



GUÍA DOCENTE 2014-2015  
**INGLÉS EMPRESARIAL I**

**1. Denominación de la asignatura:**

INGLÉS EMPRESARIAL I

**Titulación**

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

**Código**

5535

**2. Materia o módulo a la que pertenece la asignatura:**

LENGUAS MODERNAS APLICADAS A LA EMPRESA

**3. Departamento(s) responsable(s) de la asignatura:**

FILOLOGÍA

**4.a Profesor que imparte la docencia (Si fuese impartida por mas de uno/a incluir todos/as) :**

MANSILLA GALLO, M.CARMEN (cmansill@ubu.es; despacho 1035; teléfono 947259028)

**4.b Coordinador de la asignatura**

MANSILLA GALLO, M.CARMEN

**5. Curso y semestre en el que se imparte la asignatura:**

Curso 1º, Semestre 2º



**6. Tipo de la asignatura: (Básica, obligatoria u optativa)**

Básica

**7. Número de créditos ECTS de la asignatura:**

6

**8. Competencias que debe adquirir el alumno/a al cursar la asignatura**

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

CD7 Conocer un segundo idioma y desarrollar un vocabulario que permita trabajar con él.

CD9 Entender, leer, hablar, escribir en un segundo idioma.

**COMPETENCIAS GENÉRICAS/TRANSVERSALES**

CG7 Conocimiento de una segunda lengua.

CG8 Habilidades elementales de informática.

CG9 Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes.

CG15 Habilidades para trabajar en grupo.

CG18 Habilidad para trabajar en un contexto internacional.

CG29 Comprensión de culturas y costumbres de otros países.

**9. Programa de la asignatura**

**9.1- Objetivos docentes**

R1 Consolidar los conocimientos previos de inglés general del alumno e introducir un inglés especializado y su uso dentro de un entorno profesional.

R2 Conocer y manejar los recursos lingüísticos orales y escritos de la lengua inglesa (textuales, sintácticos, léxicos y morfológicos) utilizados en el ámbito de la empresa.

R3 Manejar las destrezas comunicativas orales y escritas necesarias para poder desenvolverse con soltura en inglés dentro de un marco empresarial, y conocer los aspectos interculturales que afectan a las relaciones profesionales enmarcadas en un contexto internacional.

R4 Realizar trabajos orales y escritos dentro del ámbito del inglés empresarial, tras la búsqueda, comprensión y análisis de información de orden profesional, utilizando diversas fuentes.

R5 Utilizar las TIC para la elaboración y exposición de trabajos escritos y orales en inglés, individuales y/o en grupo.



| 9.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>INGLÉS EMPRESARIAL I</b></p> <p><b>Unit 1 Organisations</b></p> <p><b>Unit 2 Company Performance and Finance</b></p> <p><b>Unit 3 Marketing</b></p> <p><b>Unit 4 Advertising</b></p> <p><b>Unit 5 Business Travel</b></p> <p><b>Unit 6 Changes at Work</b></p>                                                                                                                                                                        |
| 9.3- Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p style="text-align: center;"><b>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA</b></p> <p>Cotton, D. et al., (2010) Market Leader: Business English Course Book. Intermediate., 3rd ed., Harlow, Essex: Pearson, Longman,</p> <p>Murphy, R., (2005) English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students: with answers., Cambridge University Press, Cambridge,</p>                                                                                        |
| <p style="text-align: center;"><b>BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA</b></p> <p>Alcaraz, E.; Hughes, B., (2008) Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales: Inglés-Español; Spanish-English, 5ª Edición, Ariel: Barcelona,</p> <p>Longman, T. et al., (2007) Longman Business English Dictionary, 3rd, Longman, London,</p> <p>Parkinson, D. (ed.), (2006) Oxford Business English Dictionary for Learners of English, Oxford University Press, Oxford,</p> |



**10. Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante:**

| Metodología              | Competencia relacionada                  | Horas presenciales | Horas de trabajo | Total de horas |
|--------------------------|------------------------------------------|--------------------|------------------|----------------|
| Clases teórico-prácticas | CG7 CG9 CG15<br>CG18 CG29 CD7<br>CD9     | 48                 | 66               | 114            |
| Asistencia a tutorías    |                                          | 2                  | 0                | 2              |
| Pruebas de evaluación    | CG7 CG8 CG9 CG15<br>CG18 CG29 CD7<br>CD9 | 4                  | 30               | 34             |
| <b>Total</b>             |                                          | 54                 | 96               | 150            |

**11. Sistemas de evaluación:**

Para aprobar la asignatura será necesario presentarse a las pruebas de evaluación continua y superar satisfactoriamente el Examen Práctico Final. En la primera convocatoria el estudiante será calificado de acuerdo a los resultados obtenidos en todas estas pruebas.

En la segunda convocatoria sólo será susceptible de recuperación el Examen Práctico Final, conservando el alumno/a las calificaciones que hubiera obtenido en las pruebas de evaluación continua. Este criterio se establece en base a la filosofía subyacente en la metodología de evaluación continua que supone una asistencia regular a clase y un trabajo continuado a lo largo del curso.

| Procedimiento                     | Peso primera convocatoria | Peso segunda convocatoria |
|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Prueba de Evaluación Continua I   | 20 %                      | 20 %                      |
| Prueba de Evaluación Continua II  | 20 %                      | 20 %                      |
| Prueba de Evaluación Continua III | 20 %                      | 20 %                      |
| Examen Práctico Final             | 40 %                      | 40 %                      |
| <b>Total</b>                      | <b>100 %</b>              | <b>100 %</b>              |



**Evaluación excepcional:**

En el sistema de Evaluación Excepcional se exigirá la realización y/o entrega de trabajos como en el sistema ordinario, para garantizar la adquisición de determinadas competencias, y la presentación a las pruebas de contenido que se establezcan. El estudiante habrá de solicitar este tipo de evaluación dentro de los plazos previstos en el Reglamento de Evaluación de la Universidad de Burgos.

En el caso de los alumnos que participen en el programa universitario Cantera, la calificación se determinará en función del desempeño de las tareas que les sean asignadas en el marco del programa.

**12. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:**

La bibliografía básica provee al alumno de recursos para trabajar tanto las habilidades escritas como orales. Adicionalmente se pueden facilitar otros recursos de aprendizaje a través de la Plataforma Moodle. A lo largo del curso se informará al alumno de su proceso de aprendizaje y de los resultados correspondientes a las pruebas de evaluación continua.

**13. Calendarios y horarios:**

De acuerdo a lo publicado en la página web del título.

**14. Idioma en que se imparte:**

INGLÉS