

Facultad de Economía, Empresa y Turismo

Grado en Contabilidad y Finanzas

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA :

**Inglés Empresarial
(2019 - 2020)**

1. Datos descriptivos de la asignatura

Asignatura: Inglés Empresarial	Código: 169213104
<ul style="list-style-type: none"> - Centro: Facultad de Economía, Empresa y Turismo - Lugar de impartición: Facultad de Economía, Empresa y Turismo - Titulación: Grado en Contabilidad y Finanzas - Plan de Estudios: 2010 (Publicado en 2010-12-16) - Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas - Itinerario / Intensificación: - Departamento/s: Filología Inglesa y Alemana - Área/s de conocimiento: Filología Inglesa - Curso: 3 - Carácter: Obligatoria - Duración: Primer cuatrimestre - Créditos ECTS: 6,0 - Modalidad de impartición: Presencial - Horario: Enlace al horario - Dirección web de la asignatura: http://www.campusvirtual.ull.es - Idioma: Castellano 	

2. Requisitos para cursar la asignatura

Para cursar la asignatura de Inglés Empresarial se exige el nivel A2 como punto de partida y se pretende llegar y/o consolidar el nivel B1 del Marco de referencia Europeo para las lenguas.

3. Profesorado que imparte la asignatura

Profesor/a Coordinador/a: FABIAN ORAN LLARENA
- Grupo: CF3.1A y CF3.1B
General <ul style="list-style-type: none"> - Nombre: FABIAN - Apellido: ORAN LLARENA - Departamento: Filología Inglesa y Alemana - Área de conocimiento: Filología Inglesa

Contacto - Teléfono 1: - Teléfono 2: - Correo electrónico: forallar@ull.es - Correo alternativo: - Web: http://www.campusvirtual.ull.es						
Tutorías primer cuatrimestre:						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Jueves	08:00	09:30	Facultad de Economía, Empresa y Turismo - GU.5A	Dpt. Filología Inglesa. Despacho 4
Todo el cuatrimestre		Jueves	16:30	18:00	Facultad de Economía, Empresa y Turismo - GU.5A	Dpt. Filología Inglesa. Despacho 4
Todo el cuatrimestre		Martes	16:15	19:15	Facultad de Economía, Empresa y Turismo - GU.5A	Dpt. Filología Inglesa. Despacho 4
Observaciones:						
Tutorías segundo cuatrimestre:						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Miércoles	08:00	11:00	Facultad de Economía, Empresa y Turismo - GU.5A	Dpt. Filología Inglesa. Despacho 4
Todo el cuatrimestre		Jueves	11:00	14:00	Facultad de Economía, Empresa y Turismo - GU.5A	Dpt. Filología Inglesa. Despacho 4
Observaciones:						
Profesor/a: MARIA DOLORES RAMOS DIAZ						
- Grupo: CF3. 1						

<p>General</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre: MARIA DOLORES - Apellido: RAMOS DIAZ - Departamento: Filología Inglesa y Alemana - Área de conocimiento: Filología Inglesa 						
<p>Contacto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teléfono 1: 922 316502 ext. 6372 (Sede Tenerife) - Teléfono 2: 922 319986 (Sede La Palma) - Correo electrónico: mdramos@ull.es - Correo alternativo: - Web: http://www.campusvirtual.ull.es 						
<p>Tutorías primer cuatrimestre:</p>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
16-09-2019	31-10-2019	Lunes	09:00	11:00	Facultad de Economía, Empresa y Turismo - GU.5A	nº 5, 2ª Planta
16-09-2019	31-10-2019	Miércoles	09:00	11:00	Facultad de Economía, Empresa y Turismo - GU.5A	nº 5, 2ª Planta
16-09-2019	31-10-2019	Jueves	09:00	11:00	Facultad de Economía, Empresa y Turismo - GU.5A	nº 5, 2ª Planta
<p>Observaciones: En las fechas señaladas, las tutorías serán presenciales en la Sede de Tenerife. A partir del mes de noviembre, las tutorías se realizarán por videoconferencia con la Sede de La Palma.</p>						
<p>Tutorías segundo cuatrimestre:</p>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	09:00	11:00	Sección de Enfermería - Edificio departamental - CS.2A	Sala profesores Sede La Palma

Todo el cuatrimestre		Miércoles	09:00	11:00	Sección de Enfermería - Edificio departamental - CS.2A	Sala profesores Sede La Palma
Todo el cuatrimestre		Jueves	09:00	11:00	Sección de Enfermería - Edificio departamental - CS.2A	Sala profesores Sede La Palma
Observaciones: Las tutorías del segundo semestre serán enteramente presenciales en la Sede de Enfermería de La Palma.						

