



DATOS IDENTIFICATIVOS

Linguaxe Empresarial

Materia	Linguaxe Empresarial			
Código	V01M094V01108			
Titulación	Máster Universitario en Lingua e Comunicación nos Negocios			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Lingua española			
Coordinador/a	Anaya Revuelta, Inmaculada			
Profesorado	Anaya Revuelta, Inmaculada			
Correo-e	ianaya@uvigo.es			
Web	http://masterenlenguaycomunicacion.com			
Descrición xeral	O obxectivo principal desta materia é a adquisición de estratexias e vocabulario específicos que permitan ao estudantado prepararse e defenderse dentro do ámbito do español comercial.			

Competencias

Código	
A1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.
A3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.
A4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.
C1	Poseer conocimientos que aporten una base sólida en técnicas de comunicación. Ser originales y creativos en el desarrollo y creación de ideas en contextos comunicativos tanto de tipo oral como escrito.
C4	Saber comunicar las conclusiones y desarrollar síntesis razonadas para públicos especializados y no especializados de un modo claro.
C6	Mejorar la capacidad de comunicación en las lenguas objeto de estudio (español, gallego e inglés) en diferentes contextos profesionales, trabajando las destrezas de comprensión y expresión orales y escritas. Desarrollar competencias de carácter transversal mostrando actitudes de tolerancia hacia la diversidad social y cultural, incluyendo la defensa de los derechos fundamentales de igualdad social, de género, raza y orientación sexual y los valores propios de la democracia y la cultura de la paz.
D1	Aprender a desarrollar y optimizar la capacidad para comunicarse de forma oral, escrita y gestual.
D5	Concebir, producir y diseñar mensajes comunicativos adecuados al público objetivo al que se dirigen.
D7	Desarrollar la capacidad para trabajar de forma individual o en equipo en proyectos profesionales relacionados con la comunicación.

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Adquirir el léxico específico propio del ámbito del español comercial.	A1 D1

Conocer aspectos sociales y culturales del mundo de los negocios en España y en el ámbito internacional.	A1 C1 C6 D1 D5
Saber analizar e interpretar textos y artículos de español técnico y profesional.	A2 A3 C4
Mejorar la expresión de ideas formuladas en español técnico en el ámbito de los negocios.	A4 C1 D1 D5 D7

Contidos

Tema	
Tema 1. A comunicación escrita na empresa	1.1. Relación co éxito profesional. 1.2. Pasos previos á redacción. 1.3. Organización do texto. 1.4. Redacción e estilo. 1.5. Revisión e corrección do texto.
Tema 2. O correo electrónico	2.1. Características xerais. 2.2. Tipoloxía. 2.3. Análise de casos prácticos. 2.4. Redacción de correos.
Tema 3. A carta	3.1. Características xerais. 3.2. Tipoloxía. 3.3. Análise de casos prácticos. 3.4. Redacción de cartas.
Tema 4. Informes	4.1. Características xerais. 4.2. Tipoloxía. 4.3. Análise de casos prácticos. 4.4. Redacción de informes.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballos de aula	4	10	14
Debates	4	4	8
Traballos tutelados	0	15	15
Proxectos	0	14	14
Sesión maxistral	8	16	24

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Traballos de aula	Actividade práctica. O alumnado participará de forma oral nas sesións presenciais, co propósito de que coñezan a súa propia evolución na aprendizaxe.
Debates	Actividade práctica. Ao longo das sesións presenciais vanse propor algúns temas sobre a linguaxe empresarial acerca dos que os discentes e a docente terán que debater.
Traballos tutelados	Actividade práctica. O estudiantado terá que realizar análises, interpretación e composición de textos propios do español no ámbito empresarial.
Proxectos	Actividade práctica. Traballo escrito centrado en textos relacionados coa linguaxe empresarial.
Sesión maxistral	Actividade teórica. A docente exporá nestas sesións maxistras os principais contidos relacionados coa materia.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados	No relativo aos traballos tutelados e á realización do proxecto final, a docente destinará un tempo de atención personalizada.
Proxectos	No relativo aos traballos tutelados e á realización do proxecto final, a docente destinará un tempo de atención personalizada.

Avaliación

Descrición		Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Traballos de aula	O alumnado participará activamente nas sesións presenciais co propósito de que coñezan a súa propia evolución na aprendizaxe.	50	A1 A3		D1
Proxectos	Consistirá nun traballo escrito baseado en textos relacionados coa linguaxe empresarial.	50	A2 A4	C1 C4 C6	D5 D7

Outros comentarios sobre a Avaliación

Na segunda edición de actas o alumnado terá que facer un traballo (50%) e unha proba escrita (50%).

Bibliografía. Fontes de información

ANDERSEN, Arthur, **Diccionario Espasa: Economía y Negocios**, Madrid, Espasa,

CADIÑANOS FERNÁNDEZ, Alberto y Estilita RIESCO DE DIOS, **Comunicación y relaciones profesionales**, Mc Graw Hill,

CUEVA GONZÁLEZ, Marcos I., **El lenguaje de los bancos**, México, Editorial PAC,

HIMSTREET y BATY, **Guía práctica para la redacción de cartas e informes en la empresa**, Bilbao: Deusto,

LÓPEZ, SINDA & Donald WATT (eds.), **The Oxford Business Spanish Dictionary**, New Cork, Oxford University Press,

PORTOCARRERO, Felipe y Natalia GIRONELLA, **La escritura rentable**, Madrid: SM,

Recomendacións