FICHA IDENTIFICATIVA

Datos de la Asignatura

Código	35876
Nombre	Ingles para los Negocios III
Ciclo	Grado
Créditos ECTS	6.0
Curso académico	2017 - 2018

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1314 - Grado de Negocios Internacionales/ International Business	Facultad de Economía	2	Primer cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Caracter
1314 - Grado de Negocios Internacionales/ International Business	2 - Idioma Moderno I (Ingles para los Negocios)	Formación Básica

Coordinación

Nombre	Departamento
ROSCA ., ANDREEA	155 - Filología Inglesa y Alemana
SEVILLA PAVON, ANA	155 - Filología Inglesa y Alemana

RESUMEN

En referencia al diseño curricular de la titulación, la asignatura ‘Inglés para los Negocios III’ es una materia de formación básica ‘Idioma Moderno’ cursada por todos los estudiantes del grado. La importancia formativa de la materia en el plan de estudios en el que está ubicada se constata por el hecho de que dos de las piedras angulares de la formación del alumno la componen los idiomas, principalmente el inglés, y la orientación internacional de los contenidos.

Los temas referentes a los negocios internacionales que se tratan en la asignatura se vinculan con los de otras asignaturas y a la obligatoriedad que tienen los estudiantes de cursar parte del grado en una universidad extranjera, además de realizar unas prácticas obligatorias en empresas e instituciones que operen en el ámbito internacional.

La asignatura ‘Inglés para Los Negocios III’ responde a la necesidad que tienen las empresas y las entidades de nuestro entorno que trabajan en el contexto internacional. El estudiante necesita adquirir las competencias necesarias para gestionar el desarrollo internacional de una empresa y poder trabajar en instituciones internacionales. Por ello, el aprendizaje de idiomas, principalmente el inglés, es fundamental.

El inglés académico, aplicado al ámbito de la economía en un entorno internacional, posibilita el desarrollo de las habilidades de estudio académico en lengua inglesa. La asignatura desarrolla la comprensión auditiva y la expresión oral eficaz del discurso económico en inglés en el entorno académico (clases, tutorías, etc.) Se fomenta la comprensión lectora y la expresión escrita eficaz del discurso económico en inglés en el entorno académico. Se promueven las presentaciones orales académicas en lengua inglesa en un entorno internacional.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

Otros tipos de requisitos

Para afrontar con éxito esta asignatura, es conveniente que el estudiante de la asignatura Inglés para los Negocios III tenga un nivel intermedio-alto o alto (B2+/C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) de inglés.

COMPETENCIAS

1314 - Grado de Negocios Internacionales/ International Business

- Adquirir fluidez en la comunicación oral y escrita en inglés y una segunda lengua extranjera (francés, alemán) en el ámbito de los negocios.
- Desarrollar la sensibilidad intercultural y la capacidad de adaptación a otros contextos geopolíticos.
- Tener capacidad para trabajar en equipos multidisciplinares e interculturales.
- Comunicarse oralmente en inglés en contextos académicos relacionados con el ámbito de la empresa y la economía en un entorno internacional.
- Comunicarse por escrito en inglés en contextos académicos relacionados con el ámbito de la empresa y la economía en un entorno internacional.
- Manejar técnicas de la comunicación oral en inglés académico.
- Conocer y usar léxico académico especializado a nivel avanzado.
- Reconocer y usar el discurso apropiado a una gran variedad de situaciones comunicativas específicas dentro del contexto académico en un entorno internacional.

- Familiarizarse con las diversas culturas académicas de los países anglófonos y con sus variedades lingüísticas.
- Aprender a detectar las desigualdades entre personas para diseñar, implementar y evaluar las políticas pertinentes que faciliten la eliminación de dicha discriminación en empresas e instituciones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los resultados de aprendizaje esperados de la asignatura “Inglés para los Negocios III” son los siguientes:

Reconocimiento de la diversidad cultural y social.

Familiarización con las diversas culturas de los países anglófonos y con sus variedades lingüísticas.

Reconocimiento de las peculiaridades del discurso apropiado a diversas situaciones comunicativas específicas desarrolladas en el contexto de los negocios internacionales en inglés.