4. Contextualización de la asignatura en el plan de estudio

Bloque formativo al que pertenece la asignatura: **IDIOMAS**

Perfil profesional: **El Grado formará un profesional de la gestión contable y financiera de la empresa para la formación que ha adquirido en las áreas que le son propias, dentro de las cuales se encuentran los idiomas, fundamentalmente el inglés. La sociedad y el mundo empresarial, especialmente las pequeñas y medianas empresas (PYMES), requieren expertos que, además de ser éticos, sepan enfrentarse a los desafíos del mundo actual con capacidad negociadora; que trabajen en equipo, con características propias de líderes; que tengan una visión globalizadora y conocimientos sólidos que les permitan adoptar decisiones económicas y sociales no solo en un contexto nacional sino internacional.**

5. Competencias

Específicas

CE-30 - Comunicarse en lengua inglesa en una variada gama de situaciones del ámbito profesional utilizando estrategias y actividades de expresión, comprensión, interacción y mediación.

Genéricas – Instrumentales

CGI-1 - Analizar y sintetizar la información
CGI-2 - Comunicarse de forma oral y escrita
CGI-3 - Comunicarse en una lengua extranjera

Genéricas – Personales

CGP-8 - Trabajar en equipo, tanto de carácter interdisciplinar como en un contexto internacional.

Genéricas – Sistemáticas

CGS-14 - Aprender de forma autónoma
CGS-15 - Adaptarse a las nuevas situaciones
CGS-18 - Conocer otras culturas y costumbres

Básicas

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

6. Contenidos de la asignatura

Contenidos teóricos y prácticos de la asignatura

PROLOGUE

- 0.1 Overview of the subject.
- 0.2 What is English for Accounting?

--PART I: FINANCE, BANKING AND COMMUNICATION--

UNIT 1

- 1.1 Money, credit and taxes
- 1.2 Bank accounts and credit and debit card
- 1.3 Direct debit and standing order

UNIT 2

- 2.1 Business communication
- 2.2 Commercial correspondence

UNIT 3

- 3.1 Customer relations
- 3.2 Email etiquette
- 3.3 Telephoning

UNIT 4

- 4.1 Stock market
- 4.2 Real estate market
- 4.3 Globalization

UNIT 5

- 5.1 Presentation skills

--PART II: ACCOUNTING, MANAGEMENT AND COMMUNICATION--

UNIT 6

6.1 Accounting basics
 6.2 Types of business and management levels
 6.3 Business report

UNIT 7

7.1 Balance sheet (assets, liabilities and equity)
 7.2 Income statement
 7.3 Cash flow statement

UNIT 8

8.1 Mission statement
 8.2 Chairing a meeting

UNIT 9

9.1 Job interview
 9.2 Job application

UNIT 10

10.1 Audit
 10.2 Telecommuting

Actividades a desarrollar en otro idioma

Todas las actividades programadas se desarrollarán en inglés, recurriendo al español únicamente cuando se considere apropiado para acelerar el proceso de aprendizaje.

7. Metodología y volumen de trabajo del estudiante

Descripción

La metodología seguida en esta asignatura se basa en dos principios:

- fomentar el aprendizaje autónomo del alumno, de modo que le permita progresar rápidamente a partir del nivel de inglés con el que cada uno empiece, y
- lograr una inmersión lingüística con material auténtico propio de su disciplina y que le resulte de interés por sí mismo.

A tal fin, el contenido de la asignatura se organiza en dos grandes bloques temáticos (por una parte finanzas, bancas y sus correspondientes textos; por otra contabilidad, administración y sus correspondientes textos), que se distribuyen de manera proporcional a lo largo de las quince semanas del cuatrimestre.

