

Escuela Universitaria de Estudios  
Empresariales de Sevilla

1 0 DIC. 1990

Entrada n.º 1370

ESCUELA UNIVERSITARIA DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Programacion de la asignatura "Inglés Empresarial"

curso 1990-91

*Manuela Puerto Rodríguez*

Código Seguro De Verificación	3HqLI3iwvXPqObB3sr3DgQ==	Fecha	15/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	1/7
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/3HqLI3iwvXPqObB3sr3DgQ%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/3HqLI3iwvXPqObB3sr3DgQ%3D%3D</a>		



ESCUELA UNIVERSITARIA DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Asignatura: "Inglés Empresarial"

Los contenidos de la asignatura están distribuidos en dos niveles: A y B, que se cursan respectivamente en los cursos 2º y 3º de la Diplomatura de Ciencias Empresariales.

--conocimientos previos: BUP + COU (inglés)

N I V E L "A"

Objetivos de este primer nivel: \_

Objetivos generales:

Lograr la comprensión y/o traducción al castellano de textos relativos a la correspondencia y documentación mercantil.

Objetivos complementarios:

Teniendo en cuenta las escasas disponibilidades de tiempo que el Plan de Estudios permite a esta asignatura ( sólo 2 clases a la semana) se establece como objetivo complementario el logro de la comunicación oral en el mundo de la empresa.

Contenidos:

Este primer curso se divide en 12 unidades con la siguiente distribución de materia.

Unidad 1ª

- Business Letter writing
- The layout of a business letter
- Different types of business letters: the enquiry

Unidad 2ª

- Offers - Orders and execution of orders

Unidad 3ª

- Packing and dispatch

Unidad 4ª

Invoicing, accounting and settlement of accounts  
INCOTERMS: cif, fob, ex-rail.....

Código Seguro De Verificación	3HqLI3iwwXPqObB3sr3DgQ==	Fecha	15/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	2/7
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/3HqLI3iwwXPqObB3sr3DgQ%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/3HqLI3iwwXPqObB3sr3DgQ%3D%3D</a>		



Unidad 5ª

- Shipping and forwarding
- Shipping documents
- Transport terms

Unidad 6ª

- Banking and Payment in Foreign Trade
- Introduction

Unidad 7ª

Banking and Payment ( cont.)

- The Banker's Transfer. The Bill of Exchange.
- The Letter of Credit. Terminology of Drafts.

Unidad 8ª

- Insurance. Documents used in Insurance
- Insurance claims. LLOYD'S
- List of Insurance terms

Unidad 9ª

- Complaints
- Different types of complaints: wrong goods, missing goods, delivery.

Unidad 10

- Agencies
- Commission, Mercantile, Selling and Buying agents.

Unidad 11

- Means of communication
- Telegrams.

Unidad 12

- Secretarial: Travel Arrangements, Hotel Accommodation etc.
- Correspondence concerning appointments.
- Letters of introduction, congratulation, sympathy etc.

\* \* \* \* \*

Código Seguro De Verificación	3HqLI3iwvXPqObB3sr3DgQ==	Fecha	15/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/3HqLI3iwvXPqObB3sr3DgQ%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/3HqLI3iwvXPqObB3sr3DgQ%3D%3D</a>	Página	3/7



N I V E L "B"

Objetivos de este segundo nivel:

Objetivos generales

Lograr la comprensión de textos relativos al mundo de la empresa. En particular se cubren los siguientes tópicos:

- The manager's role
- Scientific Management
- The quality of working life
- Decision-making
- Top Management
- Goal setting
- The management of time
- Motivation
- Performance Appraisal
- Centralisation vs decentralisation
- Communications
- Leadership
- Management in Multinationals
- Social Responsibility of the firm

Dentro de la escasa disponibilidad de tiempo ( sólo 2 horas semanales ) se intenta complementar el curso con materiales auténticos ( revistas, publicaciones científicas, libros de texto etc. ) buscando dentro de este objetivo general fundamentalmente la comprensión.

objetivos complementarios

- a) traducción y análisis de textos en busca de la comunicación con terceros: información en la empresa a personas que no tengan conocimientos de inglés.
- b) Comunicación oral, directa, telefónica etc.

Contenidos:

No hay contenidos específicos en este segundo nivel aunque los distintos tópicos y análisis ( así como el correspondiente léxico técnico ) se apoyan en el libro de clase.

METODOLOGIA

Dentro de la escasa disponibilidad de tiempo ( sólo 2 horas semanales por grupo como se insiste mas arriba ) se intenta aplicar una metodología participativa mediante la discusión activa de los textos previamente propuestos.

