



DATOS IDENTIFICATIVOS

Lengua para fines específicos

Asignatura	Lengua para fines específicos			
Código	V01G180V01801			
Titulación	Grado en Lenguas Extranjeras			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	2c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Filología inglesa, francesa y alemana			
Coordinador/a	González Crespan, María Araceli			
Profesorado	González Crespan, María Araceli Meijide Rico, Belén María Molares Pascual, Selene			
Correo-e	acrespan@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descripción general	Inglés empresarial y comercial: aspectos léxicos, fraseológicos, sintácticos y estilísticos, aplicación de los conocimientos orales y escritos en inglés a situaciones de uso profesional, y formación en la enseñanza y aprendizaje del inglés para fines específicos.			

Competencias

Código		Tipología
CE1	Fomentar y mejorar la capacidad de comunicación en las lenguas de estudio en el grado, en diferentes contextos sociales, profesionales y culturales con las/los hablantes de dichas lenguas, desarrollando las destrezas de comprensión y expresión orales y escritas, y 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.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser
CE4	Adquirir las herramientas y técnicas metodológicas básicas para el estudio y el análisis lingüístico y literario.	• saber
CE5	Adquirir los conocimientos necesarios para la comprensión, desarrollo, análisis, evaluación y aprovechamiento para el futuro profesional de los recursos lingüísticos y literarios.	• saber
CE6	Construir argumentos sólidos sobre los temas y textos a estudiar, siguiendo las convenciones académicas, empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos expuestos, haciendo uso de los recursos bibliográficos y electrónicos disponibles, especialmente los orientados a la investigación lingüística y literaria y a la docencia de las lenguas impartidas en el grado.	• saber • saber hacer
CE7	Participar en debates y actividades en grupo, desarrollando un pensamiento autónomo y crítico, realizando contrastes críticos y respetuosos, y mostrando actitudes de tolerancia hacia la diversidad social y cultural de los países de las diversas lenguas extranjeras, de defensa de derechos fundamentales, de principios de igualdad y de valores democráticos.	• saber hacer • Saber estar /ser
CE9	Planificar, estructurar y desarrollar ensayos escritos y presentaciones orales en las diversas lenguas extranjeras, formulando hipótesis, utilizando una metodología apropiada para transmitir ideas de manera eficaz y válida, siguiendo las convenciones académicas y empleando evidencias suficientes que corroboren los razonamientos expuestos.	• saber • saber hacer
CE10	Mostrar conocimiento sobre otras culturas y expresiones artísticas y ser competente para sensibilizar a las personas del entorno en la apreciación de la diversidad, interculturalidad y multiculturalidad. Asimismo, explorar las repercusiones sociales, profesionales, educativas y culturales de los usos lingüísticos y del aprendizaje de las lenguas estudiadas en el grado.	• saber • Saber estar /ser
CE12	Ser competente para utilizar las nuevas tecnologías como recurso metodológico, de investigación, didáctico y de comunicación.	• saber hacer
CE13	Ampliar el interés por las lenguas, la literatura, la cultura, y por la lingüística teórica y aplicada.	• Saber estar /ser

CT1	Que las/los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.	• saber
CT2	Que las/los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.	• saber hacer
CT3	Que las/los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	• saber • saber hacer
CT4	Que las/los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.	• saber • saber hacer
CT5	Que las/los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	• saber • saber hacer • Saber estar /ser

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Adquisición de las características lingüísticas propias de las lenguas de especialidad	CE1 CE5 CE6 CE7 CE9 CE10 CE12 CE13 CT2 CT4 CT5
Comprensión de los mecanismos que regulan el aprendizaje de las lenguas profesionales y académicas	CE1 CE4 CE5 CE7 CE10 CE12 CE13 CT3 CT4 CT5
Difusión didáctica de las lenguas de especialidad y capacidad formativa	CE1 CE4 CE5 CE7 CE9 CE10 CE12 CE13 CT3 CT4 CT5
Adquisición de las necesidades comunicativas y los objetivos del aprendizaje	CE1 CE5 CE6 CE7 CE9 CE12 CE13 CT2 CT3 CT5

Profundización en el interés y la relevancia de las lenguas de especialidad en la sociedad del conocimiento y la información

Contenidos

Tema

1. Introduction	1.1. English for Specific Purposes 1.2. Business English
2. International marketing	2.1. Market entry strategies 2.2. Standardisation and differentiation 2.3. Writing for presentations
3. Globalisation	3.1. International communication 3.2. International outsourcing 3.3. Writing e-mails
4. Trade, finance and the economy	4.1. The economic environment 4.2. International trade 4.3. Writing reports
5. 21st-century enterprise	5.1. Sustainable development 5.2. Social enterprise 5.3. Writing a covering letter for a CV

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	31	31	62
Resolución de problemas y/o ejercicios	18	36	54
Trabajos y proyectos	1	10	11
Pruebas de respuesta corta	2	21	23

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

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesorado de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el alumnado. Actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten ahondar o complementar los contenidos de la materia
Resolución de problemas y/o ejercicios	Actividad en la que se formulan ejercicios relacionados con la materia. El alumnado debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Serán el complemento de la lección magistral.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
--------------	-------------

Resolución de problemas y/o ejercicios La atención personalizada se organizará en torno a las tutorías individuales en el despacho A29.

