

FICHA DE ASIGNATURA

Título: Lengua Extranjera: inglés II

Descripción: En la asignatura “Lengua Extranjera: inglés II” se pretende que el alumno adquiera los conocimientos necesarios para poder desarrollar un nivel intermedio-alto de comprensión y expresión de la lengua inglesa, tanto oral como escrita, que sea a su vez aplicable al ámbito empresarial y comercial. Para ello, la asignatura constará de tres partes diferenciadas.

Carácter: Obligatoria

Créditos ECTS: 6

Contextualización: Por un lado, el alumno adquirirá conocimientos de inglés general con el estudio de 7 unidades didácticas. Por otro lado, desarrollará destrezas lingüísticas específicas del inglés empleado en el mundo de los negocios, con materiales preparados específicamente para ese objetivo. Finalmente, se preparará al alumno para que sea capaz de redactar cartas y correos electrónicos en inglés para facilitarle su futura comunicación comercial con proveedores y clientes internacionales.

Modalidad: Online

Contenidos:

UNIT 1. Human resources department

UNIT 2. Getting the right job (Writing an application email)

UNIT 3. Business etiquette

UNIT 4. Cultural differences in business

UNIT 5. Creating your own business

UNIT 6. Types of business organizations

6.1 Sole proprietorships

6.2 Partnerships

6.3 Franchises

UNIT 7. Company structure

UNIT 8. Writing a report

UNIT 9. Reading comprehension exercises

UNIT 10. Grammar

Competencias:

- G14. - Capacidad crítica y autocrítica.
- G15. - Leer y comunicarse en el ámbito profesional en más de un idioma.
- G16. - Capacidad para transmitir información, ideas, problemas y soluciones.
- G18. - Capacidad para trabajar de forma autónoma.
- CB1 - Que 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
- CB2 - Que 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
- CB3 - Que 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
- CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

Competencias específicas:

- E38. - Capacidad para comprender textos complejos que traten tanto de temas concretos como abstractos, incluyendo debates en su especialidad.

Actividades Formativas:

Actividad Formativa	Horas	Presencialidad
Clases expositivas	11	0
Clases prácticas	11	0
Trabajo autónomo	116	0
Exámenes	2	0
Tutorías	10	0

Metodologías docentes:

- Clases expositivas: Actividades introductorias, Sesiones magistrales, Conferencias, etc. -
- Clases prácticas: Resolución de ejercicios, Seminarios, Debates, Presentaciones/exposiciones, etc.
- Trabajo autónomo: Individual: Lectura crítica de la bibliografía, estudio sistemático de los temas, reflexión sobre problemas planteados, resolución de actividades propuestas, búsqueda, análisis y elaboración de información.
- En grupo: Puesta en común y discusión de lecturas y reflexiones en torno al material para la realización de tareas.

Sistema de Evaluación:

Sistemas de evaluación	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Modelo 2 - Valoración de análisis de casos y de la realización de actividades formativas	20	20
Modelo 2 - Valoración de los informes y estudios concretos.	30	30
Modelo 2 – Examen presencial	50	50

Normativa específica: se recomienda haber superado Lengua Extranjera: Inglés I para cursar Lengua extranjera: Inglés II.

Bibliografía:

- Nikolaenko, E.B. Business English Textbook. Tomsk Polytechnic University Publishing House, 2008.
- Mackenzie I. English for Business Studies: A Course for Business Studies and Economics Students, second edition, Cambridge: CUP, 2002.
- Bowen T. Build Your Business Grammar, Hove: LTP, 1997. Cox B.G. Vocabulary Basics for Business, Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall, 2003.
- Flinders S. Test Your Professional English, Harlow: Pearson, 2002
- . Flower J. Build Your Business Vocabulary, LTP: Hove, 1990.
- Mascull B. Business Vocabulary in Use, Cambridge: CUP , 2004.
- Mascull B. Collins COBUILD Key Words in Business, London: Harper Collins, 1996.
- McKellen J.S Longman Business English Usage, Harlow: Longman, 199.
- Strutt P. Longman Business English Usage, Harlow: Longman, 1992.
- Summers D. Longman Business English Dictionary, Harlow: Pearson, 2000.