Código Seguro De Verificación	3HqLI3iwwXPqObB3sr3DgQ==	Fecha	15/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	4/7
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/3HqLI3iwwXPqObB3sr3DgQ%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/3HqLI3iwwXPqObB3sr3DgQ%3D%3D</a>		



Evaluación del rendimiento de los alumnos:

Criterios

- a) asistencia a clases: el excesivo número de alumnos por grupo ( normalmente 120-150 ) no permite un control diario de la asistencia a clases. No obstante, ocasionalmente se hacen controles. La asistencia se tiene en cuenta como elemento complementario de las evaluaciones ( 2 exámenes parciales y uno final para aquellos alumnos que no superen el curso ).
- b) calificación: se hace sobre 10 con la siguiente distribución: COMPRENSION, 6 puntos; NIVEL DE CONOCIMIENTOS, 2 puntos; LEXICO TECNICO, 1 punto; ESTILO, 1 punto. De esta forma, sólo la comprensión del texto supone la superación de la asignatura.
- c) Uso del diccionario: el examen final se realiza siempre SIN USO DE DICCIONARIO. No obstante ( y como elemento comparativo que ayude en la evaluación final ) uno de los dos parciales se efectúa mediante utilización de diccionarios aunque la extensión del texto es superior.

Texto de trabajos de clase: DAVID COTTON, "Keys to Management", Unwin Hyman, London 1988 ( para el nivel "B" )

F.W.KING and D.ANN CREE, "English Business Letters", Longman.  
( para el nivel "A" )

\* \* \* \* \*

Código Seguro De Verificación	3HqlI3iwwXPqObB3sr3DgQ==	Fecha	15/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	5/7
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/3HqlI3iwwXPqObB3sr3DgQ%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/3HqlI3iwwXPqObB3sr3DgQ%3D%3D</a>		



## BIBLIOGRAFIA

### I.- DICCIONARIOS BILINGUES

Diccionario COLLINS. Collins-Noguer. Editorial Noguer, S.A. Madrid  
Diccionario Moderno LAROUSSE. Editorial Larousse.

### II.- DICCIONARIOS MONOLINGUES

(The) ADVANCED LEARNER'S DICTIONARY of CURRENT ENGLISH. A.S. Hornby,  
E.V. Gatenby and H. Wakefield. O. U. P.

COLLINS COBUILD (Collins Birmingham University International Language  
Database) ENGLISH LANGUAGE DICTIONARY. Edito-  
rial Collins.

(The) Concise OXFORD DICTIONARY of Current English. Editotial O.U.P.

### III.- DICCIONARIOS TECNICO-EMPRESARIALES BILINGUES.

DICCIONARIO COMERCIAL Y PROFESIONAL. Carlos Reyes Orozco. Edito-  
rial Mongold, S.A.

DICCIONARIO DE TERMINOS USADOS EN INFORMES FINANCIEROS. Ernst &  
Whinney, Editorial Deusto

### IV.- DICCIONARIOS TECNICO-EMPRESARIALES MONOLINGUES.

LONGMAN DICTIONARY OF BUSINESS ENGLISH. J. H. ADAM.- Editorial  
Longman & York Press

(The) PENGUIN DICTIONARY OF COMMERCE. Michael Greener. Penguin  
Books.

(The) PENGUIN DICTIONARY OF ECONOMICS. Graham Bannock, R.E. Baxter  
and Ray Rees.

### V.- GRAMATICAS COMPARADAS.

A BASIC ENGLISH GRAMMAR (Spanish Edition). J. Eastwood &  
R. Mackin, Editorial O.U.P.

GRAMATICA INGLESA. Francisco Sánchez Bencito. Editorial Alhambra

### VI.- USAGE

ENGLISH IN USE. G. M. Spankie. Editorial Guild Publishing  
London (Nelson)

MODERN ENGLISH USAGE. H. W. Fowler. Editorial Oxford & the  
Clarendon Press.

Código Seguro De Verificación	3HqLI3iwwXPqObB3sr3DgQ==	Fecha	15/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	6/7
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/3HqLI3iwwXPqObB3sr3DgQ%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/3HqLI3iwwXPqObB3sr3DgQ%3D%3D</a>		



VII.- TEXTOS DE INGLES EMPRESARIAL.

- ANDREWS, R.G.H. English for Commerce. Editorial Hulton
- COTTON, D. World of Business. Editorial Bell & Hyman Limited
- COTTON, D. International Business Topics. Editorial Evans Brothers Limited
- ESNOL, A., Lees G & Poté M. English for Business (The Bellcrest Video Series) Editorial O.U.P.
- KING, F.W. & Cree, D. Ann. English Business Letters, Longman.
- WHITCOMB, A. Comprehensive Commerce. Editorial Nelson
- WHITE, G. & KHIDHAYIR, M. In Business. Editorial Nelson

VIII.- REVISTAS TECNICAS EN INGLES

- THE ECONOMIST
- FORTUNE
- HARVARD BUSINESS REVIEW
- TIME

Nota: Todos estos libros y revistas son de fácil adquisición en el mercado en esta ciudad.

Código Seguro De Verificación	3HqLI3iwvXPqObB3sr3DgQ==	Fecha	15/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	7/7
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/3HqLI3iwvXPqObB3sr3DgQ%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/3HqLI3iwvXPqObB3sr3DgQ%3D%3D</a>		

