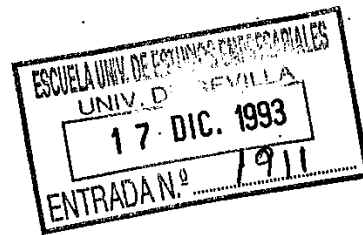


ESCUELA UNIVERSITARIA DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Programación de la asignatura: "Inglés Empresarial"



curso: 1993-94

A y B

Jose Angel Perez Lopez



Código Seguro De Verificación	Kh/ZYIxmh+/6CGVAPePkbA==	Fecha	13/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	1/5
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/Kh%2FYIxmh%2B%2F6CGVAPePkbA%3D%3D		



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 de Lengua Inglesa

Se presupone que los alumnos poseen un conocimiento previo de inglés general equivalente a C.O.U., FP o, en su defecto, nivel equivalente de otros Centros: Escuelas Oficiales de Idiomas, Instituto de Idiomas, Centros especializados etc.

OBJETIVOS

De acuerdo con estos conocimientos previos se persigue el objetivo de que los alumnos consigan un dominio interpretativo de textos relacionados con el mundo de la empresa: correspondencia mercantil documentación, siglas, informes, artículos técnico-empresariales, etc. Como objetivo secundario, el dominio oral del mundo de la comunicación en la empresa. De acuerdo con lo dicho queda claro que la orientación de la enseñanza es hacia el aspecto herramental, instrumental, de la lengua inglesa (de acuerdo con la metodología moderna de E.S.P.), y no el inglés de tipo general cuyo conocimiento previo se presupone en los niveles arriba indicados.

CONTENIDOS DEL NIVEL "A"

A lo largo del curso se efectúan abundantes prácticas de traducción-interpretación de textos empresariales escritos y en especial de los siguientes tópicos:

- 1.- Correspondencia mercantil: offers - Orders and execution of orders, Packing and dispatch, enquiries, Invoicing, accounts and settlement of accounts, shipping and forwarding, transport, banking and Payment in foreign trade, complaints, agencies etc.
- 2.- documentación: INCOTERMS, shipping and transport documents, the Bill of Exchange, the Letter of Credit, drafts, etc.
- 3.- otros contenidos complementarios: insurance, LLOYD's terminology, cables, correspondence concerning appointments, travel arrangement, letters of introduction, congratulation, sympathy etc.

CONTENIDOS DEL NIVEL "B"

Se refuerzan los mismos contenidos del nivel "A" y se complementan con diversos materiales "auténticos" técnico-empresariales tomados de revistas y bibliografía de consulta. Sin embargo, se amplían los objetivos hacia la "producción" : dentro de lo que permite el escaso tiempo destinado a la asignatura (sólo 2 horas semanales por curso



Código Seguro De Verificación	Kh/ZYIxmh+/6CGVAPePkbA==	Fecha	13/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/Kh%2FYIxmh%2B%2F6CGVAPePkbA%3D%3D	Página	2/5



y grupos con mas de 100 alumnos), se intenta que los alumnos se adiestren en la composición y producción real de la lengua en su contexto empresarial mediante ejercicios guiados (técnicas de "cloze"), fraseología y léxico técnico previamente memorizado o consultado, etc.

EVALUACION DEL RENDIMIENTO DEL ALUMNADO

- a) asistencia a clase: el excesivo número de alumnos por grupo (mas de 100 alumnos y a veces mas de 150 por tener grupos fusionados) no permite el control de la asistencia a clases.
- b) exámenes parciales: se efectuan dos pruebas parciales a lo largo del curso.
- c) exámenes finales: los alumnos que no superen el curso por parciales podrán presentarse al examen final. Igualmente, aquellos alumnos que lo prefieran podrán optar directamente por este examen final sin necesidad de asistencia a clases ni de presentación a los exámenes parciales.
- d) contenido de los exámenes: los exámenes (tanto parciales como finales) constarán de dos partes claramente diferenciadas , pero ambas obligatorias, 1) interpretación escrita en castellano de un texto técnico inglés (correspondencia empresarial en el nivel A y texto técnico de revistas especializadas en el nivel B). 2) parte práctica relativa a la traducción o composición de la correspondencia mercantil.

USO DE DICCIONARIO :

En todo caso los alumnos están autorizados al uso de diccionario, tanto de carácter general como técnico, monolingües o bilingües, aunque quedan obligados a completar el material de exámenes dentro del tiempo que se fije.

TEXTOS DE APOYO O USO EN CLASE

Nivel "A" y "B" : "A Handbook of COMMERCIAL CORRESPONDENCE, A.Ashley (New Edition), Oxford University Press.-

Sólo nivel "B": DAVID COTTON, "Keys to Management", Unwin Hyman, Londres 1988 o ediciones posteriores. Textos tomados directamente de las siguientes revistas técnicas o político-económicas: The Economist, Fortune, Harvard Business Review (versión inglesa), Time, etc.



Código Seguro De Verificación	Kh/ZYIxmh+/6CGVAPePkbA==	Fecha	13/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	3/5
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/Kh%2FYIXmh%2B%2F6CGVAPePkbA%3D%3D		



BIBLIOGRAFIAI.- 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. Editorial Collins.

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

III.- DICCIONARIOS TECNICO-EMPRESARIALES BILINGUES.

DICCIONARIO COMERCIAL Y PROFESIONAL. Carlos Reyes Orozco. Editorial 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.

ENGLISH GRAMMAR FOR SPANISH SPEAKERS, A.S. Dawson, E. Lavin, Alhambra-
Longman, 1991.



Código Seguro De Verificación	Kh/ZYIxmh+/6CGVAPePkbA==	Fecha	13/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	4/5
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/Kh%2FYIxmh%2B%2F6CGVAPePkbA%3D%3D		



VII.- TEXTOS DE INGLÉS 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. & KNIDHAYIR, M. In Business. Editorial Nelson

VIII.- REVISTAS TECNICAS EN INGLÉS

- THE ECONOMIST
- FORTUNE
- HARVARD BUSINESS REVIEW
- TIME

IX.- Dicc. bilingües técnico-empresariales más recientes:

- DICCIONARIO EMPRESARIAL. M. Elosúa y otros. Publicado por la "Stanford Business School Alumni Association" de España. Patrocinado por Arthur Andersen y Cía. Madrid, 1988.
- DICCIONARIO DE INFORMES FINANCIEROS. Publicado por Coopers & Lybrand de España. Edic. Deusto. Bilbao, 1990.
- DICCIONARIO BILINGÜE DE ECONOMIA Y EMPRESA. José Ma Lozano Irueste. Ediciones Pirámide. Madrid, 1991.

Nota: Todos estos libros y revistas son de fácil adquisición en el mercado en esta ciudad, y están disponibles la mayoría de ellos en la Biblioteca de esta Escuela Universitaria de Estudios Empresariales. -



Código Seguro De Verificación	Kh/ZYIxmh+/6CGVAPePkbA==	Fecha	13/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/Kh%2FYIxmh%2B%2F6CGVAPePkbA%3D%3D	Página	5/5