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas	Horas presenciales	Horas de trabajo autónomo	Total horas	Relación con competencias
------------------------	--------------------	---------------------------	-------------	---------------------------

Clases teóricas	15,00	0,00	15,0	[CE-30], [CGI-1], [CB3]
Clases prácticas (aula / sala de demostraciones / prácticas laboratorio)	37,50	0,00	37,5	[CE-30], [CGI-1], [CGI-2], [CGI-3], [CGP-8], [CB3], [CB4]
Realización de seminarios u otras actividades complementarias	4,50	0,00	4,5	[CE-30], [CGI-2], [CGI-3], [CGP-8], [CGS-15], [CGS-18]
Realización de trabajos (individual/grupal)	0,00	10,00	10,0	[CE-30], [CGI-1], [CGI-2], [CGI-3], [CGP-8]
Estudio/preparación de clases teóricas	0,00	20,00	20,0	[CE-30], [CGI-1], [CGI-2], [CGI-3], [CGS-14]
Estudio/preparación de clases prácticas	0,00	45,00	45,0	[CE-30]
Preparación de exámenes	0,00	15,00	15,0	[CE-30], [CGI-1], [CGI-2], [CGI-3], [CGS-14]
Realización de exámenes	3,00	0,00	3,0	[CE-30], [CGI-2], [CGI-3], [CGS-15]
Total horas	60,00	90,00	150,00	
		Total ECTS	6,00	

8. Bibliografía / Recursos

Bibliografía Básica

Todo el material necesario para cursar la asignatura estará disponible en el aula virtual de la asignatura. También pueden ser útiles las siguientes obras:

- Ashley, A. 2003. Oxford Handbook of Commercial Correspondence. Oxford: Oxford U. P.
- Dignen, Bob. 2011. Communicating across Cultures. Cambridge: Cambridge U. P.
- Mascull, Bill. 2005. Business Vocabulary in Use. Intermediate. Cambridge: Cambridge U. P.
- Powell, Mark. 2011. Dynamic Presentations. Cambridge: Cambridge U. P.

Bibliografía Complementaria

- Ashley, A. 2003. Oxford Correspondence Workbook. Oxford: Oxford U. P.
- Badger, Ian, and Pete Menzies. 2005. English for Business Life. Pre-Intermediate. Marschall Cavendish Education.
- Comfort, J. and N. Brieger. 1992. Finance. Prentice Hall International.

--Duckworth, M. 2003. Business Grammar and Practice. Oxford: Oxford U. P.
--Fuchs, M., and M. Bonner. 2003. Grammar Express. London: Longman.
--Johnson, C. 2000. Market Leader, Banking and Finance. London: Longman.
--Laws, A. 2006. Negotiations. Summertown Publishing.
--Laws, A. 2007. Presentations. Summertown Publishing.
--Naunton, J. 2005. Profile 2 - Intermediate. Oxford: Oxford U. P.

Otros Recursos

DICCIONARIOS GENERALES

--Collins Cobuild Advance Learner's English Dictionary. 2003. Glasgow: Harper Collins Publishers.
--Gran Diccionario Larousse (Español-Inglés, Inglés-Español). 2004. Barcelona: Larousse.
--Longman Dictionary of Contemporary English. 2011. Harlow: Pearson-Longman.
--Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English. 2000. Oxford: Oxford U.P.
--The Oxford Dictionary of Abbreviations. 1993. Oxford: Oxford University Press.

DICCIONARIOS ESPECÍFICOS

--Alcaraz Varó, E. and B. Hughes. 1996. Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales. Inglés-Español. Spanish-English. Barcelona: Ariel.
--Spanish Dictionary of Business, Commerce and Finance. Diccionario inglés de negocios, comercio y finanzas. Spanish-English. English-Spanish. 1988. London: Routledge.

En el sitio web/aula virtual de la asignatura se encontrarán también vínculos a obras de consulta disponibles en internet.

