

Plan 418 GRADO EN COMERCIO

Asignatura 40991 LENGUA EXTRANJERA I (INGLÉS I)

Grupo 1

Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa)

Básica

Créditos ECTS

6

Competencias que contribuye a desarrollar

Competencias generales:

- G1. Demostrar poseer y comprender conocimientos en el área del Comercio a partir de la base de la educación secundaria general a un nivel que, apoyado en libros de texto avanzado, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia en el estudio de la actividad comercial.
- G2. Ser capaz de identificar los diferentes aspectos que afectan directa y globalmente a la actividad comercial de las empresas y saber aplicar el conjunto de conocimientos adquiridos a su trabajo o vocación de una forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro del departamento comercial de una empresa en el contexto de una economía globalizada, dinámica y sujeta a un proceso de cambio e innovación tecnológica constante.
- G3. Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes, dentro del área comercial, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- G4. Poder transmitir en español y en otra lengua (inglés), tanto de forma oral como escrita, información, ideas, conocimientos, problemas y soluciones del ámbito comercial, resultados de los análisis, propuestas de actuación o negocio, los fundamentos y razones últimas de los mismos, de forma clara, concisa y comprensible tanto a públicos especializados como no especializados.
- G5. Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias que permitan al alumno continuar formándose en la actividad comercial y en otras facetas de la gestión empresarial con un alto grado de autonomía.
- G6. Adquirir una visión global y multicultural, aplicando los conocimientos y habilidades necesarias para organizar, dirigir y gestionar el área comercial de una empresa en el actual contexto económico.

Competencias transversales:

- T1. Adquirir la habilidad de aprendizaje y conocimiento de la bibliografía así como de las fuentes permanentes de información documental y estadística que le doten de la capacidad necesaria para continuar estudiando, investigando o aprendiendo de forma permanente y autónoma.
- T2. Alcanzar las habilidades necesarias para una correcta utilización de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) en el ámbito de estudio y contexto profesional, como una herramienta para la expresión y la comunicación, para el acceso a fuentes de información, como medio de archivo de datos y documentos, para tareas de presentación, aprendizaje, trabajo cooperativo y para la gestión de cualquier operación comercial.
- T3. Aprender a comprender y respetar la diversidad social y la multiculturalidad como un componente enriquecedor personal y colectivo, con el fin de desarrollar la convivencia entre las personas sin incurrir en distinciones de sexo, edad, religión, etnia, condición social o política.
- T5. Adquirir la capacidad para trabajar en equipo, demostrando habilidad para coordinar personas y tareas concretas, aceptando o refutando mediante razonamientos lógicos los argumentos de los demás y contribuyendo con profesionalidad al buen funcionamiento y organización del grupo sobre la base del respeto mutuo.
- T6. Ser creativo, con iniciativa y espíritu emprendedor, consiguiendo la habilidad de ofrecer soluciones nuevas y diferentes ante problemas y situaciones convencionales, así como tener una buena predisposición a actuar de forma proactiva, poniendo en acción las ideas en forma de actividades y proyectos con el fin de explotar las oportunidades al máximo, asumiendo los riesgos necesarios.
- T7. Ser capaz tanto de reconocer situaciones nuevas (tanto en el entorno competitivo en el que va a desarrollar su labor profesional como en las metodologías de trabajo cambiantes), como de adaptarse a los cambios con versatilidad y flexibilidad.

T8. Saber desarrollar y mantener un trabajo de calidad de acuerdo a las normas y gestionar por procesos utilizando indicadores de calidad para su mejora continua, mediante la utilización de indicadores que evalúan el progreso y los resultados, mediante una planificación y realización correcta de las actividades, buscando la mejora de forma permanente en todo lo que se hace, y mediante la participación en los procesos de auto evaluación asumiendo responsabilidades tanto como evaluador como evaluado.

Competencia específica:

E19. Dominar una lengua extranjera (inglés) orientada a la actividad comercial (nivel preliminar).

Objetivos/Resultados de aprendizaje

1. Aprender a manejar las destrezas de 'reading', 'listening', 'writing', y 'speaking' con textos orales y escritos en un contexto comercial (nivel preliminar).
2. Aprender y manejar la terminología específica del comercio en lengua inglesa (nivel preliminar).
3. Practicar la gramática en un contexto comercial (nivel preliminar).
4. Aprender a manejar destrezas específicas del inglés comercial: 'commercial correspondence and commercial telephoning' (nivel preliminar).

