Aquesta addenda només s'activarà si la situació sanitària ho requereix i previ acord del Consell de Govern

1. CONTENIDOS.

Se mantienen todos los contenidos inicialmente programados en la guía docente tanto para las sesiones teóricas, como para las prácticas y laboratorio.

2. VOLUMEN DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN TEMPORAL DE LA DOCENCIA

Se mantiene la carga de trabajo para el estudiante que marca el número de créditos y la distribución sigue las mismas pautas. Los ejercicios teóricos y prácticos se distribuirán de una manera similar, ofreciendo las soluciones a dichos ejercicios. Lo mismo ocurre con la parte de Laboratorio, en el que se incluirán videos que proporcionen la práctica de las destrezas deseadas, tanto en pronunciación como en vocabulario especializado.

Por tanto, el volumen de trabajo continúa de la misma manera, dando autonomía al alumnado a practicar dichos contenidos. Mantenimiento de la planificación temporal docente tanto en días como en horario, siendo a elección del alumno la posibilidad de utilizar dichas horas de aprendizaje en otro momento.

3. METODOLOGÍA DOCENTE



La clase presencial se puede sustituir, sin problemas, con los ejercicios marcados en el aula virtual, sin necesidad de videoconferencia programada, a no ser que un alumno lo solicite expresamente.

Las tareas programadas están basadas en videos del libro de texto, videos de YouTube y TED, entre otros.

Los ejercicios de pronunciación se llevarán a cabo mediante el enlace a varias páginas web.

Se están subiendo al aula virtual los materiales necesarios para la ejecución de las actividades y ejercicios, con las tareas correspondientes de práctica que los estudiantes deben grabar en audio o video. Además, las composiciones en inglés seguirán la misma estructura que en las previstas en las clases presenciales.

Para los ejercicios teóricos/prácticos que requieran corrección, se proporcionará la llave con las respuestas. En caso de duda, los alumnos pueden solicitar, mediante los procedimientos del aula virtual, cualquier aclaración adicional de las cuestiones a aclarar.

Sistema de tutorías. Se mantiene el programa de tutorías virtuales (atención en 48 horas laborables máximo por correo electrónico) y en el horario de tutorías si fuere necesario.

4. EVALUACIÓN

Se mantienen las notas resultantes de la evaluación continua obtenidas antes de la entrada en vigor del estado de alarma, aunque pueden existir variaciones según el porcentaje de aquellos que no han sido regulares en su asistencia a clase.

Por tanto, se combinarán las dos modalidades de evaluación, según establecidas en el programa original:

Opción A: Modalidad de evaluación continua:

- El 30% de la nota global corresponde a la evaluación de trabajos y proyectos de grupo.
- El 60% de la nota global corresponde a la realización de pruebas escritas de evaluación individuales a lo largo del curso.
- El 10% de la nota global corresponde a exposiciones orales.

Opción B: Modalidad de evaluación final:

Los alumnos realizarán una prueba final en la convocatoria oficial, que corresponderá al 70% de la nota obtenida, es decir, la máxima puntuación que se puede obtener es de un 7 (los alumnos renunciarían, por tanto, al 30% correspondiente a la nota de las actividades de evaluación continua).

Por tanto, aquellos alumnos que han asistido alguna vez a clase y llevado a cabo algún tipo de ejercicios, así como alguna práctica entregada en el aula virtual, se pueden acoger a la modalidad A. El peso del examen final será el mismo que en la modalidad original: 60%.



Tanto para la modalidad A como para la B, será necesario hacer un examen oral de unos 10-15 minutos (en parejas o individuales) con preguntas de temas generales o específicos de negocios, tal y como se habían practicado en clase (hablar sobre un tema, resolver un problema en una empresa, presentar un producto, etc.). Para ello, se utilizarán las herramientas del aula virtual y en el caso de que no funcionaran correctamente, se podrían utilizar programas alternativos, como Skype o zoom. Para ello, se publicarán las listas y se agruparán, por horas y minutos la conexión.

Prueba de evaluación final:

Se basará en un examen tipo test, utilizando las herramientas de cuestionario, a la misma hora y día previstos en el examen de primera y segunda convocatoria, que se subirá al aula virtual como Tarea a la hora prevista para el inicio del examen y con un tiempo limitado. Este mismo programa elabora, de un mismo enunciado, diferentes versiones.

El examen se hará en cuatro apartados: comprensión oral de una audición y preguntas; comprensión escrita y preguntas sobre el texto; ejercicios de gramática y composición.

Cada apartado se hará con un intervalo de 15 minutos de descanso. Se le podrá pedir a los estudiantes, siempre con unas pruebas preliminares, que deberán estar conectados mediante videoconferencia BBC con la cámara activada y el micrófono silenciado para comprobar su identidad.

Si una persona no dispone de los medios para establecer esta conexión y acceder al aula virtual, deberá contactar con el profesorado por correo electrónico una vez esta modificación/addenda de se publique en la página web y en el aula virtual).

5. BIBLIOGRAFIA

Se mantiene el libro de texto recomendado, así como ejercicios basados en el mismo libro, ejercicios prácticos con contenidos de otros materiales similares, series, películas, así como videos complementarios de YouTube y TED, entre otros.