9. Sistema de evaluación y calificación

Descripción

EVALUACIÓN CONTINUA

La calificación de la evaluación continua se desglosa de la siguiente manera:

- Realización de exposiciones orales ante los compañeros en clase: 40%.
- Entrega, en tiempo y forma, de diferentes tareas escritas y pequeños proyectos: 20%.
- Participación activa y regular en las actividades de clase: 10%.
- Realización de una prueba objetiva en examen de convocatoria oficial de enero, julio o septiembre: 30%

Para acogerse a la evaluación continua, el alumnado debe asistir, como mínimo, a un 80% de todas las sesiones que constituyen la asignatura. Además, es obligatorio aprobar tanto las exposiciones orales (punto a) como el examen escrito (punto d) para aprobar la evaluación continua. No se hará media si no se aprueba tanto la parte escrita como la parte oral.

Así mismo, el estudiante que se encuentre en alguna de las convocatorias extraordinarias de 5ª, 6ª y 7ª, solo tendrá derecho al examen de evaluación única con el Tribunal de 5ª, 6ª y 7ª convocatorias. Si el estudiante quisiera optar por la evaluación continua, tendrá que renunciar al Tribunal en cumplimiento del Reglamento de Evaluación y Calificación de la Universidad de La Laguna y en atención al Calendario del Grado (curso 2019-2020) de la Universidad de La Laguna

EVALUACIÓN ÚNICA

Los alumnos podrán presentarse en evaluación única en las convocatorias de enero, julio o septiembre. En este caso, la calificación se desglosa así:

- a) Realización de una prueba objetiva en examen de convocatoria oficial de enero, julio o septiembre: 60%.
- b) Exposición oral, **con posterioridad al examen escrito**, sobre un tema de contabilidad y finanzas previamente facilitado por el profesorado: 40%

Es obligatorio aprobar ambas partes para aprobar la evaluación única. El alumnado sería citado al examen oral, siempre dentro del calendario de la correspondiente convocatoria de examen, única y exclusivamente en caso de que aprobara el examen escrito. Dicha citación (lugar y realización de dicha prueba oral) se realizará mediante un aviso en el aula virtual de la asignatura.

Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Competencias	Criterios	Ponderación
Pruebas objetivas	[CE-30], [CGI-2], [CGI-3]	Familiaridad con el vocabulario técnico y textos propios de la disciplina.	30,00 %
Trabajos y proyectos	[CE-30], [CGI-1], [CGI-2], [CGI-3], [CGS-14], [CGS-18], [CB3]	Realización y entrega de los trabajos escritos y pequeños proyectos dentro de los plazos fijados.	20,00 %
Pruebas de ejecuciones de tareas reales y/o simuladas	[CE-30], [CGI-1], [CGI-2], [CGI-3], [CGP-8], [CGS-14], [CGS-15], [CB3]	Realización de exposiciones orales ante los compañeros en clase.	40,00 %
Escalas de actitudes	[CE-30], [CGI-1], [CGI-2], [CGI-3], [CGP-8], [CGS-15], [CGS-18], [CB3]	Participación activa y regular en las actividades orales de clase.	10,00 %

10. Resultados de Aprendizaje

Al culminar con éxito la asignatura, los estudiantes serán capaces de:

- comprender los puntos principales de textos que traten sobre cuestiones de contabilidad y finanzas en inglés;
- producir textos sencillos y coherentes sobre temas de contabilidad y finanzas en inglés;
- justificar brevemente sus opiniones en inglés, y
- exponer en público en inglés un tema de contabilidad y finanzas previamente preparado.

11. Cronograma / calendario de la asignatura

Descripción

La distribución de los temas por semana es orientativa, y puede estar sujeta a cambios según las necesidades de organización docente.

Dentro de las horas de trabajo autónomo del alumno, se incluyen las destinadas semanalmente al repaso de los contenidos

explicados durante las clases teóricas y prácticas de esa semana, la preparación de actividades programadas en la asignatura, así como las dedicadas a la preparación del examen final.

