


**PROGRAMA DE INGLES EMPRESARIAL**  
**NIVEL A y B**  
**Curso 1996/97**

  
(Juan D. Gómez Moreno)

Código Seguro De Verificación	z1VU0ar50CEwut/d8y8EYw==	Fecha	13/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/z1VU0ar50CEwut%2Fd8y8EYw%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/z1VU0ar50CEwut%2Fd8y8EYw%3D%3D</a>	Página	1/5



Asignatura: Inglés Empresarial

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

### Conocimientos previos de inglés

Los alumnos deberán poseer un conocimiento previo de inglés equivalente a C.O.U., F.P. 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 E.S.P. (Inglés para fines específicos) y no en su aspecto general ya que éstos 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. 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, traducción inversa, etc. El objetivo principal es conseguir un alto nivel de comprensión lectora.

Se tratarán los siguientes temas:

1. Structure and presentation of a business letter
2. Content and style
3. Enquiries
4. Replies and quotations
5. Orders
6. Payment
7. Complaints and adjustments
8. Credit

Código Seguro De Verificación	z1VU0ar50CEwut/d8y8EYw==	Fecha	13/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	2/5
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/z1VU0ar50CEwut%2Fd8y8EYw%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/z1VU0ar50CEwut%2Fd8y8EYw%3D%3D</a>		



## Contenidos del nivel B

Se refuerzan los mismos contenidos y tipos de ejercicios del nivel A, añadiendo otros tipos más complejos de cartas comerciales y se complementa el curso con diversos materiales auténticos tomados de revistas y periódicos técnicos. Se tratarán los siguientes temas:

1. Banking
2. Agents and agencies
3. Transportation and shipping
4. Insurance
5. Electronic correspondence
6. Miscellaneous correspondence
7. In-company communications
8. Personnel appointments

## Evaluación del rendimiento

### a) asistencia a clase

Debido al excesivo número de alumnos no es posible controlar la asistencia a clase aunque se recomienda asistir debido a la orientación práctica de la enseñanza. Se tendrá en cuenta la participación en clase.

### b) exámenes

En fechas próximas a la finalización del curso ( y de acuerdo con los alumnos) se realiza una prueba global. Superar esta prueba significa aprobar la asignatura con la nota correspondiente. Los alumnos que no superen esta prueba tendrán una segunda oportunidad que tendrá carácter de examen final de junio. Todos los exámenes serán evaluados de acuerdo con un baremo que se hará público antes de la celebración de los exámenes para conocimiento de los alumnos.

## 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.

## Libro de texto

En los dos niveles: **Ashley, A. 1992. A Handbook of Commercial Correspondence. Oxford University Press.**

Sólo nivel B: artículos tomados directamente de revistas especializadas y de la prensa diaria: *Business Week, Financial Times, The Economist, Herald Tribune International, Wall Street Journal*, etc. Los profesores depositarán un ejemplar de dichos artículos en la copistería de la E.U.E.E. para su uso posterior en clase.

Código Seguro De Verificación	z1VU0ar50CEwut/d8y8EYw==	Fecha	13/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	3/5
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/z1VU0ar50CEwut%2Fd8y8EYw%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/z1VU0ar50CEwut%2Fd8y8EYw%3D%3D</a>		



## BIBLIOGRAFIA

### 1. TEXTOS DE INGLES EMPRESARIAL

- Brookes, M. & D. Horner, 1993. English for the Business World. Alhambra/ Longman.
- Cotton, D. 1980. International Business Topics. Evans Brothers.
- Cotton, D. 1984. World of Business. Bell & Hyman Limited.
- Cotton, D. 1988. Keys to Management. Nelson.
- Bueno, R. & C. Miller, 1996. Reading and Writing for Students of Economics. Madrid: Universitas, S.A. Niveles I, II & III.
- Herrera Soler, H. & M. White, 1994. Dive into English for Business and Economics. McGraw Hill.
- King, F.W. & D.A. Cree, 1992 (5th impr.). English Business Letters. Longman.
- White, G. & M. Khidhayir, 1983. In Business. Nelson Harrap
- Powel, M. 1996. Business Matters. Hove: Language Teaching Publications.

### 2. DICCIONARIOS BILINGÜES TÉCNICO-EMPRESARIALES.

- Gran diccionario de negocios. Collin P.H.(ed). Peter Collin Publishing/Difusión.UK, 1994.
- Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales. Alcalá Varó, E. & B. Hughes. Editorial Ariel. Barcelona, 1996.
- 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. Ediciones Deusto. Bilbao, 1990.
- Diccionario bilingüe de economía y empresa. José María Lozano Irueste. Ediciones Pirámide. Madrid, 1993.
- Diccionario de economía y finanzas. R. Tamames y S. Gallego. Barcelona: Alianza, 1996.

### 3. DICCIONARIOS BILINGÜES (inglés General)

- Richmond Compact Dictionary.Español-Inglés; Inglés-Español Richmond Publishing / Santillana. Madrid, 1995.
- Diccionario Oxford. Español-Inglés; Inglés-Español. O.U.P. 1994.
- Diccionario Collins. Español-Inglés; Inglés-Español. Collins. 1994.
- Diccionario Moderno Larousse.Español-Inglés; Inglés-Español. Larousse. 1993.
- Diccionario de uso. A. Sánchez y otros. SGEL. 1993.

Código Seguro De Verificación	z1VU0ar50CEwut/d8y8EYw==	Fecha	13/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	4/5
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/z1VU0ar50CEwut%2Fd8y8EYw%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/z1VU0ar50CEwut%2Fd8y8EYw%3D%3D</a>		



4. DICCIONARIOS MONOLINGÜES (Inglés General)

Essential English Dictionary. Espasa/Harraps. Madrid, 1995.  
Collins Cobuild English Language Dictionary. Collins. 1995  
Oxford Advanced Learners Dictionary (Encyclopaedic Edition).  
O.U.P. 1992.

Cambridge International Dictionary of English. 1995. CUP.  
Collins English Dictionary. Harper Collins. 1992.  
Webster's Collegiate Dictionary. Webster. 1993 (10th ed).

5. DICCIONARIOS TÉCNICO-EMPRESARIALES MONOLINGÜES

Oxford Dictionary of Business English for Learners of English. O.U.P. 1994.

Longman Dictionary of Business English. J.H. Adam. Longman. 1993.

Penguin Business Dictionary. Michael Greener. Penguin Books. 1994.

Penguin Dictionary of Economics. Graham Bannock, R.E. Baxter & R. Rees. Penguin Books. 1984 (3rd ed.).

6. GRAMÁTICAS COMPARADAS

Gramática inglesa. Francisco Sánchez Benedito. 1991( 6ª ed.) Alhambra.

English Grammar for Spanish Speakers. 1991 F. Sánchez Benedito y otros. Alhambra/ Longman.

Morfosintaxis inglesa para hispanoparlantes. 1991. E. Alcalá Varó. Marfil de Alcoy.

7. "USAGE"

Practical English Usage. 1995. Michael Swan. Oxford University Press.

Cobuild English Usage. 1995. Collins.

Longman Business English Usage. 1995 (6th impres.). Peter Strutt. UK: Longman.

Código Seguro De Verificación	z1VU0ar50CEwut/d8y8EYw==	Fecha	13/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	5/5
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/z1VU0ar50CEwut%2Fd8y8EYw%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/z1VU0ar50CEwut%2Fd8y8EYw%3D%3D</a>		