Pruebas	Descripción
Trabajos y proyectos	La atención personalizada se organizará en torno a las tutorías individuales en el despacho A29.

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión magistral	Prueba oral final sobre los contenidos trabajados en la sesión magistral	30	CE1 CE7 CE9 CE10 CE12 CT3 CT4
Resolución de problemas y/o ejercicios	Entrega y corrección de ejercicios y problemas trabajados en el aula, fuera del aula o en las TIC.	10	CE1 CE4 CE5 CE6 CE12 CT2 CT5
Trabajos y proyectos	Presentación oral y entrega de un trabajo escrito hecho en grupo (mínimo dos personas, máximo tres) sobre un tema asignado a comienzos de curso	20	CE1 CE7 CE9 CE10 CT3 CT4
Pruebas de respuesta corta	Prueba escrita final sobre la resolución de ejercicios trabajados en el aula a lo largo del cuatrimestre	40	CE5 CE10 CE13 CT1 CT2 CT3 CT5

Otros comentarios sobre la Evaluación

La evaluación será continua. Dicho sistema de evaluación requiere obligatoriamente la asistencia a un 80% de las sesiones presenciales.

Para la evaluación continua computarán los siguientes parámetros obligatorios (con la ponderación en la calificación final):

(1) Entrega de actividades puntuales (resolución de ejercicios, etc.) que la profesora solicite realizar dentro o fuera del aula (10%).

(2) Prueba oral final (30%): Examen oral sobre los contenidos de la materia en el que se evaluará la expresión oral, en las últimas semanas de clase.

(3) Prueba escrita final (40%): Examen que tendrá lugar en la última semana de clase y abarcará todos los contenidos teóricos y prácticos explicados a lo largo del cuatrimestre.

(4) Trabajo y presentación (20%): Desarrollo oral y escrito en grupos de estudiantes de un estudio sobre un tema relacionado con los contenidos de la materia.

El alumnado que no pueda asistir al 80% de las sesiones presenciales deberá comunicárselo al profesorado argumentadamente al comienzo del curso, y deberá realizar en la primera edición de actas (mayo) una prueba final escrita

que supondrá el 60% de la calificación final y una prueba oral que supondrá el 40%. Esta prueba se realizará en la última semana de clase.

Todo el alumnado que no supere la materia en la edición de mayo deberá repetir una prueba final en julio (data oficial aprobada por la Xunta da FFT) de toda la materia que supondrá el 100% de la calificación.

N.B.: En caso de cualquier tipode plagio a calificación final será de suspenso. Alegar desconocimiento de lo que supone plagio no eximirá al alumnado de su responsabilidad.

Fuentes de información

Bibliografía

Libro de texto:

Lisboa, Martin and Michael Handford. 2012. *Business Advantage Advanced (Student's book)*. Cambridge: Cambridge University Press

Manuales de inglés empresarial:

Cotton, David and Sue Robbins 1993: *Business Class*. London: Thomas Nelson and Sons, Ltd.

Emmerson, Paul 1999: *Business Builder*. Harlow: Macmillan Heinemann

Jones-Macziola, Sarah with Greg White 2003: *Further Ahead. A communication skills course for Business English*. Cambridge: Cambridge University Press.

MacKenzie, Ian 1997: *Management and Marketing*. Hove: Language Teaching Publications.

Waistell , Mark 1993: *Executive Listening Task-based activities for students of business English*. Surrey: Nelson and Sons Ltd.

Bampffield, Andrew 1997: *Further Ahead*. Cambridge: Cambridge University Press.

Comfort, Jeremy and Derek Utley 1995: *Effective Presentations*. Oxford: Oxford University Press.

Goodale, Malcolm 1998: *Professional Presentations*. Cambridge: Cambridge University Press

Jones, Leo 1995: *New International Business English*. Cambridge: Cambridge University Press.

Glosarios, diccionarios y gramáticas de inglés empresarial:

Alcaraz, Enrique y Brian Hughes 2005: *Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales: inglés-español*. Barcelona: Ariel (4ª ed.).

Acronym Finder: <http://www.acronymfinder.com/>

Brieger, Nick and Jeremy Comfort 1992: *Language Reference for Business English*. Hempstead: Prentice Hall.

Foreignword.com. The Language Site: <http://www.foreignword.com/>

Interactive terminology for Europe : <http://iate.europa.eu/iatediff/SearchByQueryLoad.do?method=load>

Parra, Eduardo 2000: *Diccionario inglés de publicidad y marketing*. Barcelona: Gestión 2000.

WordReference.com Online Language Dictionarie: <http://www.wordreference.com/>

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Idioma moderno: Primer idioma extranjero I: Inglés/V01G180V01104

Idioma moderno: Primer idioma extranjero II: Inglés/V01G180V01105

Idioma moderno: Primer idioma extranjero III: Inglés/V01G180V01203

Idioma moderno: Primer idioma extranjero IV: Inglés/V01G180V01204

Primer idioma extranjero V: Inglés/V01G180V01302

Primer idioma extranjero VI: Inglés/V01G180V01403

Primer idioma extranjero VII: Inglés/V01G180V01503

Otros comentarios

Es responsabilidad del alumnado estar al tanto de las fechas en las que las pruebas de evaluación tienen lugar.
Se recomienda usar los recursos de la biblioteca.