Primer cuatrimestre					
Semana	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 1:	PROLOGUE 0.1 Overview of the subject. 0.2 What is English for Accounting?	Presentación de la asignatura: objetivos, métodos, recursos, evaluación y calendario. Actitudes y hábitos intelectuales necesarios para cursar la asignatura con provecho. Enfoques y estilos posibles para afrontar el aprendizaje de lenguas extranjeras.	3.75	5.00	8.75
Semana 2:	UNIT 1 1.1 Money, credit and taxes 1.2 Bank accounts and credit and debit card 1.3 Direct debit and standing order	Clase magistral y trabajo en pequeños grupos; explicación, contextualización y discusión práctica de los conceptos; puesta en común de la materia. Tarea 1.	5.00	5.00	10.00
Semana 3:	UNIT 2 2.1 Business communication 2.2 Commercial correspondence	Clase magistral y trabajo en pequeños grupos; explicación, contextualización y discusión práctica de los conceptos; puesta en común de la materia.	5.00	5.00	10.00
Semana 4:	UNIT 2 2.1 Business communication 2.2 Commercial correspondence	Clase magistral y trabajo en pequeños grupos; explicación, contextualización y discusión práctica de los conceptos; puesta en común de la materia. Puesta en común de errores Tarea 1. Exposiciones orales.	3.75	5.00	8.75
Semana 5:	UNIT 3 3.1 Customer relations 3.2 Email etiquette 3.3 Telephoning	Clase magistral y trabajo en pequeños grupos; explicación, contextualización y discusión práctica de los de conceptos; puesta en común de la materia. Pequeño proyecto técnico de investigación 1.	3.75	5.00	8.75

Semana 6:	UNIT 4 4.1 Stock market 4.2 Real estate market 4.3 Globalization UNIT 5 5.1 Presentation skills	Clase magistral y trabajo en pequeños grupos; explicación, contextualización y discusión práctica de los conceptos; puesta en común de la materia. Actividad Formativa	5.75	5.00	10.75
Semana 7:	UNIT 5 5.1 Presentation skills	Puesta en común de errores del pequeño proyecto de investigación 1. Exposiciones orales.	3.75	5.00	8.75
Semana 8:	UNIT 6 6.1 Accounting basics 6.2 Types of business and management levels 6.3 Business report	Clase magistral y trabajo en pequeños grupos; explicación, contextualización y discusión práctica de los de conceptos; puesta en común de la materia. Tarea 2.	3.75	5.00	8.75
Semana 9:	UNIT 7 7.1 Balance sheet (assets, liabilities and equity) 7.2 Income statement 7.3 Cash flow statement	Clase magistral y trabajo en pequeños grupos; explicación, contextualización y discusión práctica de los de conceptos; puesta en común de la materia.	3.75	5.00	8.75
Semana 10:	UNIT 8 8.1 Mission statement 8.2 Chairing a meeting	Clase magistral y trabajo en pequeños grupos; explicación, contextualización y discusión práctica de los de conceptos; puesta en común de la materia. Puesta en común de errores Tarea 2.	3.75	5.00	8.75
Semana 11:	UNIT 8 8.1 Mission statement 8.2 Chairing a meeting	Clase magistral y trabajo en pequeños grupos; explicación, contextualización y discusión práctica de los de conceptos; puesta en común de la materia. Pequeño proyecto técnico de investigación 2.	3.75	5.00	8.75
Semana 12:	UNIT 9 9.1 Job interview 9.2 Job application	Clase magistral y trabajo en pequeños grupos; explicación, contextualización y discusión práctica de los de conceptos; puesta en común de la materia.	3.75	5.00	8.75
Semana 13:	UNIT 9 9.1 Job interview 9.2 Job application	Puesta en común de errores del pequeño proyecto de investigación 2. Exposiciones orales.	3.75	5.00	8.75

Semana 14:	UNIT 10 10.1 Audit 10.2 Telecommuting Repaso de cara al examen de convocatoria	Clase magistral y trabajo en pequeños grupos; explicación, contextualización y discusión práctica de los de conceptos; puesta en común de la materia.	3.75	5.00	8.75
Semana 15:			0.00	5.00	5.00
Semana 16 a 18:	Evaluación final.	Trabajo autónomo para la preparación de la evaluación final. Asistencia a tutorías.	3.00	15.00	18.00
Total			60.00	90.00	150.00