



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Lengua extranjera para la empresa

Asignatura	Lengua extranjera para la empresa			
Código	004G020V01903			
Titulación	Grado en Administración y Dirección de Empresas			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Filología inglesa, francesa y alemana			
Coordinador/a	Figueroa Revilla, Beatríz Olga			
Profesorado	Figueroa Revilla, Beatríz Olga			
Correo-e	revilla@uvigo.es			
Web				
Descripción general	El objetivo de esta asignatura es introducir al alumno en la comunicación empresarial en inglés. Para eso se trabajarán distintos contextos del mundo de la empresa que proporcionarán el input léxico del curso, así como una serie de funciones comunicativas que permitirán al alumno desenvolverse básicamente en su contexto profesional, tanto de forma oral como escrita.			

## Competencias de titulación

Código	
A13	Movilidad y adaptabilidad a entornos y situaciones diferentes
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Pensamiento crítico y autocrítico
B4	Poder transmitir ideas, información, problemas y situaciones al público tanto especializado como no especializado
B5	Habilidades de comunicación oral y escrita
B6	Habilidades de comunicación a través de Internet y, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia
B7	Leer y comunicarse en inglés como lengua extranjera
B8	Comunicarse con fluidez en su entorno incluyendo competencias interpersonales de escucha activa, negociación, persuasión y presentación
B9	Capacidad de desempeño efectivo dentro de un equipo de trabajo
B12	Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B14	Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en un contexto académico especializado
B15	Gestión personal efectiva en términos de tiempo, planificación y comportamiento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial
B16	Capacidad de liderazgo, incluyendo empatía con el resto de personas
B17	Responsabilidad y capacidad para asumir compromisos
B18	Compromiso ético en el trabajo
B19	Motivación por la calidad y la mejora continua

## Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Movilidad y *adaptabilidad a *entornos y situaciones diferentes	A13	B1
Capacidad de análisis y síntesis		B1
Pensamiento crítico y autocrítico		B2
		B4

Poder transmitir ideas, información, problemas y situaciones al público tanto especializado como no especializado	B4
Habilidades de comunicación oral y escritura	B5
Habilidades de comunicación a través de Internet y, dominio de herramientas multimedia para la comunicación a distancia	B6
Leer y comunicarse en inglés como lengua extranjera	B7
Comunicarse con fluidez en su *entorno, incluyendo competencias interpersonales de escucha activa, negociación, persuasión y presentación	B8
Capacidad de actuación eficaz dentro de un equipo de trabajo	B9
Desarrollar las habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía	B12
Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en un contexto académico especializado	B14
Gestión personal efectiva en tener de tiempo, planificación y comportamiento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial	B15
Capacidad de *lideranza, incluyendo *empatía con el resto de personas	B16
Responsabilidad y capacidad para asumir compromisos	B17
Compromiso ético en el trabajo	B18
Motivación por la calidad y mejora continua	B19

## Contenidos

Tema	
Module 1: Jobs and Companies	Lexical Input: Company Structure, types of companies, positions, departments and activities in a company. Communication: face to face communication, greeting, introducing, small talk
Module 2: Retailing	Lexical Input: retailing, e-retailing, product description Communication: communication over the phone
Module 3: Finance	Lexical Input: banking, stock exchange Communication: describing facts and figures, trends and market movements
Module 4: Marketing	Lexical Input: marketing, e- marketing, advertising, brands Communication: correspondence, email and letter writing, letters of application

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Trabajos de aula	14	10	24
Prácticas de laboratorio	58	10	68
Sesión magistral	14	5	19
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	15	17
Pruebas de tipo test	1	10	11
Trabajos y proyectos	1	10	11

\*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

## Metodologías

	Descripción
Trabajos de aula	El estudiante desarrolla ejercicios o proyectos en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor. Puede estar vinculado su desarrollos con actividades autónomas del estudiante.
Prácticas de laboratorio	Actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y *procedimentais relacionadas con la materia objeto de estudio. Se desarrollan en espacios especiales con equipación especializada (laboratorios de idiomas).
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajos de aula	Para aprender una lengua extranjera es necesario que el profesor haga un seguimiento de los alumnos para poder corregir los errores y asegurarse del progreso adecuado del proceso de aprendizaje. Esto se realizará durante lo trabajo realizado en la prácticas de laboratorio y en el aula, así como a través de las correcciones del trabajo escrito elaborado fuera del aula.

Prácticas de laboratorio	Para aprender una lengua extranjera es necesario que el profesor haga un seguimiento de los alumnos para poder corregir los errores y asegurarse del progreso adecuado del proceso de aprendizaje. Esto se realizará durante lo trabajo realizado en la prácticas de laboratorio y en el aula, así como a través de las correcciones del trabajo escrito elaborado fuera del aula.
--------------------------	--

<b>Evaluación</b>		
	Descripción	Calificación
Resolución de problemas y/o ejercicios	pruebas escritas e orales para resolver ejercicios relacionados con los contenidos del curso, tanto gramatical como léxicos, co la finalidad de demostrar las 4 destrezas comunicativas en inglés.	50
Pruebas de tipo test	pruebas escritas para comprobar la comprensión de textos y el avance de la adquisición de léxico y conceptos gramaticales	20
Trabajos y proyectos	elaboración y presentación de breves trabajos y proyectos en inglés relacionados con los contenidos del curso	30

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Centro para el curso 2013-2014

### **Fuentes de información**

CLARK, S., **In Company. Intermediate**, 2003,  
HOLLET, V., **Business Opportunities**, 2002,  
JONES-MACZIOLA, S. & WHITE ,G., **Further Ahead**, 2002,  
TULLIS, G. & TRAPPE, T, **Insights into Business**, 2000,  
SWEENEY, S, **Communicating in Business**, 2005,  
DUCKWORTH, M, **Business Grammar and Practice**, 2009,  
  
KOESTER, A. et al., **Business Advantage Intermediate**, 2012,  
LÓPEZ, S. & WATT, D., ed, **Diccionario Oxford business español-inglés, inglés-español = The Oxford Business Spanish dictionary Spanish-English, English-Spanish**, 2002,  
ALCARZ VARÓ, E. & HUGHES B, **Diccionario de Términos Económicos, Financieros y Comerciales, Inglés - Español, Spanish - English**, 2005,  
LOZANO IRUESTE, J.M., **Diccionario Bilingüe de Economía y Empresa, Inglés - Español, Español ↔ Inglés**, 2000,  
PARRA, E, **Diccionario Inglés de Publicidad y Marketing**,  
SILVA, T. et al., **Diccionario cuatrilingüe de marketing y publicidad**, 2009,  
ALCARZ VARÓ, E. et al., **Diccionario de términos de marketing, publicidad y medios de comunicación**, 1999,

Web sites (English grammar):

[http://www.learnenglish.de/culture/introductions\\_and\\_greetings.htm](http://www.learnenglish.de/culture/introductions_and_greetings.htm)

<http://esl.about.com/od/beginnerpronunciation/a/greetings.htm>

<http://www.youtube.com/watch?v=aldnrvhs99M>

### **Recomendaciones**

### **Otros comentarios**

Es necesario haber estudiado las materias de inglés en el bachillerato