Conocimiento y uso de léxico especializado en inglés a nivel intermedio.

Manejo de técnicas de comunicación en inglés.

Comunicación escrita en inglés en contextos socioculturales y profesionales dentro del ámbito de la empresa y la economía en un entorno internacional.

Comunicación oral en inglés en contextos socioculturales y profesionales dentro del ámbito de la empresa y la economía en un entorno internacional.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Módulo 1: El mundo de los negocios: desarrollo personal

Introduction to the course and working philosophy
Learning process and procedures
Introduction to the syllabus
Needs analysis and placement test
Personal development: developing your career, behavioural competencies and setting goals
Self-awareness & Communication
Writing a Professional Biography

2. Módulo 2: Dirección de empresas: imagen corporativa

Corporate image
Corporate Social Responsibility
Writing Newsletter articles

3. Módulo 3: La cadena de distribución: externalización y logística

Supply Chain
Outsourcing
Logistics
Managing change
Writing professional emails

4. Módulo 4: Mediación y resolución de conflictos

Management styles
Managing Conflict
Assertiveness

5. Módulo 5: Venta y comercialización

Strategic Marketing & Partnering
Marketing and sales
Writing Business proposals
Oral presentations

6. Módulo 6: Gestión del riesgo

Crisis Management
Risk Management & Digital Risk
Writing reports

7. Módulo 7: Inversiones y mercados

Investment banks & choices
Writing a CV and a cover letter

8. Módulo 8: Intercambios comerciales: comunicación intercultural

Leading teams
Meetings
Writing: Style

VOLUMEN DE TRABAJO

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Prácticas en laboratorio	30,00	100
Clases de teoría	15,00	100
Prácticas en aula	15,00	100
Elaboración de trabajos en grupo	20,00	0
Elaboración de trabajos individuales	15,00	0
Estudio y trabajo autónomo	20,00	0
Lecturas de material complementario	10,00	0
Preparación de actividades de evaluación	5,00	0
Preparación de clases prácticas y de problemas	10,00	0
Resolución de casos prácticos	10,00	0
TOTAL	**150,00**	

METODOLOGÍA DOCENTE

La metodología aplicada será mayoritariamente comunicativa y participativa, buscando siempre la efectividad expresiva y operativa del alumnado, según las distintas tareas profesionales específicas en lengua inglesa que se van abordando a lo largo del curso.

El desarrollo de cada tema se estructura en tres partes o sesiones. En la primera sesión, más teórica, se introduce el área temática básica, explicando la terminología y los conceptos técnicos más importantes. En la segunda sesión, se aplica la práctica a través de diversas actividades en las que el estudiante desarrolla las destrezas comunicativas implicadas o relacionadas con el área temática tratada. La última sesión, en forma de grupo de trabajo, se diseña para fomentar la asimilación y la práctica tanto individual como en equipo, a través del desarrollo de tareas comunicativas características del entorno profesional específico.

La planificación de la asignatura incluye varias sesiones de tutoría pautada con el profesor para la revisión y extensión de la materia que se va impartiendo.

EVALUACIÓN

La asignatura de “Inglés para los Negocios III” ofrece dos modalidades de aprendizaje y evaluación, entre las cuales el alumno deberá escoger. Se le evaluará a partir de la consideración de los siguientes aspectos, de acuerdo con la modalidad escogida:

- Opción A: Modalidad de evaluación continua: participación e implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, resolución de problemas, elaboración de trabajos y exposiciones orales, realización de pruebas de evaluación continua a lo largo del cuatrimestre. La superación de esta modalidad de evaluación (es decir, el haber aprobado todas las pruebas correspondientes a dicha evaluación y realizado todos los trabajos, exposiciones orales y actividades pertinentes) supone la no obligatoriedad de la prueba escrita final.

- Opción B: Modalidad de evaluación final: realización de una prueba escrita final, en la fecha oficial de examen, que constará de preguntas teóricas y prácticas. Dicha prueba escrita final únicamente tendrá carácter obligatorio en aquellos casos en que el alumno opte por la modalidad de evaluación final (opción B) o no haya superado la evaluación continua (opción A), siendo su superación, en tales casos, condición indispensable para aprobar la asignatura.