Contenidos

UNIT 1. INTRODUCTION

- Language: Getting to know people
- Cambridge BEC Preliminary: Introduction to the exam
 - Terminology
 - Reading
 - Writing
 - Listening and
 - Speaking
- Business skills:
 - Telephoning: Introduction: Preparation and purpose of a call
 - Letter-writing: Introduction

UNIT 2. TRENDS

- Language: Numbers and trends
- Cambridge BEC Preliminary: Facts and figures and performance
 - Terminology
 - Reading
 - Writing
 - Listening and
 - Speaking
- Business skills:
 - Telephoning: Answering the phone, taking and leaving messages
 - Letter-writing: Enquiries and replies

UNIT 3. JOBS

- Language: Present simple and adverbs of frequency
- Cambridge BEC Preliminary: Job descriptions and working conditions
 - Terminology
 - Reading
 - Writing
 - Listening and
 - Speaking
- Business skills:
 - Telephoning: Exchanging and responding to information as well as calling back
 - Letter-writing: Letters of application

UNIT 4. COMPANIES

- Language: Past Simple, Prepositions of time and connectors of addition and contrast
- Cambridge BEC Preliminary: Company history and company activities
 - Terminology
 - Reading
 - Writing
 - Listening and
 - Speaking
- Business skills:
 - Telephoning: Telephone arrangements and making enquiries and messages
 - Letter-writing: Orders

UNIT 5. PRODUCTS

- Language: Comparison, question formation, sequencing words and present continuous and 'going to'
- Cambridge BEC Preliminary: Product description and product development
 - Terminology
 - Reading
 - Writing
 - Listening and
 - Speaking
- Business skills:
 - Telephoning: Complaining over the phone and closing calls
 - Letter-writing: Complaints

Principios Metodológicos/Métodos Docentes

- Lecciones magistrales
- Clases prácticas
- Seminarios, talleres, laboratorios
- Tutorías (individuales y grupales)
- Aprendizaje cooperativo (en pares y en grupos)
- Aprendizaje basado en problemas
- Estudio y trabajo autónomo, en pares y en grupos

Criterios y sistemas de evaluación

Criterios de evaluación:

Se valorará positivamente la adquisición de conocimientos sobre los contenidos trabajados, así como la competencia lingüística y comunicativa del alumno en lengua inglesa (fluidez, precisión y claridad) en un contexto comercial a nivel preliminar.

Sistemas de evaluación:

- Formativa o continua: mediante el conjunto de pruebas orales y escritas realizadas durante el periodo lectivo + la calificación obtenida en el examen final o
- Sumativa o final: mediante la calificación obtenida en el examen final.

Tabla resumen de evaluación:

INSTRUMENTO / PROCEDIMIENTO

PESO EN LA NOTA FINAL

OBSERVACIONES

Test diagnóstico

No

De carácter exclusivamente orientativo para el alumno y el profesor

EXAMEN FINAL

70%

(evaluación continua)

100% si no hay evaluación continua

(evaluación final)

ACTIVIDADES EN EL AULA

30%

(evaluación continua)

0% si no hay evaluación continua

(evaluación final)

Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

Recursos de aprendizaje:

- Aula de idiomas
- Ordenador con conexión a Internet (e.g. bibliotecas en red, etc.)
- Referencias bibliográficas que serán determinadas por el profesor de la asignatura y/o especificados en el programa.

Apoyo tutorial:

El alumno dispondrá de distintas opciones de comunicación con su profesor en clase y tutorías académicas asignadas.

Calendario y horario

BLOQUE TEMÁTICO

CARGA ECTS

PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO

Presentation and Unit 1: Introduction

1,2

1ª, 2ª, y 3ª semanas

Unit 2: Trends

Unit 3: Jobs

Unit 4: Companies

Unit 5: Products

1,2

1,2

1,2

1,2

4ª , 5ª y 6ª semanas

7ª, 8ª, y 9ª semanas

10ª, 11ª, y 12ª semanas

13ª, 14ª y 15ª semanas

Tabla de Dedicación del Estudiante a la Asignatura/Plan de Trabajo

HORAS PRESENCIALES

Clases teóricas

Clases prácticas

Actividades académicamente dirigidas

Evaluación

30

30

3

HORAS NO PRESENCIALES

Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos

Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos

Realización de trabajos, informes, memorias ...

Preparación orientada a la evaluación

25

25

32

Responsable de la docencia (recomendable que se incluya información de contacto y breve CV en el que aparezcan sus líneas de investigación y alguna publicación relevante)

Profesora 1:

María Fonseca Hernández

Correo electrónico: mfonasca@emp.uva.es

Profesora 2:

María Sol Velasco Sacristán

Correo electrónico: marisol@emp.uva.es

Breve CV de la Profesora:

Líneas de investigación:

Diferentes ámbitos de estudio en lingüística cognitiva, relativos principalmente a la metáfora y metonimia, así como su empleo en la comunicación especializada, principalmente en economía (publicidad, etc.), su transmisión de cuestiones de género (ideología sexista, etc.) y los problemas relativos a su traducción.

