



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Inglés Comercial

Materia	Inglés Comercial			
Código	V06M101V01106			
Titulación	Máster Universitario en Comercio Internacional			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	4.5	OB	1	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Filoloxía inglesa, francesa e alemá			
Coordinador/a	Gonzalez Crespan, Maria Araceli			
Profesorado	Garcia de la Puerta, Marta Gonzalez Crespan, Maria Araceli			
Correo-e	acrespan@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	(*)Esta materia abordará las cuatro destrezas comunicativas en inglés para el comercio internacional así como la importancia de los aspectos culturales en la comunicación			

## Competencias de titulación

Código	
A1	Hablar bien en público
A10	Conocimiento y dominio del idioma internacional de los negocios
B4	Conocimiento de las técnicas de venta, estrategias, productos, marcas y comunicación en los mercados internacionales
B13	Dominio de la terminología específica (incoterms)
B19	Conocimiento de los registros específicos del inglés para los negocios
B20	Dominio de la redacción comercial en inglés, utilización correcta de los términos técnicos.
B21	Dominio oral del lenguaje comercial en inglés.
B22	Conocimiento del inglés en contextos específicos: ferias, mercados, reuniones, negociaciones.
B23	Desarrollo de habilidades comunicativas y de protocolo.
B26	Aplicación práctica de conocimientos adquiridos: financiación, marketing, fiscalidad, planificación comercial, inglés comercial, mercados electrónicos, gestión de operaciones, y otros relacionados con el comercio internacional

## Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)Falar ben en público	saber facer Saber estar / ser	A1
(*)Coñecemento e dominio do idioma internacional dos negocios	saber saber facer	A10
(*)Coñecemento das técnicas de venda, estratexias, produtos, marcas e comunicación nos mercados internacionais	saber	B4
(*)Dominio da *terminología específica (*incoterms)	saber	B13
(*)Coñecemento dos *registros específicos do inglés para os negocios	saber	B19
(*)Dominio da redacción comercial en inglés, utilización correcta dos términos técnicos.	saber saber facer	B20
(*)Dominio oral da linguaxe comercial en inglés.	saber saber facer	B21
(*)Coñecemento do inglés en contextos específicos: feiras, mercados, reunións, negociacións	saber	B22

(*)Desenvolvemento de habilidades *comunicativas e de *protocolo.	saber saber facer Saber estar / ser	B23
(*)Aplicación práctica de coñecementos adquiridos: inglés comercial e outros relacionados co comercio internacional	saber facer	B26

## Contidos

Tema	
(*)Técnicas de procura e *adquisición de vocabulario	(*)Uso de dicionarios e outros materiais de referencia: tipos, información, procuras na *redSistematización da aprendizaxe *terminolóxico: *sufijos e prefixos, familias *léxicas e *derivación, combinacións frecuentes, *verbos *frasales, ...
(*)Cultura e comunicación	(*)Concepto de *culturaComunicación *intercultural no comercio *internacionalComunicación *verbal e non *verbal
(*)Comunicación escrita	(*)*RegistroTipoloxías de *textoCorreos electrónicos, *faxes e cartas *comercialesDocumentos de comercio internacional
(*)Conversacións telefónicas	(*)*Pronunciación e *fluidezContactoMensajesPrecios, descontos e métodos de pago

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	8	7.5	15.5
Seminarios	6	0	6
Prácticas de laboratorio	30	50	80
Actividades introdutorias	1	0	1
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	0	10	10

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	(*)Presentación de contenidos por parte de la profesora
Seminarios	(*)Sesiones sobre un tema concreto impartidas por especialistas
Prácticas de laboratorio	(*)Trabajo en el aula para mejorar la capacidad comunicativa del alumno. Especial énfasis en las destrezas orales.
Actividades introdutorias	(*)Explicación general de la estructura del curso. Se podrá realizar un test de nivel de lengua inglesa

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticas de laboratorio	
Sesión maxistral	

## Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	(*)Actividades, ejercicios y trabajos individuales o en grupo que se realizan fuera del aula y han de entregarse en las fechas límite.	50
Prácticas de laboratorio	(*)Actividades, ejercicios y trabajos individuales o en grupo que se realizan y evalúan en el aula de idiomas. Habrá obligatoriamente una prueba oral a desarrollar en parejas.	50

## Outros comentarios sobre a Avaliación

## Bibliografía. Fontes de información

Aspinall, T. & G. Bethell (2003). *Test Your Business Vocabulary in Use. Intermediate*. University Press.

Bannock, Graham, R.E. Baxter & Ray Rees (1972). *A Dictionary of Economics*. Middlesex, York: York Associates.

Cambridge (2005). *University Press*. (+ CD-Rom)

Cambridge. (2002). *University Press.Oxford: Oxford Surrey: Nelson.*

DavisDiccionario Oxford Business (2002). OxfordUniversity Press.

English, L.M. y Lynn S. (1995). *Business Across Cultures. Effective Communication Strategies.* New York: Longman.

Fernández-Conde Rodríguez, M. (2005). *La enseñanza de la cultura en la clase de español de los negocios.* : Arco Libros.

Flinders, S. (1997). *Test Your Business English.* London: Penguin.

la Puerta, M. y Jamardo Suárez, B. (2008). [La comunicación no verbal en el mundo de los negocios]. . Vigo: Escola Universitaria de Estudios Empresariais.

GuffeyM.E.College.

Hall, E.T. (1990). *The Silent Language.* New York: Anchor Books.

Heller and Hindell (1998). *Essential Manager's Manual.* DK.

Hollett, V. (1996). *Business Objectives.* University Press.

Hollett, V. (1994). *Business Opportunities.* University Press.

Hornby, A.S. (1974). *Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English.* University Press.

Howard-Williams, D. and C. Herd (1992). *Business Words.* Oxford: Heinemann.

Johnson, C. (2005). *Intelligent Business Intermediate. Skills Book.* Harlow: Pearson.

I. (2006). *Professional English in Use Finance.* University Press.

Mascull, B. (2002). *Business Vocabulary in Use.* Cambridge California: Wadsworth.

Morrison, J. (2002). *The International Business Environment.* Bath: Palgrave.

Morrison, Janet (2002). *The International Business Environment.* Bath: Palgrave.

Naterop and Revell (1997). *Telephoning in English.* Cambridge Dictionary of BusinessOxford: Oxford York: York Associates.

Said, E.W. (1994). *Representations of the Intellectual.* London: Vintage.

Scollon, R. & S.W. Scollon (1997). . *A Discourse Approach.* Oxford: Blackwell.

StantonHarlow: Longman.

The Oxford Desk Dictionary and ThesaurusNew York: Oxford Harlow: Pearson.

Trappe, T. and G. Tullis (2005). *Intelligent Business Intermediate. Style Guide.* Oxford: Oxford , M. (1987). *Writing for Business.* Walton-on-Thames: Nelson.

---

**Recomendacións****Materias que continúan o temario**

Comunicación Profesional Internacional/V06M101V01206

---