



GUÍA DOCENTE 2010-2011
INGLÉS EMPRESARIAL I

1. Denominación de la asignatura:

INGLÉS EMPRESARIAL I

Titulación

GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD

Código

5584

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



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 cr. ECTS

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

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CD12 Conocimiento de una lengua extranjera con énfasis en la adquisición del léxico propio del mundo de la empresa

CD15 Desarrollo de las destrezas comunicativas de la lengua aplicadas a un contexto empresarial utilizando 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
- Consolidar los conocimientos de inglés general del alumno e introducir un inglés especializado y su uso dentro de un marco profesional. - Adquirir progresivamente los contenidos léxicos, gramaticales y discursivos del registro de la lengua inglesa en el ámbito de la empresa. - Desarrollar las destrezas comunicativas orales y escritas necesarias para poder desenvolverse con soltura en inglés en un ámbito empresarial. - Analizar los aspectos interculturales que afectan a las relaciones profesionales enmarcadas en un contexto internacional.
9.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)
INGLÉS EMPRESARIAL I Tema 1 Company Structure 1.1. Introductions: Getting acquainted 1.2. Describing the structure of an organization Tema 2 Organizations 2.1. Describing the corporate culture of an organization 2.2. Writing a company profile Tema 3 Growth and Development: A company history 3.1. Describing products/services 3.2. Analysing and synthesizing in oral or written form documents of a commercial nature Tema 4 Company Performance and Finance 4.1. Describing trends: presenting facts and figures 4.2. Writing a divisional performance report 4.3. Understanding business press and radio business news Tema 5 Making Appointments & Changing Arrangements 5.1. Telephoning: Arranging a schedule 5.2. Understanding and writing routine business correspondence Tema 6 A Sales Transaction 6.1. Telephoning: checking and correcting information 6.2. Placing and dealing with orders



Tema 7 Socializing in a business context

7.1. Requests, offers, thanks, invitations, apologies, etc.

7.2. Intercultural awareness in international business contexts

9.3- Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Alcaraz, E.; Hughes, B., (2008) Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales: Inglés-Español, Spanish-English, 5ªed., Ariel, Barcelona,

Murphy, R., (2005) English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students: with answers, Cambridge University Press, Cambridge,

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Longman, T. et al., (2007) Longman Business English Dictionary, 3rd ed., Longman, London,

Parkinson, D. (ed.), (2006) Oxford Business English Dictionary for Learners of English, Oxford University Press, Oxford,

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 teóricas	CG7 CG18 CG29 CD12 CD15	24	24	48
Clases prácticas (pequeño grupo)	CG7 CG9 CG15 CG18 CG29 CD12 CD15	24	24	48
Exposiciones públicas	CG7 CG8 CG9 CD12 CD15	1	7	8
Seminarios, Debates	CG7 CG15 CD12 CD15	1	3	4
Asistencia a tutorías obligatorias		1	0	1
Realización de trabajos, informes, memorias y pruebas de evaluación	CG7 CG8 CG9 CG15 CG18 CG29 CD12 CD15	3	38	41
Total		54	96	150



11. Sistemas de evaluación:

En el proceso de evaluación continua, el alumno deberá realizar prácticas, trabajos o ejercicios que entregará al profesor para su evaluación en las siguientes fechas:

Trabajo 1: semana 6

Trabajo 2: semana 12

Ejercicios: durante todo el semestre

Examen Práctico: semana 17

Procedimiento	Peso en la calificación final
Trabajo 1	15 %
Trabajo 2	15 %
Ejercicios	30 %
Examen Práctico	40 %
Total	100 %

Evaluación excepcional, si procede:

En el sistema de Evaluación Excepcional, se exigirá la entrega de trabajos y/o cuadernos de prácticas en las mismas fechas que en el sistema ordinario, para garantizar la adquisición de determinadas competencias, y la presentación a las pruebas de contenido que se establezcan.

12. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

Plataforma Moodle
Tutoría presencial
Tutoría virtual

13. Calendarios y horarios:

Teoría miércoles 8 a 10
Práctica grupo A martes 12 a 14
Práctica grupo B martes 10 a 12
Práctica grupo C jueves 12 a 14
Práctica grupo D jueves 10 a 12



UNIVERSIDAD DE BURGOS
FILOLOGÍA

14. Idioma en que se imparte:

INGLÉS