

Guía Docente

Modalidad a distancia

Business English

Curso 2016/17

Máster Universitario en
Internacionalización de empresas y
comercio exterior



UCAV

www.ucavila.es

Nombre:	Business English
Carácter:	OPTATIVA
Código:	20102MI
Duración (Cuatrimestral/Anual):	CUATRIMESTRAL
Cuatrimestre del Máster:	1º
Nº Créditos ECTS:	6
Prerrequisitos:	B2 en Lengua Inglesa
Departamento (Área Departamental):	HUMANIDADES Y TEOLOGIA
Lengua en la que se imparte:	CASTELLANO E INGLÉS
Módulo:	OPTATIVAS
Materia:	Business English

1

Profesorado

Responsable docente: ANA ISABEL GÓMEZ VALLECILLO
Email: anai.gomez@ucavila.es
Currículum: Doctora en Filología Inglesa por la UEX. Grado de Licenciado en F. Inglesa por la UEX. Título de Funcionario de Carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria. CAP por la UVA. Licenciada en F. Inglesa por la UVA. Diplomada en Profesorado de EGB. Especialidad en Lengua Española e Idioma Moderno por la USAL. Actualmente profesora de Lengua Inglesa en la UCAV. Especialización Docente: Lengua Inglesa. Líneas de investigación: Innovación Docente.

2

Objetivos y competencias

2.1. 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.

2.2. COMPETENCIAS GENERALES

- (CG-4) Aprender a aprovecharse del entorno.

2.3. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- (CE-9) Ser capaz de dirigir una cadena productiva dispersa en diferentes países

2.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- El alumno deberá ser capaz de manejarse con mayor soltura en lengua inglesa en los negocios internacionales

3.1. PROGRAMA

Unit 1. International Trade

Unit 2. Business Correspondence.

Unit 3. Presentations with Graphs and Charts

Unit 4. The World of Business Today

3.2. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Appleby, Rachel & Buckingham, Angela et al. (2013): *International Express*. Upper Intermediate. OUP.

B J Thomas (1996): *Advanced Vocabulary and Idiom*. Nelson

Comfort, Jeremy (1995). *Business report in English*. Cambridge University Press.
<https://ucav.odilotk.es/opac?id=00005020>

Cotton, David; Falvey David; Kent, Simon (2010): *Market Leader*, Intermediate. Pearson.

English for secretaries. Oxford: OUP, 1998. <https://ucav.odilotk.es/opac?id=00004929>

Fowler, W.S. (1997): *Progressive Writing Skills*. Essex: Longman.
<https://ucav.odilotk.es/?id=00005025>

Hollett, Vicki; Carter, Roger; Lyon, Liz; Tanner, Emma (1989): *In at the Deep End (Speaking Activities for Professional People)*. OUP.

Jones-Macziola, Sarah (1995): *Getting Ahead: a Communication Skills Course*. CUP.

Jones, Leo (1993). *International business English: communication skills in English for business purposes*. Cambridge University Press.

<https://ucav.odilotk.es/opac?id=00008523>

Knight, Gareth et al. (2005): *Business Goals 3*. CUP.

Littlejohn, Andrew (2005): *Company to Company. A task-based approach to business emails, letters and faxes*. Cambridge: CUP.

MacKenzie, Ian (2008): *English for the Financial Sector*. CUP.

Reverieux, Jean-François and Scott, Malcom (1995). *Comercio internacional: vocabulario y expresiones*. Barcelona: Larousse Planeta.

Smith, William D (1970): *Business letters & reports*. London: Glasgow.

<https://ucav.odilotk.es/opac?id=00002054>

Tokhi, M. (2009): A Case Study on Classic Airlines: Practical Marketing Solutions. *Journal of Business Studies Quarterly*, Vol. 1, No. 1, pp. 16-25.

<http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.657.620&rep=rep1&type=pdf>

Marketing : book 1 : 500 frases de uso diario en el mundo del marketing en inglés y Español. Vaughan Systems, D. L. 2006. <https://ucav.odilotk.es/opac?id=00010188>

Vaughan, Richard. *Business letters*. Vaughan Systems.

