



### Objetivos

Este curso tiene como objetivo iniciar al alumno en el conocimiento del inglés que se usa en el mundo empresarial y económico.  
Se presupone un conocimiento de Inglés General a nivel intermedio (COU, FP2 o equivalente). Al final del curso, el alumno ha de ser capaz de desenvolverse adecuadamente en un ambiente profesional de habla inglesa.

### Profesores

Juan D. Gómez Moreno  
Manuela Escobar Montero  
Belén Ramírez Gálvez

### Programa

#### **Tema 1**

Basic oral skills in business situations  
Face to face conversations  
Telephoning

#### **Tema 2**

Business Correspondence  
Letters, faxes, e-mail and memos

#### **Tema 3**

Company Structures  
Responsibilities within a company  
Presenting companies  
Company profiles

#### **Tema 4**

Recruitment  
Studying job advertisements  
Preparing a CV and a letter of application  
Selecting candidates and job interviews  
Role play of an interview

Código Seguro De Verificación	s0ygOKTJBUK6upEvor0YHw==	Fecha	05/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	1/3
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/s0ygOKTJBUK6upEvor0YHw%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/s0ygOKTJBUK6upEvor0YHw%3D%3D</a>		



## Tema 5

### Franchising

- Categories of franchising
- Franchisor / franchisee relations
- Taking out a franchise

## Tema 6

### Retailing

- Retailing in the UK and in Continental Europe
- Store layouts
- Consumer buying habits

## Tema 7

### Banking

- Banking items and documents
- Banking systems in UK and USA
- Making and answering enquiries about bank documents
- A letter of complaint to a bank
- The Stock Exchange

## Tema 8

### The Small Business

- Advantages and disadvantages of SB
- Advice for starting a business
- SB questionnaire
- Business plan

## Tema 9

### International Trade

- Why countries trade
- OECD Economist Europe
- Completing a graph

## Tema 10

Miscellaneous readings



Código Seguro De Verificación	s0ygOKTJBUK6upEvor0YHw==	Fecha	05/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ		
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/s0ygOKTJBUK6upEvor0YHw%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/s0ygOKTJBUK6upEvor0YHw%3D%3D</a>	Página	2/3



## Evaluación

El examen final constará de las siguientes partes:

- A) Lectura y comprensión de textos que incluyan la terminología propia de la materia.
- B) Producción escrita de las formas más comunes de comunicación empresarial.
- C) Ejercicios relacionados con las estructuras gramaticales más frecuentes en el inglés comercial.
- D) Comprensión oral de extractos de conversaciones, entrevistas, presentaciones, o cualquier otro tipo de comunicación oral.

## **Material obligatorio:**

- 1) Libro de texto

M. Lannon, G. Tullis y T. Trappe, **Insights into Business**. Longman

- 2) Material depositado en copistería para los temas 1, 2 y 10

## Referencias

### **Gramáticas**

**Collins Cobuild English Grammar**, Harper Collins Publishers  
**Gramática Inglesa** de F. Sánchez Benedito. Alhambra/Longman  
**Build your English Grammar** de T. Bowen. LTP Business  
**Practical English Usage** de M. Swan. OUP  
**Cobuild English Usage**, Collins.  
**Longman Business English Usage** de P. Strutt. Longman

### **Diccionarios**

- 1) Inglés General

**Oxford Advanced Learners' Dictionary**. OUP  
**Diccionario Oxford Avanzado para Estudiantes de Inglés**. OUP

- 2) Inglés Empresarial

**Gran Diccionario de Negocios**. Peter Collin Publishing  
**Longman Dictionary of Business English** de J. H. Adam. Longman



5-11-'98

JUAN ROBERTO GÓMEZ NAVARRO

Código Seguro De Verificación	s0ygOKTJBUK6upEvor0YHw==	Fecha	05/02/2024
Firmado Por	JOSE ANGEL PEREZ LOPEZ	Página	3/3
Url De Verificación	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/s0ygOKTJBUK6upEvor0YHw%3D%3D">https://pfirma.us.es/verifirma/code/s0ygOKTJBUK6upEvor0YHw%3D%3D</a>		

