



DATOS IDENTIFICATIVOS

Lingua estranxeira III: Inglés

Materia	Lingua estranxeira III: Inglés			
Código	O04G390V01501			
Titulación	Grao en Consultoría e Xestión da Información			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Filoloxía inglesa, francesa e alemá			
Coordinador/a	Figueroa Revilla, Beatriz Olga			
Profesorado	Figueroa Revilla, Beatriz Olga			
Correo-e	revilla@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	O obxectivo deste curso é introducir ao alumno no léxico inglés do marketing e a publicidade, así como desenvolver as súas capacidades e habilidades para realizar unha presentación oral e profesional en lingua inglesa nun contexto empresarial concreto.			

Competencias de titulación

Código	
A4	1.3 Os principios e capacidades das TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (QAA)
A10	2. Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A19	3.2 Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)
A20	4 Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado.
A21	4.1 Comunicar dunha maneira clara, sistemática e concisa nun amplo rango de temáticas diferentes e ante distintas audiencias, empregando habilidades de comunicación tanto orais como escritas. (QAA)
A23	4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.
A25	4.5 Ler e comunicarse en inglés/francés como lingua estranxeira.
A26	5. Ter desenvolvido aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
A27	5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.
B1	6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)
B2	6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.
B4	6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
1.3 Os principios e capacidades do TIC e a súa aplicación na práctica profesional. (*QAA)	A4
2. Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	A10

2.6 Integrar coñecementos e habilidades para elaborar un traballo académico ou profesional no ámbito dos sistemas de información da empresa, promovendo o traballo en contornas próximas á realidade	A20
3.1 Habilidade para identificar, acceder, avaliar e utilizar as distintas fontes en diferentes contextos. (QAA)	A21
3.2 Competencias cognitivas de pensamento crítico, análise e síntese, incluíndo a habilidade para relacionar e ordenar datos, ideas e teorías nun argumento ben estruturado especialmente nos aspectos organizativos e concernentes á xestión da información e as súas tecnoloxías, coa finalidade de xogar un papel relevante na mellora da calidade da organización. (QAA)	A19
4.3 Capacidade de traballar en contextos internacionais e/ou en medios diversos e multiculturais, valorando o compromiso ético no exercicio profesional.	A23
4.5 Ler e comunicarse en inglés/francés como lingua estranxeira.	A25
5. Ter desenvolvido aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	A26
5.1 Capacidade para adaptarse a situacións novas e a novos coñecementos traballando autonomamente e con espírito de superación.	A27
6.1 Habilidades directivas incluíndo xestión do tempo, solución de problemas, toma de decisións, e responsabilidade persoal, iniciativa e liderado. (QAA)	B1
6.2 Creatividade, iniciativa e sensibilidade cara aos temas sociais e ambientais.	B2
6.4 Motivación pola calidade e a mellora continua.	B4

Contidos

Tema	
Module 1: marketing	lexical input: marketing, general concepts, the 4 p's, market research, segmentation, promotional tools, online marketing Communication: oral presentations 1.Planning and Getting Started: Audience, structure, language
Module 2: brands	Lexical Input: concept, brand management, e-branding, piracy, logos. Communication: oral presentations 2.The Middle of the Presentation: Holding the Audience's Attention, Organizing your Ideas, Listing Information, Linking Ideas, Sequencing
Module 3: advertising	Lexical Input: ways of advertising, media/ methods, outdoor advertising, preparing a radio commercial and an advertorial, analysing advertisements Communication: oral presentations 3. The End of the Presentation. Summarizing and Concluding. Questions and discussion

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	14	5	19
Prácticas de laboratorio	58	10	68
Traballos de aula	14	10	24
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	15	17
Probas de tipo test	1	10	11
Traballos e proxectos	1	10	11

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Prácticas de laboratorio	Actividades de aplicación dos coñecementos a situacións concretas e de adquisición de habilidades básicas e procedimentais relacionadas coa materia obxecto de estudo. Desenvólvense en espazos especiais con equipamento especializado (laboratorios de idiomas).
Traballos de aula	O estudante desenvolve exercicios ou proxectos na aula baixo as directrices e supervisión do profesor. Pode estar vinculado o seu desenvolvemento con actividades autónomas do estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos de aula	Para aprender unha lingua estranxeira é necesario que o profesor faga un seguimento dos alumnos para poder corrixir os erros e asegurarse do progreso adecuado do proceso de aprendizaxe. Isto realízase durante o traballo realizado na prácticas de laboratorio e na aula, así como a través das correccións do traballo escrito elaborado fóra do aula.

Prácticas de laboratorio	Para aprender unha lingua estranxeira é necesario que o profesor faga un seguimento dos alumnos para poder corrixir os erros e asegurarse do progreso adecuado do proceso de aprendizaxe. Isto realizarase durante o traballo realizado na prácticas de laboratorio e na aula, así como a través das correccións do traballo escrito elaborado fóra do aula.
--------------------------	--

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Resolución de problemas e/ou exercicios	probos escritas e orais para resolver exercicios relacionados cos contidos do curso, tanto gramaticais como léxicos, coa finalidade de demostrar as 4 destrezas comunicativas en inglés.	50
Probos de tipo test	probos escritas para comprobar a comprensión de textos e o avance da adquisición de conceptos gramaticais.	20
Traballos e proxectos	Elaboración e presentación dun traballo individual en inglés relacionado cos contidos do curso	30

Outros comentarios sobre a Avaliación

A segunda convocatoria consistirá nun exame con dous partes unha oral e outra escrita que valerán o 10% da cualificación.

Tamén no caso de que algún estudante non cumpra os requisitos expostos anteriormente na primeira convocatoria deberá realizar unha proba oral e outra escrita para evaluar todos os contidos e obxectivos do curso, o resultado das cales configurará a nota final.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de exames aprobados pola Xunta de Centro para o curso 2014-15.

Bibliografía. Fontes de información

DUCKWORTH, M., **Business Grammar & Practice**, 2009,
LANNON, M ET AL, **New Insights into Business**, 2000,
COTTON, D., FALVEY, D., KENT, S, **Market Leader**, 2000,
MASCULL, B., **Business Vocabulary in Use**, 2002,
MACKENZIE, I, **Management and Marketing**, 2003,
PARRA, E, **Diccionario Inglés de Publicidad y Marketing**, 2000,
MACKENZIE, I, **English for Business Studies**, 2002,
ALCARAZ, E. & HUGHES, B, **Diccionario de Términos Económicos, Financieros y Comerciales. Inglés- Español, Español- Inglés**, 1996,
SILVA, T. et al., **Diccionario cuatrilingüe de marketing y publicidad**, 2009,
KOESTER, A. et al, **Business Advantage. Intermediate**, 2012,

Ademais da bibliografía arriba indicada utilizaranse materiais audiovisuais e electrónicos e páxinas web relacionadas co contido do curso.

Recomendacións