

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA			
Denominación de la asignatura	LENGUA EXTRANJERA III: INGLÉS III		
Materia	COMUNICACIÓN		
Módulo	MARKETING Y COMUNICACIÓN		
Titulación	GRADO EN COMERCIO		
Plan	418	Código	41025
Periodo de impartición	1º SEMESTRE	Tipo/Carácter	OPTATIVA
Nivel/Ciclo		Curso	TERCERO/CUARTO
Créditos ECTS	6		
Lengua en que se imparte	INGLÉS		
Profesor/es responsable/s	PEDRO A. FUERTES OLIVERA		
Datos de contacto (e-mail, teléfono...)	pedro@tita.emp.uva.es		
Horario de tutorías			
Departamento	FILOLOGÍA INGLESA		
Área de conocimiento	INGLÉS		

#### SITUACIÓN / SENTIDO DE LA ASIGNATURA

Contextualización	<p>La asignatura de Lengua Extranjera III: Inglés III II se imparte durante el 1º Cuatrimestre del tercero o cuarto curso del Grado en Comercio en la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales ubicándose en el aula de idiomas.</p> <p>La asignatura se centra en la competencia instrumental “comunicación en una lengua extranjera” que es la capacidad de hacerse entender oralmente y por escrito utilizando una lengua diferente a la lengua propia. Esta competencia resulta especialmente importante para el proceso de Convergencia Europea por la expansión de la dimensión internacional de las titulaciones. Y, más concretamente, en relación al grado de globalización actual del mercado.</p> <p>Se trata de una asignatura instrumental que prepara al estudiante del Grado en Comercio para recibir y producir textos comerciales en lengua inglesa, así como conocer y manejar la terminología específica del comercio en lengua inglesa, y <b>fundamentalmente</b> manejar las destrezas específicas del inglés comercial: presentaciones, reuniones, informes, memos, etc. Nivel</p>
-------------------	---

	correspondiente al examen de Cambridge BEC ( <b>Business English Certificate Higher</b> ).
<b>Relación con otras materias</b>	La asignatura sustituye a Inglés Empresarial II en la que la base consiste en comprender las estructuras de la lengua extranjera (inglés) y desarrollar un vocabulario que permita trabajar, comprender, leer, hablar y escribir en la lengua extranjera correspondiente (inglés) en contexto empresarial (nivel alto).
<b>Prerrequisitos</b>	Se recomienda tener aprobado el First Certificate in English, haber aprobado las asignaturas Lengua Extranjera I: Inglés I y Lengua Extranjera II: Inglés II, o haber aprobado el BEC Vantage

### CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS

<b>Generales</b>	<p>Competencias generales</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Competencias transversales</p> <p>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.</p> <p>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</p>
------------------	---

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Específicas</b>	E19. Dominar una lengua extranjera (inglés) orientada a la actividad comercial.

**OBJETIVOS GENERALES DE LA ASIGNATURA**

1. Aprender a manejar las destrezas de 'reading', 'listening', 'writing', y 'speaking' con textos orales y escritos (nivel alto o *BEC Higher*).
2. Aprender y manejar la terminología específica del comercio en lengua inglesa.
3. Desarrollo del 'critical thinking': trabajo con textos actuales de Economía/Negocios con el fin de desarrollar la capacidad crítica del alumno. Por ejemplo: ¿Puede la India desbanca a China como potencia comercial en los próximos 30 años?
4. Aprender a manejar destrezas específicas del inglés comercial: 'presentations', 'meetings', 'reports', 'memos', y 'specialized reference works'. (nivel: alto: *BEC Higher*).

**TABLA DE DEDICACIÓN DEL ALUMNO A LA ASIGNATURA**

<b>HORAS PRESENCIALES</b>			
<b>Clases teóricas</b>	<b>Clases prácticas</b>	<b>Actividades académicamente dirigidas</b>	<b>Evaluación</b>

30	30		3
<b>HORAS NO PRESENCIALES</b>			
<b>Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos</b>	<b>Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos</b>	<b>Realización de trabajos, informes, memorias ...</b>	<b>Preparación orientada a la evaluación</b>
22	30	30	5

