

viu
.es



Guía didáctica

Lengua extranjera: Inglés I

Título: Grado en Administración y Dirección de Empresas

Módulo: Idiomas

Créditos: 6 ECTS

Código: 15 GADE

Curso: 2018-2019

Edición: Octubre

GUÍA DIDÁCTICA

Asignatura: Lengua extranjera: Inglés I

Equipo docente: Martha Carolina Olaya Agudo

Correo electrónico: marthacarolina.olaya@campusviu.es

Tutorías: A petición del estudiante.

Descripción: Esta asignatura pretende ofrecer al alumnado los conocimientos necesarios para poder desarrollar un nivel intermedio de comprensión y expresión de la lengua inglesa, tanto oral como escrita, que sea a su vez aplicable al ámbito empresarial y comercial.

Carácter: Obligatoria

Créditos ECTS: 6

Contextualización: Por un lado, el alumno adquirirá conocimientos de inglés general con el estudio de 10 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.

Modalidad: Online

Temario:

I. GRAMMAR REVISION

1. Basic content
 - 1.1 Cardinal and ordinal numbers
 - 1.2 The alphabet and its pronunciation
 - 1.3 The Simple present
 - 1.4 Some/Any
 - 1.5 The simple past tense
 - 1.6 The Present Continuous tense
 - 1.7 Past continuous
 - 1.8 Modal verbs
 - 1.9 The Future tense
2. Passive voice

II. BUSINESS ENGLISH READING COMPREHENSION EXERCISES

1. Apple to increase screen size on iPhones
2. Xiaomi becomes third-largest smartphone maker
3. North Dakota, the USA's second leading oil producer
4. The struggling Spanish economy
5. Airbus crisis over

6. Biofuels and the Environment
7. Neither a Borrower Nor a Lender Be
8. Starbucks' difficulties in Europe
9. Consumers using their credit cards again
10. Selling budget cars in China

Competencias:

COMPETENCIAS GENERALES

- 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.

COMPETENCIAS BÁSICAS

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	30	50
Clases prácticas	30	75
Trabajo autónomo individual y en grupo	88	0
Exámenes	2	100

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 los problemas planteados, 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 las 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	20.0	20.0
Modelo 2 - Valoración de los informes y estudios concretos	30.0	30.0
Modelo 2 - Examen presencial	50.0	50.0

Bibliografía:

Ashley, A. *Oxford Handbook of Commercial Correspondence*. Oxford: Oxford University Press, 2003.

Cambridge BEC Vantage: Practice Tests from the University of Cambridge Local Examinations Syndicate. 1st. publ, repr. Cambridge: Cambridge University Press, 2003.

Alcaraz Varó, E. *Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales: inglés-español = Spanish-English*. Barcelona: Ariel, 2004.

Longman Business English Dictionary. 1st ed., 8th impr. Harlow (Essex): Pearson, 2004.

Oxford Dictionary of Business English: for learners of English. Oxford : Oxford University Press, 2002.

Bethell, G. *Test your Business Vocabulary in Use*. Cambridge: Cambridge University Press, 2003.

Mascull, B. *Business vocabulary in use: advanced*. Cambridge : Cambridge University Press, 2008.