<https://ucav.odilotk.es/opac?id=00010280>

INTERNET SITES

“Email etiquette.” [Online] Downloaded Marzo 2012. <http://www.emailreplies.com/>

“The 25 Most Common Mistakes in Email Security.” [Online] Downloaded Marzo 2012. <http://www.itsecurity.com/features/25-common-email-security-mistakes-022807/>

Amit Agarwal. “Never Forget To Include Email Attachments.” [Online] Downloaded Abril 2011. <http://labnol.blogspot.com/2007/04/never-forget-to-include-email.html>

David Beckman and David Hirsch. “Thumb-Thing Good: For road warriors: trailer-size space in a finger-size ‘trunk’.” [Online] Mayo 2012.

http://www.abajournal.com/magazine/thumb_thing_good/

Ellen Dowling, PhD. “10 Tips for Effective E-mail.” [Online] Downloaded Noviembre 2011. <http://www.mindtools.com/email.html>

Gene Wicker, Jr. “E-Mail Etiquette.” [Online] Downloaded Enero 2012.

<http://iwillfollow.com/emaiiletiquette.pdf>

Guy Kawasaki. "The Effective Emailer." [Online] Downloaded Febrero 2011.

http://blog.guykawasaki.com/2006/02/the_effective_e.html

Jason Krause. "Eek is for E-Mail: You can manage the mess of messages—but first let go of the paper." [Online] Mayo 2012.

http://www.abajournal.com/magazine/eek_is_for_e_mail/

Jason Krause. "Law Hacks: 101 tips, tricks and tools to make you a more productive, less stressed-out lawyer." [Online] Julio 2012.

http://www.abajournal.com/magazine/law_hacks/

Tony Bradley. "Why You Should Encrypt Your Email." [Online] Downloaded Marzo 2012.

<http://netsecurity.about.com/cs/emailsecurity/a/aa051004.htm>

DICTIONARIES

Alcaráz Varó, Enrique (2008) Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales = a dictionary of economic financial and commercial terms : Inglés-Español, Spanish-English. Ariel. <https://ucav.odilotk.es/opac?id=00010646>

Diccionario Oxford avanzado para estudiantes de inglés : español-inglés, inglés-español. OUP. <https://ucav.odilotk.es/opac?id=00007007>

Jones, Daniel: *English Pronouncing Dictionary*. CUP. <https://ucav.odilotk.es/opac?id=00010541>

Oxford business English dictionary: for learners of English. <https://ucav.odilotk.es/opac?id=00008611>

The Oxford business Spanish dictionary. <https://ucav.odilotk.es/opac?id=00008610>

La asignatura se desarrollará a través de los siguientes métodos y técnicas generales, que se aplicarán diferencialmente según las características propias de la asignatura:

- **Clases virtuales:** el profesor desarrollará, mediante clases magistrales y dinámicas los contenidos recogidos en el temario, que podrán haber sido

puestas previamente a disposición del alumno en forma de fotocopias o a través de la plataforma virtual de la UCAV.

- **Estudio de casos:** análisis de casos reales relacionados con la asignatura. En principio, esto habrá de realizarse durante las clases o a través de la plataforma virtual de la universidad. Estos estudios de casos podrán ser evaluables.
- **Actividades en la plataforma virtual:** Consiste en la realización de test de autoevaluación por unidad didáctica y por asignaturas, ejercicios propuestos con soluciones por unidad didáctica, ejercicios con entrega, consulta de bibliografía, descarga de artículos científicos, vídeos y audios explicativos, consulta del manual y temporizador de actividades.
- **Tutoría virtual:** tutoría individual del alumno con el profesor en la que este le oriente en el estudio, le dirija los trabajos que esté realizando y le resuelva las dudas que se le planteen.
- **Breve Trabajo Individual:** consistirán en la realización por parte del alumno de un breve trabajo de investigación, la resolución de un caso práctico o de unos ejercicios y problemas prácticos propuestos por el profesor.
- **Estudio del alumno:** trabajo individual del alumno en el que estudie la materia teórica.
- **Actividades de evaluación:** Cada asignatura un examen correspondiente (tipo test o escrito).

ACTIVIDAD	HORAS	PRESENCIALIDAD %
Clases Virtuales	20	0%
Estudio de casos	7	0%
Actividades en la plataforma virtual	7	0%
Tutoría virtual (vía skype, blackboard, email, teléfono,...)	4	0%
Breve trabajo individual	35	0%

Estudio del alumno	75	0%
Actividades de evaluación	2	100%
TOTAL	150	

5

Evaluación

La evaluación es un componente fundamental de la formación del alumno. Está compuesta por un examen final escrito y la evaluación continua, que consta de ejercicios y actividades evaluables.