### BLOQUES TEMÁTICOS

#### BLOQUE ÚNICO

<b>Contextualización y justificación</b>	<p>La asignatura se compone de un único bloque temático: Actos de habla y lengua en un contexto comercial (nivel 'Higher'). Si bien, dicho bloque se articulará en torno a tres grandes apartados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Discurso: aspectos gramaticales, léxico-semánticos, fonéticos y fonológicos, junto con las funciones comunicativas, así como aspectos de la cultura y la civilización inglesas en un contexto comercial a nivel alto.</li> <li>2. Destrezas propias de una clase de lengua inglesa: comprender, leer, hablar, y escribir en lengua inglesa en un contexto comercial a nivel alto.</li> <li>3. Destrezas específicas del inglés comercial: presentaciones; role plays; Group work, meetings, reports, memos, etc. Nivel: BEC Higher</li> </ol>
<b>Objetivos de aprendizaje</b>	El alumno deberá ser capaz de adquirir un dominio de los objetivos especificados en la asignatura, conforme al nivel C1 del MCERL.
<b>Contenidos</b>	<p>Los Contenidos se desarrollarán en torno a temas de ámbito personal, público, profesional, y educativo del estudiante en un contexto comercial a nivel preliminar.</p> <p>Se estructurarán siguiendo los contenidos docentes de 1 libro adaptado al nivel y exigencias del curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wood, Ian, &amp; Louise Pile (2004): <i>Cambridge BEC Higher</i>. Summertown Publishing</li> <li>• También trabajaremos con textos de <i>The Economist</i> actuales.</li> </ul>
<b>Métodos docentes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecciones magistrales</li> <li>- Clases prácticas</li> <li>- Seminarios, talleres, laboratorios</li> <li>- Tutorías (individuales y grupales)</li> <li>- Aprendizaje cooperativo ( en pares y en grupos)</li> <li>- Aprendizaje basado en tareas</li> <li>- Estudio y trabajo autónomo, en pares y en grupos.</li> </ul>
<b>Plan de trabajo</b>	<p>Dado el carácter teórico – práctico de la asignatura, los métodos docentes arriba indicados se alternarán en las distintas sesiones.</p> <p>Utilizaremos el método de la lección magistral participativa para sesiones expositivas, explicativas y/o demostrativas de contenidos y se alternarán los momentos de estudio y de reflexión lingüística y profesional con los de comprensión y</p>

	<p>expresión oral y escrita en contexto comercial, mediante prácticas en el aula (estudios de casos, problemas, laboratorios de campo, búsqueda de datos, en red, Internet, etc.) que permitan la integración de destrezas específicas.</p> <p>Se dará especial importancia al desarrollo de la competencia comunicativa.</p>
Evaluación	<p>La evaluación será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumativa o final: que se derivará de la calificación proporcionada por la prueba final escrita. (entre 60y 80%)</li> <li>- Continua: actividades realizadas en clase (entre 40 y 20%)</li> </ul> <p>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 medio alto.</p>
Bibliografía básica	<p>Obligatorios: (A adquirir por el alumno)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wood, Ian, &amp; Louise Pile (2004): <i>Cambrige BEC Higher</i>. Summertown Publishing</li> </ul>
Bibliografía complementaria	<p>ALCARAZ VARÓ, E. <i>"Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales: Inglés-español/Spanish-English"</i>. Barcelona: Ariel, 1996 y 2008.</p> <p>Opcionales:</p> <p>BRIEGER, N. and S. SWEENEY <i>"The Language of Business English: grammar and functions"</i>. Prentice Hall, UK, 1994.</p> <p>FUERTES OLIVERA PEDRO A., Pablo Gordo Gómez, Marta Niño Amo, Angel de los Rios Rodicio, Angeles Sastre Ruano, Sven Tarp, Marisol Velasco Sacristán y Sandro Nielsen, Lise Mourier, Henning Bergenholtz (2010): <i>Diccionario de Contabilidad Inglés-Español</i>. Navarra: Thomson Reuters-Aranzadi. ISBN: 978-84-9903-459-1</p> <p>Fuertes-Olivera, Pedro A., Henning Bergenholtz, Sandro Nielsen, Pablo Gordo Gómez, Lise Mourier, Marta Niño Amo, Ángel de los Ríos Rodicio, Ángeles Sastre Ruano, Sven Tarp, Marisol Velasco Sacristán. (2012). <i>Diccionario Inglés-Español de Contabilidad: Recepción</i>. Base de Datos y Diseño: Richard Almind and Jesper Skovgård Nielsen. Odense: <a href="http://lemma.com">Lemma.com</a>. ISBN: 978-84-615-6770-6.  <a href="http://lemma.com/dictionary/special/center-for-leksikografi/accounting/">http://lemma.com/dictionary/special/center-for-leksikografi/accounting/</a></p> <p>Fuertes-Olivera, Pedro A., Henning Bergenholtz, Sandro Nielsen, Pablo Gordo Gómez, Lise Mourier, Marta Niño Amo, Ángel de los Ríos Rodicio, Ángeles Sastre Ruano, Sven Tarp, Marisol Velasco Sacristán. (2012). <i>Diccionario Inglés-Español de Contabilidad: Traducción</i>. Base de Datos y Diseño: Richard Almind and Jesper Skovgård Nielsen. Odense: <a href="http://lemma.com">Lemma.com</a>. ISBN: 978-84-615-7195-6  <a href="http://lemma.com/dictionary/special/center-for-leksikografi/accounting/">http://lemma.com/dictionary/special/center-for-leksikografi/accounting/</a></p> <p>Fuertes-Olivera, Pedro A., Henning Bergenholtz, Sandro Nielsen, Pablo Gordo Gómez, Lise Mourier, Marta Niño Amo, Ángel de los Ríos Rodicio, Ángeles Sastre Ruano, Sven Tarp, Marisol Velasco Sacristán. (2012). <i>Diccionario Inglés-Español de Contabilidad: Conocimiento</i>. Base de Datos y Diseño: Richard Almind y Jesper Skovgård Nielsen. Odense: <a href="http://lemma.com">Lemma.com</a>. ISBN: 978-84-615-7334-9  <a href="http://lemma.com/dictionary/special/center-for-leksikografi/accounting/">http://lemma.com/dictionary/special/center-for-leksikografi/accounting/</a></p>

