Guía Docente

Modalidad a Distancia

BUSINESS ENGLISH

Curso 2019/2020

Pasarela al Grado en Administración y dirección de Empresas

UCAV

www.ucavila.es

1 Datos descriptivos de la Asignatura

Nombre:	BUSINESS ENGLISH
Carácter:	OBLIGATORIA
Código:	40202GA
Curso:	4º
Duración (Semestral/Anual):	SEMESTRAL
Nº Créditos ECTS:	6

Prerrequisitos:
La asignatura es una continuación de los conocimientos adquiridos por el alumnado en la asignatura de lengua inglesa aplicada a la economía de la formación básica universitaria.

Responsable docente: ANA ISABEL GÓMEZ VALLECILLO

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.

Email:	anai.gomez@ucavila.es
Departamento (Área Departamental):	HUMANIDADES Y TEOLOGÍA
Lengua en la que se imparte:	INGLÉS Y CASTELLANO
Módulo:	COMUNICACIÓN
Materia:	INGLÉS

2 Objetivos y competencias

2.1. COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

- Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en economía, que parte de la base de la educación secundaria general, y que se encuentra a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio (CB1);
- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas económicos que afectan a las sociedades (CB2);
- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes sobre la situación económica de las regiones para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. (CB3);
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado en economía como no especializado. (CB4);
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. (CB5);
- Comunicarse correctamente de forma oral y escrita en la lengua inglesa. (CG-8)
- Adquirir y demostrar habilidades de comunicación en las relaciones interpersonales de trabajo en equipo. (CG-9)
- Comprender, abstraer significados e interpretar textos en inglés de diversas fuentes, temática, dificultad, género y registro. (CG-13)
- Comprender e interpretar audiciones de diversa índole en inglés. (CG-14)

2.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa. (B17)
- Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados. (B18)
- Redactar proyectos de gestión global o áreas funcionales de la empresa. (B19)
- Desarrollar habilidades sociales con los colectivos vinculados a la empresa (socios, clientes, proveedores, empleados, administraciones públicas…etc) (B21)

2.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Comprender frases y vocabulario más habitual sobre temas de interés personal cuando el discurso es claro en inglés estándar en contextos cotidianos.
- Comprender textos escritos breves y sencillos en un lenguaje de uso habitual.
- Ser capaz de expresarse con un lenguaje claro en textos sencillos sobre actividades y asuntos cotidianos.
- Conocer vocabulario y expresiones relacionadas con el mundo industrial y empresarial.
- Conocer algunas de las expresiones sociales más comunes en inglés

3.1. PROGRAMA

Unidad 1: The working day
Unidad 2: Online communication
Unidad 3: Company growth
Unidad 4: Corporate culture
Unidad 5: Describing equipment
Unidad 6: Processes and procedures
Unidad 7: Distribution and delivery
Unidad 8: Advertising and marketing
Unidad 9: Making arrangements
Unidad 10: Transport
Unidad 11: Working holidays
Unidad 12: Conferences
Unidad 13: New places, new people
Unidad 14: Corporate gift-giving
Unidad 15: Teamwork
Unidad 16: Thinking globally
Unidad 17: Describing statistics
Unidad 18: Company finances
Unidad 19: Investments
Unidad 20: Starting up
Unidad 21: Job applications
Unidad 22: Recruitment
Unidad 23: Staff development
Unidad 24: Employee productivity

3.2. BIBLIOGRAFÍA

➢ **Manual**

- MACKENZIE, Ian: *English for Business Studies. A course for Business Studies and Economics students.* Cambridge: CUP.

➢ **Grammar books:**

- Murphy, R.: *"English Grammar In Use"*. (With answers). Cambridge: CUP.
- Swan, m. & Walter C.: *"How English Works. A grammar practice book".* (With answers). OUP.
- Hashemi, L. & Thomas, B.: *"Grammar for PET".* (With answers). CUP.
- Swan, Michael: *"Practical English Usage".* OUP.

➢ **For further study:**

- Mackenzie, Ian: *"Professional English in Use. Finance".* Cambridge: CUP.
- McCarthy, M. & O'Dell, F.: *"English Vocabulary in Use. Intermediate".*CUP.
- Cullen, Pauline: *"Vocabulary for IELTS".* (With answers). CUP.
- Mascull, B.: *"Business Vocabulary in Use. Intermediate".* CUP.
- Mascull, B.: *"Key Words in Business".* (Collins COBUILD Series). London: HarperCollins.
- Brieger, Nick: *"Test Your Professional English. Law".* England: Pearson Education Limited.
- Wright, Jon: *"Idioms Organiser"*. England: Language Teaching Publications.
- *"Really Learn 100 Phrasal Verbs".* OUP.

