



PROGRAMA DE "INGLES EMPRESARIAL"

Curso 1995-96



Código Seguro De Verificación	91DD7i+9E3285H0bAv8N2g==	Fecha	06/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	1/4
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/91DD7i%2B9E3285H0bAv8N2g%3D%3D		



Asignatura: "Inglés Empresarial"

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

Conocimientos previos de Inglés

Los alumnos deberán poseer un conocimiento previo de inglés equivalente a COU, FP 2º grado o, en su defecto, nivel suficiente adquirido en otros Centros: Escuelas de Idiomas, Instituto de Idiomas, centros especializados etc.

Objetivos

Partiendo de estos conocimientos previos se persigue el objetivo de que los alumnos queden capacitados para interpretar textos técnicos relacionados con el mundo de la empresa: correspondencia mercantil, documentación, siglas, informes, artículos y libros sobre la carrera. Como objetivo complementario, el dominio de la expresión oral en la comunicación empresarial. De acuerdo con este objetivo queda claro que la enseñanza se orienta hacia el aspecto instrumental (uso de la lengua como instrumento de trabajo) según las técnicas metodológicas de ESP (Inglés para Fines Específicos) y no en su aspecto general ya que estos conocimientos se presuponen en los alumnos que optan por esta asignatura.

Contenidos del Nivel "A"

A lo largo de todo el curso se efectúan prácticas de traducción-interpretación de cartas y documentos mercantiles y se cubren los siguientes aspectos: estructura formal y estilística de la correspondencia mercantil, cartas de petición de información (enquiries), ofertas, pedidos, métodos de pago, reclamaciones, problemática sobre el crédito mercantil, etc. etc.

Contenidos del nivel "B"

Se refuerzan los mismos contenidos del nivel "A" y se complementa el curso con diversos materiales "auténticos" tomados de revistas y periódicos técnicos. Se insiste, además, en la "producción": se intenta que los alumnos se adiestren en la composición y producción real en inglés mediante ejercicios guiados, "cloze" tests, fraseología, listas de léxico técnico empresarial etc.

Evaluación del rendimiento

a) asistencia a clases

Debido al excesivo número de alumnos no es posible controlar la asistencia a clases aunque se recomienda asistir teniendo en cuenta la orientación práctica de la enseñanza.

b) exámenes

En fechas próximas a la finalización del curso (y de acuerdo con los alumnos) se realiza una prueba que tiene carácter

Código Seguro De Verificación	91DD7i+9E3285H0bAv8N2g==	Fecha	06/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	2/4
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/91DD7i%2B9E3285H0bAv8N2g%3D%3D		



liberatorio. Los alumnos que no superen esta prueba tendrán una segunda oportunidad mediante nueva prueba exclusivamente para ellos y que se convocará junto con los exámenes finales.

Uso del diccionario

Debido a la orientación práctica de la asignatura los alumnos quedan autorizados en todo caso al uso de diccionarios de cualquier tipo, para todas las partes de las pruebas. Para la superación de las pruebas los alumnos tendrán que completar las diferentes partes de las mismas de acuerdo con el siguiente

Contenido de las pruebas

Todas las pruebas (tanto de nivel "A" como del nivel "B") constarán de dos partes diferentes, ambas obligatorias, que serán evaluadas de acuerdo con un baremo que se hará público antes de la celebración de los exámenes para conocimiento de los alumnos. Estas dos partes serán: nivel "A" 1) interpretación de una carta comercial o de un documento mercantil en inglés que no haya sido trabajado previamente en clase (en evitación de inoportunas memorizaciones); 2) un ejercicio práctico similar a los trabajados en clase. Nivel "B": 1) Un texto técnico original igualmente no trabajado con anterioridad en clase o, en su defecto, una carta comercial o documento mercantil de contenido mas difícil que los del nivel "A"; 2) un ejercicio práctico de la misma naturaleza que los trabajados en clase.

Importante: la extensión del contenido de las pruebas se calculará de forma que resulte cómoda su realización en un tiempo máximo de 1 hora.

Textos de apoyo o uso en clase

En los dos niveles: A handbook of Commercial Correspondence. A. Ashley, 1992.O.U.P.

Sólo nivel "B": artículos tomados directamente de revistas especializadas y de la prensa diaria: "Financial Times", "The Economist", etc.

* * *

Código Seguro De Verificación	91DD7i+9E3285H0bAv8N2g==	Fecha	06/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	3/4
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/91DD7i%2B9E3285H0bAv8N2g%3D%3D		



Código Seguro De Verificación	91DD7i+9E3285H0bAv8N2g==	Fecha	06/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	4/4
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/91DD7i%2B9E3285H0bAv8N2g%3D%3D		