	<p>Fuertes-Olivera, Pedro A., Henning Bergenholtz, Sandro Nielsen, Pablo Gordo Gómez, Lise Mourier, Marta Niño Amo, Ángel de los Ríos Rodicio, Ángeles Sastre Ruano, Sven Tarp, Marisol Velasco Sacristán. (2012). <i>Diccionario Inglés-Español de Contabilidad: Traducción de Frases y Expresiones</i>. Base de Datos y Diseño: Richard Almind y Jesper Skovgård Nielsen. Odense: <a href="http://Lemma.com">Lemma.com</a>. ISBN: 978-84-615-7567-1</p> <p>LOZANO IRUESTE, J.M. "Diccionario bilingüe de economía y empresa." 1988.</p>
Recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aula de idiomas</li> <li>- Ordenador con conexión a Internet.</li> <li>- Referencias bibliográficas que serán determinadas por el profesor de la asignatura y/o especificados en el programa.</li> </ul>
Carga de trabajo en créditos ECTS	6 ECTS (= 150 HORAS; 105 NO PRESENCIALES, Y 45 PRESENCIALES)

### CRONOGRAMA

BLOQUE TEMÁTICO	CARGA ECTS	PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO
Unit 1: Work Roles and Company Structure	0.5	1ª semanas
Unit 2: Stock and Shares; Mergers and Acquisitions	0.5	2ª semana
Unit 3: Trade Fairs and Entering a Market	0.5	3ª semana
Unit 4: The Future of Work and e-Business	0.5	4ª semana
Unit 5: Staff Motivation and Recruitment	0.5	5ª semana
Unit 6: Corporate Culture and Culture Diversity	0.5	7ª semana
Unit 7: Industrial Spionage	0.5	8ª semana
Unit 8: Business Ethics	0.5	9ª semana
Unit 9: Global Brands and Global Sourcing	0.5	10ª semana
Unit 10: Presentations	0.5	11ª semana
Unit 11: Negotiations (Meetings)	0.5	12ª semana
Unit 12: Reports	0.5	14ª semana
		Las semanas 6ª, 13ª y 15ª están dedicadas a consolidación.

### EVALUACIÓN – TABLA RESUMEN

INSTRUMENTO / PROCEDIMIENTO	PESO EN LA NOTA FINAL	OBSERVACIONES
EXAMEN FINAL	60% - 80%	
ACTIVIDADES EN EL AULA	40% - 20%	

### CONSIDERACIONES FINALES

En la medida de lo posible, la asignatura contará para su seguimiento con los recursos de apoyo a la docencia (bibliotecas en red, Internet, etc.) donde el alumno encontrará los materiales que el profesor estime necesarios, así como distintas opciones de comunicación con el propio profesor o con el grupo.

Dado el carácter experimental del Plan de Estudios, en esta fase de implantación, los porcentajes otorgados a los procedimientos de evaluación son susceptibles de ser modificados en próximos cursos.