En este caso la evaluación de esta asignatura está compuesta por una serie de actividades de evaluación continua y por un examen final escrito, cuya **superación constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura.**

La evaluación continua se realizará a través de la entrega / presentación resultante de las actividades propuestas, que el alumno deberá resolver individualmente y entregar en los plazos preestablecidos al profesor de la asignatura.

➤ Examen (60 % de la nota final)

La superación de dicho examen constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el examen al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. El alumno dispondrá de dos convocatorias de examen por curso académico.

No se guardará la nota del examen, si éste estuviera aprobado, para una convocatoria posterior.

➤ Trabajo obligatorio (40% de la nota final)

La superación del trabajo constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el trabajo al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se

considerará suspenso. En el caso de tener el trabajo obligatorio superado y no aprobar el examen, se guardará su nota hasta la segunda convocatoria de examen perteneciente al curso académico actual.

No se admitirán trabajos fuera de la fecha límite de entrega, que será comunicada al alumno con suficiente antelación. Con la no presentación del trabajo obligatorio se considerará suspensa la asignatura, independientemente de la nota obtenida en el examen.

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Examen	60-80%
Caso práctico	0-20%
Breve trabajo individual	20-40%
TOTAL	100%

El examen final escrito constará de un examen escrito y de un examen oral.

El alumno deberá obtener en el examen una puntuación mínima de 5.0 para poder optar a la ponderación de la calificación obtenida en éste, con la del resto de las actividades evaluables y que en su conjunto forman parte del proceso de evaluación de la asignatura.



Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañar al mismo durante toda su andadura en el proceso formativo, prestando una atención personalizada al alumno. Las dos figuras principales son:

Profesor docente: encargado de resolver todas las dudas específicas de la asignatura y de informar al alumno de todas las pautas que debe seguir para realizar el estudio de la asignatura.

Tutor personal o de grupo: asignado al alumno al iniciar los estudios de Máster y que orienta al alumno cuando éste lo necesite tanto en cuestiones académicas como personales.

Horario de Tutorías del profesor docente

Horario de tutorías del profesor docente de la asignatura: miércoles de 11 a 13.

- Ana Isabel Gómez. Contacto telefónico: 920251020. Ext: 128.

7

Prácticas Presenciales

Esta asignatura no requiere de la realización de prácticas como tales, aunque tanto las sesiones de resolución de casos o de cuestiones prácticas, que tendrán lugar a lo largo del desarrollo de la asignatura, pueden ser consideradas como prácticas a estos efectos.

8

Horario de la asignatura y Calendario de temas

El horario de la asignatura durante el 2º cuatrimestre del Máster en Internacionalización de Empresas y Comercio Exterior (correspondiente al período febrero - mayo del curso académico 2016/2017), donde se imparten los 6 ECTS de los que consta la misma:

Primera semana (sesión 1ª):

- Viernes 3 de marzo de 2017, de 18:00 a 21:00 horas. (3h).
- Sábado 4 de marzo de 2017, de 11:00 a 13:00 horas (2h).
- Sábado 4 de marzo de 2017, de 16:00 a 18:00 horas (2h).

Segunda semana (sesión 2ª):

- Viernes 10 de marzo de 2017, de 19:00 a 21:00 horas. (2h).
- Sábado 11 de marzo de 2017, de 11:00 a 13:00 horas (2h).
- Sábado 11 de marzo de 2017, de 16:00 a 18:00 horas (2h).

Tercera semana (sesión 3ª):

- Viernes 31 de marzo de 2017, de 16:00 a 19:00 horas. (3h).

Cuarta semana (sesión 4ª):

- Viernes 28 de abril de 2017, de 16:00 a 20:00 horas. (4h).

Las sesiones se desarrollarán según la siguiente tabla, en la que se recogen el calendario de temas y las actividades de evaluación:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN
Sesión 1	
Unit 1.	Clase virtual Actividades en la plataforma, evaluable Estudio de casos
Sesión 2	
Unit 2	Clase virtual Actividades en la plataforma, evaluable Estudio de casos
3ª Semana	
Unit 3	Clase virtual Actividades en la plataforma, evaluable Estudio de casos
4ª semana	
Unit 4	Clase virtual Actividades en la plataforma, evaluable Estudio de casos

El plan de trabajo y las semanas son orientativos, pudiendo variar ligeramente, dependiendo de la evolución del alumno durante las distintas sesiones.