En la asignatura Inglés para los Negocios III, de acuerdo con las dos modalidades de aprendizaje y evaluación, la puntuación total se desglosa de la siguiente forma:

- Opción A: Modalidad de evaluación continua:

- El 30% de la nota global corresponde a la evaluación de trabajos, proyectos de grupo y exposiciones orales.

- El 60% de la nota global corresponde a la realización de pruebas de evaluación individuales a lo largo del cuatrimestre (sin previo aviso).

- El 10% de la nota global corresponde a la participación e implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, la resolución de problemas y la realización de actividades de manera individual y por parejas/pequeños grupos.

- Opción B: Modalidad de evaluación final:

La nota final corresponde a la nota obtenida en la prueba individual de síntesis final, teniendo en cuenta que la máxima puntuación que se podrá obtener será un 7 sobre 10. Se realizará una prueba final en la fecha oficial de examen, cuya valoración será el 70% de la nota obtenida (el alumno renunciaría, por tanto, al 30% correspondiente a la nota de las tareas de evaluación continua).

Hacer trampa en un examen o plagiar la obra escrita de los demás se considera una infracción muy grave y no se tolerará en esta asignatura.

REFERENCIAS

Básicas

- COURSEBOOK:
  Allison, J.; Appleby, R. and de Chazal, E. (2013). The Business 2.0. (Students book). C1 Advanced. Macmillan Education. ISBN: 978-0-230-43804-0.

Complementarias

- Alcaráz Varó, E. & Hughes, B. (1996). Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales Inglés - Español, Spanish - English. Barcelona: Editorial Ariel S.A.
- Allison, J; Appleby, R. & de Chazal, E. (2009). The Business (Advanced). Oxford: McMillan.
- Baade, K.; Halloway, C.; Scrivener, J. & Turner, R. (2009). Business Results. Oxford: Oxford University Press.
- Brook-Hart, G. (2007). Business Benchmark. Cambridge: Cambridge University Press.
- Comfort, J. (2000). Effective Presentations. Oxford: Oxford University Press.
- Corballis, T. & Jennings, W. (2009). English for Management Studies in Higher Education. Reading: Garnet Ecucation.
- Emmerson, P. (2007). Business English Handbook (Upper- Intermediate). Oxford: MacMillan.
- Foley, M. & Hall, D. (2012) My Grammar Lab (Advanced C1/C2). Harlow: Pearson Education Ltd.
- Fortanet Gómez, I. (2002). Como escribir un artículo de investigación en inglés. Madrid: Alianza Editorial.
- Hill, M. & Storey, A. (2007). SpeakEasy: Oral Presentation Skills in English for Academic and Professional Use. Hong Kong: Hong Kong University Press.
- Mascull, B. (2004). Business Vocabulary in Use (Advanced). Cambridge: Cambridge University Press.
- McCormak, J. & Slaght, J. (2009). Extended Writing & Research Skills. Reading: Garnet Education.
- Milan, S. (2002). Public Speaking. Boca Raton, Florida: Barcharts, Inc.
- Oxford Business English Dictionary. Oxford University Press.
- Pérez Cañado, M. L. & Pennock-Speck, B. (2014, Eds.), Writing and Presenting a Dissertation on Linguistics, Applied Linguistics and Cultural Studies for Undergraduates and Graduates in Spain. Valencia: Publicaciones de la Universitat de València.
- Templeton, M. & Sparks, S. (1999). Great Presentation Skills. New York: McGraw-Hill.
- The Economist: http://www.economist.com
- The Financial Times: http://www.ft.com/home/uk
- The New York Times: http://www.nytimes.com
- Walker, C. & Harvey, P. (2008). Business Studies. Reading: Garnet Education.
- Wallwork, A. (2010). English for Presentations at International Conferences, 151. Springer Science + Business Media, LLC 2010.
- Powell, M.; Clarke, S.; Allison, J.; Pegg, E.; de Chazal, E. (2014). In Company 3.0 (B2 level). Oxford: MacMillan. ISBN (Student's Book Pack): 978-0-230-45532-0.