➢ **Dictionaries:**

- General: *"Cambridge Compact Dictionary".* English-Spanish/Spanish-English. CUP.
- Business: *"Diccionario OXFORD Business".* Español-Inglés. Inglés-Español. OUP
- *"New OXFORD Business English Dictionary for learners of English".*
- Pronunciation: Jones, Daniel: *"English Pronouncing Dictionary".* CUP

➢ **Glossaries**

- AASHTO Finance http://www.transportation-finance.org/glossary/#top
- Banco de datos terminológicos UPF_Term (multilingüe) http://terminus.iula.upf.edu//cgi-bin/upfterm/upfterm.pl?intLang=En
- Glosario A. D. Miles de negocios http://www.barcelonaenglish.com/gloss/glossaryshome.htm
- Glosario financiero http://www.finance-glossary.com/
- Glosario general del banco de España http://www.bde.es/bde/es/utiles/glosario/glosarioGen/indexA.html
- Glossary of Investment Terms http://www.raymondjames.com/gloss.htm
- Vocabulario multilingüe de economía (IULA) http://www.iula.upf.edu/rec/ricoterm/docums/vocecon/esp/frames.html

4 Indicaciones metodológicas

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

- **Estudio personal dirigido:** el alumno acometerá de forma individual el estudio de la asignatura de modo que le permita adquirir las competencias de la misma. Para ello contará con la tutorización personalizada del profesor de la asignatura, como principal responsable docente.
- **Ejercicios prácticos:** Se propondrá al alumno la realización de ejercicios prácticos para que resuelva y lo confronte con las soluciones dadas por el profesor.
- **Realización de test de autoevaluación**: El alumno contará con test al término de cada unidad para repasar los contenidos y poner en práctica los conocimientos adquiridos.
- **Trabajo sobre material audiovisual:** El alumno dispone de audiciones de distintos tipos de fragmentos y conversaciones para facilitar la comprensión de la materia a través de CDs.
- **Tutorías personalizadas**: El profesor pondrá a disposición del alumno un tiempo para que éste pueda plantear cuantas dudas le surjan en el estudio de la materia, pudiendo el docente ilustrar sus explicaciones por medio de ejemplos y cualquier otra orientación de interés para el alumno.
- **Actividades de evaluación.** Realización del examen escrito sobre la materia y su revisión

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 evaluables.

La evaluación de esta asignatura se realiza mediante la media del examen (valorado en un 60%) y la realización de un trabajo obligatorio individual (con valor del 40%).

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 no constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. 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. 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
Trabajo obligatorio	40%
Examen final escrito	60%
TOTAL	**100%**

Criterios de calificación de la evaluación continua

Los criterios para la evaluación del trabajo obligatorio se presentan en la siguiente tabla, donde se resumen los aspectos a valorar y el porcentaje que representa cada uno de los mismos:

COMPONENTES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Contenidos funcionales	40%
Contenidos gramaticales	40%
Contenidos léxicos	20%
TOTAL	**100%**

Los criterios para la evaluación de la evaluación continua son los siguientes:

ASPECTO DEL TEXTO	CARACT. POSTIVAS	1	0,75	0,5	0,25	0	CARACT. NEGATIVAS
Expresión escrita	Corrección gramatical y ortografía						Incorrección y faltas
Vocabulario en su contexto	Adecuado uso						Uso inadecuado

El suspenso en el examen no puede compensarse con un trabajo.

El suspenso en el TO no puede compensarse con un trabajo.

6 Apoyo tutorial

Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañar al alumno durante toda su andadura en el proceso formativo, prestando una atención personalizada al alumno. Sus funciones están claramente

diferenciadas complementándose al mismo tiempo. Las dos personas principales de este acompañamiento tutorial son:

- **Orientador Académico Personal:** encargado de planificar al alumno el estudio de la asignatura en función del tiempo disponible, incluso realiza nuevas planificaciones ajustándose a nuevos periodos marcados por el alumno según sus circunstancias personales y familiares. Otra de sus funciones es la de realizar un seguimiento del estudio del alumno, así como de dar al alumno información de carácter general necesaria en su proceso formativo.
- **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.
- **Horario de Tutorías del profesor docente**: En relación a los horarios de atención en tutorías para consultas, aclaración de dudas, revisiones de trabajos y exámenes, etc., el profesor informará en la plataforma Blackboard de las franjas en las que tenga disponibilidad, pudiendo variar de un cuatrimestre a otro y también durante los meses de verano. Todo ello será informado oportunamente y con suficiente antelación a través del Campus Virtual.

7 Horario de la asignatura y Calendario de temas

Horario de la asignatura: El alumno deberá consultar los horarios de clases de la asignatura en el apartado correspondiente dentro de la página web de la UCAV: www.ucavila.es. Igualmente, se informará de ellos en la Plataforma Blackboard

El peso de cada unidad formativa dentro de cada asignatura queda determinado en el cronograma por el tiempo dedicado a la misma. El alumno deberá acometer el estudio marcado por la herramienta de planificación utilizada en el campus virtual, después de la planificación realizada con su tutor. A continuación, se muestra una tabla con las unidades didácticas que componen la asignatura y las unidades de tiempo que se requieren para su estudio.

UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS
Unit 1	7
Unit 2	5
Unit 3	8
Unit 4	7
Unit 5	5
Unit 6	7
Unit 7	7
Unit 8	5
Unit 9	6
Unit 10	5
Unit 11	7
Unit 12	6
Unit 13	6
Unit 15	5
Unit 16	5
Unit 17	7
Unit 18	6
Unit 19	6
Unit 20	5
Unit 21	7
Unit 22	7
Unit 23	8
Unit 24	6
TOTAL	150