Algunas publicaciones relevantes:

Libros:

- VELASCO SACRISTÁN, M. (2005), *Metáfora y género: Las metáforas de género en la publicidad de British Cosmopolitan*, Valladolid: Servicio de Publicaciones e Intercambio Editorial de la UVA, 168 págs. ISBN 84-8448-337-1 (168 páginas).
- NIELSEN, S.; MOURIER, L.; BERGENHOLZ, H.; FUERTES OLIVERA, P.; GORDO GÓMEZ, P.; NIÑO AMO, M.; de los RÍOS RODICIO, A.; SASTRE RUANO, A.; TARP S.; & M. VELASCO SACRISTÁN (2009), *El Diccionario Inglés-Español de Contabilidad*, (versión electrónica del diccionario) <http://www.accountingdictionary.dk/regng/bsp/regngbsp_index.php>.
- FUERTES OLIVERA, P.; GORDO GÓMEZ, P.; NIÑO AMO, M.; de los RÍOS RODICIO, A.; SASTRE RUANO, A.; TARP, S.; VELASCO SACRISTÁN, M.; NIELSEN, S.; MOURIER, L. & H. BERGENHOLTZ (2010), *Diccionario de Contabilidad Inglés-Español*, Navarra: Thomson Reuters-Aranzadi. ISBN: 978-84-9903-459-1 (versión impresa del diccionario)

Algunos artículos:

- FUERTES-OLIVERA, P.A y M. VELASCO SACRISTÁN (2001). "A critical comparison of the macrostructure and microstructure of two bilingual English-Spanish dictionaries of Economics". *International Journal of Lexicography* 14(1): 31-55.
- FUERTES OLIVERA, P.A.; VELASCO SACRISTÁN, M.; SAMANIEGO FERNÁNDEZ, E. y A. ARRIBAS BAÑOS (2001) "Persuasion and advertising English: Metadiscourse in slogans and headlines", *Journal of Pragmatics*, 33(8): 1291-1307 .
- VELASCO-SACRISTÁN, M. (2005). "A critical cognitive-pragmatic approach to advertising gender metaphors". *Intercultural Pragmatics*, 2-3: 219-252.
- VELASCO SACRISTÁN, M. (2005). "Metaphor and ESP: Metaphor as a useful device for teaching L2 business English learners". *Ibérica* 10: 115-131.
- VELASCO-SACRISTÁN, M. y P.A. FUERTES OLIVERA (2006). "Towards a critical cognitive-pragmatic approach to gender metaphors in Advertising English". *Journal of Pragmatics*, 38 (11): 1982-2002.
- VELASCO SACRISTÁN, M. y P.A. FUERTES OLIVERA (2006). "Olfactory and olfactory-mixed metaphors in print ads of perfume". *Annual Review of Cognitive Linguistics* 4: 217-252.
- VELASCO-SACRISTÁN, M. (2010). "Metonymic grounding of ideological metaphors: Evidence from advertising gender metaphors". *Journal of Pragmatics*, 42 (1): 64-96.

Algunos capítulos de libro:

- VELASCO SACRISTÁN, M. (2005). "El anuncio publicitario en la enseñanza y aprendizaje de la lengua inglesa". En L. Pérez Ruíz y C. Estébanez Estébanez (Coods) (2005), *Estudios de Metodología de la Lengua Inglesa (III)*, Valladolid: Servicio de Publicaciones e Intercambio Editorial de la UVA. ISBN: 84-8448-349-5, págs. 315-324.
- VELASCO SACRISTÁN, M. (2007). "IPA y EEES: El inglés técnico para Ingeniería Química en el nuevo espacio europeo de la educación". En R. M. Alonso, B. Coca Méndez y C. Moriyón Mójica (Coods). *III Jornadas Conmemorativas del Día Europeo de las lenguas (DELS 2005)*; Universidad de Valladolid. ISBN: 978-84-933464-8-5, págs. 30-40.
- VELASCO SACRISTÁN, M. (2008). "Metodología del IPA: Anisomorfismos interlingüísticos de la cortesía comunicativa en la correspondencia comercial inglés-español". En L. Pérez Ruíz y C. Estébanez Estébanez (Coods), *Estudios de Metodología de la Lengua Inglesa (IV)*, Valladolid: Servicio de Publicaciones e Intercambio Editorial de la UVA. ISBN: 978-84-8448-461-5, págs. 357-365.
- VELASCO SACRISTÁN, M. (2009). "Pragmatics and ESP teaching: Politeness in English-Spanish business

correspondence". En Gómez Morón, R.; Padilla-Cruz, M.; Fernández Amaya, L & M. O. Hernández López (eds.). Pragmatics Applied to Language Teaching and Learning. Newcastle upon Tyne: Cambridge Scholars Publishing. ISBN: 978-1-4438-0972-6, págs. 321-336.

- VELASCO SACRISTÁN, M. (2010). "Revitalización de la traducción en la didáctica del inglés profesional y académico". En L. Pérez Ruíz y C. Estébanez Estébanez (Coords), Estudios de Metodología de la Lengua Inglesa (V), Valladolid: Servicio de Publicaciones e Intercambio Editorial de la UVA. ISBN: 978-84-8448-531-5, págs. 371-378.

Profesora 2 (Parte de docencia del Grupo 3):
Pendiente de asignar.

Idioma en que se imparte:
Inglés

Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

Recursos de aprendizaje:

- Aula de idiomas
- Ordenador con conexión a Internet (e.g. bibliotecas en red, etc.)
- Referencias bibliográficas que serán determinadas por el profesor de la asignatura y/o especificados en el programa.

Apoyo tutorial:

El alumno dispondrá de distintas opciones de comunicación con su profesor en clase y tutorías académicas asignadas.

Idioma en que se imparte

Inglés
