



GUÍA DOCENTE 2014-2015  
**INGLES EMPRESARIAL II**  
**CURSO 2014-2015**

**1. Denominación de la asignatura:**

INGLES EMPRESARIAL II

**Titulación**

GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD

**Código**

5595

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

LENGUAS MODERNAS APLICADAS A LA EMPRESA

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

DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA

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

VALLEJO ANTÓN, EMILIA, email: evallejo@ubu.es, despacho: Fac. CC.EE. y EE.  
nº 1033



**4.b Coordinador de la asignatura**

VALLEJO ANTÓN, EMILIA

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

CURSO 2º, SEMESTRE 4º

**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 GENÉRICAS/TRANSVERSALES

CG7 Conocimiento de una segunda lengua  
CG8 Habilidades elementales de informática  
CG15 Habilidades para trabajar en grupo  
CG18 Habilidades para trabajar en un contexto internacional  
CG29 Comprensión de culturas y costumbres de otros países

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

CD12 Conocimiento de una lengua extranjera con énfasis en la adquisición de léxico propio del mundo de la empresa.  
CD15 Desarrollo de las destrezas comunicativas de la lengua aplicada a un contexto empresarial utilizando un segundo idioma.



## 9. Programa de la asignatura

| 9.1- Objetivos docentes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>R1 Consolidación de conocimientos previos del idioma e introducción/profundización del inglés/francés para fines específicos que se utiliza en un entorno profesional.</p> <p>R2 Conocimiento y manejo de los recursos lingüísticos orales y escritos (textuales, sintácticos, léxicos y morfológicos) utilizados en los diferentes ámbitos profesionales.</p> <p>R3 Manejo de las destrezas comunicativas fundamentales - la comprensión oral y escrita, las técnicas de redacción y la expresión oral – dentro de un marco empresarial internacional y conocimiento de los aspectos interculturales de toda comunicación.</p> <p>R4 Realización de trabajos orales y escritos en la lengua de especialidad correspondiente, tras la búsqueda, comprensión y análisis de información de orden profesional, utilizando diversas fuentes.</p> <p>R5 Utilización de las TIC para la elaboración y exposición de trabajos escritos y orales, individuales y/o en grupo.</p> |
| 9.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p style="text-align: center;"><b>INGLES EMPRESARAL II</b></p> <p><b>TEMA 1.- CULTURES</b></p> <p>1.1. Idioms for talking about business relationships.</p> <p>1.2. Prepare a talk on business culture.</p> <p><b>TEMA 2.- HUMAN RESOURCES</b></p> <p>2.1. Expressions for talking about job applications.</p> <p>2.2. Getting information on the telephone.</p> <p><b>TEMA 3.- INTERNATIONAL MARKETS</b></p> <p>3.1. Words and expressions for talking about free trade.</p> <p>3.2. Negotiating.</p> <p><b>TEMA 4.- ETHICS</b></p> <p>4.1. Words to describe illegal activity or unethical behaviour.</p> <p>4.2. Considering options.</p> <p>4.3. Principles or profit?: Debate some ethical dilemmas facing a drugs company.</p>                                                                                                                                                                                                                                        |



**TEMA 5.- LEADERSHIP**

5.1. Words to describe character.

5.2. Presenting.

5.3. Lina Sports: Decide on the best leader for a troubled sportswear manufacturer.

**TEMA 6.- COMPETITION**

6.1. Idioms from sport to describe competition.

6.2. Negotiating.

6.3. Negotiate new contracts with suppliers.

**9.3- Bibliografía**

**BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

ALCARAZ, E.; HUGHES B., Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales: Inglés-Español; Spanish-English, Última edición., Ariel, Barcelona,  
DAVID COTTON, DAVID FALVEY, SIMON KENT, (2012) MARKET LEADER. Intermediate., Third edition 2012, Pearson Education Ltd.,  
FLOWER, JOHN, Build Your Business Vocabulary, Última edición., ITP Business,

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

LONGMAN, T., Longman Business English Dictionary, Última edición., Longman, London,  
PARKINSON, D., Oxford Business English Dictionary for Learners of English, Última edición, 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<br>CD7 CD15                 | 24                 | 24               | 48             |
| CLASES PRÁCTICAS                                                    | CG7 CG9 CG15<br>CG18 CG29 CD7<br>CD15     | 24                 | 24               | 48             |
| EXPOSICIONES PÚBLICAS                                               | CG7 CG8 CG9 CD7<br>CD15                   | 1                  | 7                | 8              |
| SEMINARIOS, DEBATES                                                 | CG7 CG15 CD7<br>CD15                      | 1                  | 3                | 4              |
| ASISTENCIA OBLIGATORIA A TUTORIAS                                   |                                           | 1                  | 0                | 1              |
| REALIZACION DE TRABAJOS, INFORMES, MEMORIAS Y PRUEBAS DE EVALUACIÓN | CG7 CG8 CG9 CG15<br>CG18 CG29 CD7<br>CD15 | 3                  | 38               | 41             |
| <b>Total</b>                                                        |                                           | 54                 | 96               | 150            |

**11. Sistemas de evaluación:**

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

- Prueba de ejercicios: semana 7<sup>a</sup>
- Exposición oral: semana 12<sup>a</sup>
- Ejercicios: durante todo el semestre.
- Exámen práctico: semana 17<sup>a</sup>.



| <b>Procedimiento</b>                                                                | <b>Peso<br/>primera<br/>convocatoria</b> | <b>Peso<br/>segunda<br/>convocatoria</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Exposición Oral                                                                     | 30 %                                     | 30 %                                     |
| Prueba Ejercicios estructurales y de dominio específico<br>voc. comercial           | 20 %                                     | 20 %                                     |
| Ejercicios en clase de comentarios, resúmenes y artículos<br>de contenido económico | 10 %                                     | 10 %                                     |
| EXAMEN PRÁCTICO                                                                     | 40 %                                     | 40 %                                     |
| <b>Total</b>                                                                        | <b>100 %</b>                             | <b>100 %</b>                             |

**Evaluación excepcional:**

En la Evaluación Excepcional, se exigirá haber entregado los trabajos y/o cuadernos de prácticas en las mismas fechas que en el sistema ordinario, para garantizar la adquisición de determinadas competencias, o la presentación a las pruebas de contenido que se establezcan, con la siguiente ponderación 40% exposición oral, 20% ejercicios estructurales y dominio específico vocabulario comercial y 40% examen práctico.

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:**

Plataforma Moodle  
Tutoría presencial  
Tutoría virtual

**13. Calendarios y horarios:**

De acuerdo con lo publicado en la web del título

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

INGLÉS