

Anglès comercial

Tipus d'assignatura

Titulació: Grau de Màrqueting i Comunitats Digitals

Curs: Primer

Trimestre: Primer, Segon

Crèdits ECTS: 8

Professorat: Jeff Judge

Idiomes d'impartició: Anglès

1.- Objectius

Objectius d'aprenentatge generals de l'assignatura.

L'estudiant obtindrà en finalitzar la matèria la capacitat per desenvolupar-se en la llengua anglesa del món de negocis a un nivell pre-avançat. Aquest nivell és l'equivalent al nivell de l'usuari independent B2.2 d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües en el document elaborat pel Consell d'Europa (MECR), en el context de "Business English".

OBJECTIUS GENERALS

- Repassar, ampliar i consolidar els coneixements dels nivells anteriors, a fi de portar l'alumne cap a un nivell avançat
- Desenvolupar les tècniques i les estratègies de redacció de diversos registres de text
- Desenvolupar un estil personal a l'hora d'expressar-se per escrit
- Desenvolupar l'ús d'un llenguatge correcte segons el context: col·loquial, en contextos informals; estructures formals, en contextos apropiats
- Gestionar interaccions (orals i escrites) per tal d'evitar i de solucionar problemes de comunicació, demanant l'ajut de l'interlocutor, si cal
- Introduir estructures gramaticals avançades
- Promoure una consciència de respecte envers les cultures en què es parla l'idioma objecte d'estudi

- Reconèixer i produir diferències de registre entre el llenguatge oral i l'escrit
- Reforçar les estratègies imprescindibles per a l'aprenentatge correcte

COMPRESIÓ ESCRITA

- Anuncis
- Articles de premsa
- Pàgines de la xarxa d'Internet per tal d'extreure'n informació d'interès
- Saber distingir entre narrativa i els registres periodístic i acadèmic
- Textos acadèmics o del món empresarial d'un alt nivell de complexitat

COMPRESIÓ ORAL

- Entendre canvis de significat segons patrons d'entonació
- Entendre converses i entrevistes entre nadius en un context laboral
- Entendre textos autèntics
- Extreure informació específica d'un anunci, una notícia, una explicació...
- Entendre converses el·líptiques

EXPRESSIÓ ESCRITA

- Anuncis
- Cartes informals, neutres i formals
- Descripcions detallades: persones, objectes, llocs, activitats, processos
- Missatges de correu electrònic i altres tipus de correspondència empresarial
- Expressar un argument, opinió, queixa o sentiments..., fent servir recursos variats

	<ul style="list-style-type: none">• Redactar currículums i cartes de presentació <p>EXPRESSIÓ ORAL</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicar canvis de significat segons els patrons d'entonació• Participar en discussions i expressar opinions, arguments, sentiments, etc.• Mantenir una conversa en qualsevol situació de registre informal o neutre• Presentar una exposició oral curta <p>Entrevistes de feina</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.- Competències

2.1.- Competències generals	<p>G1. Desenvolupar habilitats per buscar, processar i analitzar informació procedent de fonts diverses per aplicar-les en els assumptes a resoldre.</p> <p>G2. Ser autònom en l'aspecte de la planificació personal, la selecció dels recursos apropiats i la maduresa per assumir responsabilitats en la presa de decisions</p> <p>G3. Prendre decisions en l'àmbit professional i personal, aplicant els coneixements i tècniques adquirides al llarg de l'activitat acadèmica</p> <p>G5 .. Comunicar amb propietat, tant per escrit com verbalment, les idees, projectes, normes i decisions manejant adequada i oportunament la diversitat de mitjans disponibles</p>
------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**2.2.- Competències
específiques**

- E2. Conèixer, comprendre i aplicar els fonaments de màrqueting i investigació de mercats
- E4. Conèixer, analitzar, i valorar les estratègies de desenvolupament, llançament i posicionament de nous productes així com prendre decisions en relació amb la variable producte, preu, distribució i comunicació
- E6. Analitzar i valorar les estratègies de màrqueting per a la internacionalització de l'activitat empresarial
- E7. Gestionar oportuna i convenientment els recursos disponibles en els ambients de treball en els que toqui dirigir
- E8. Convertir idees en negocis factibles i rendibles entenent el mercat actual
- E11. Emprendre projectes de negoci que permetin la creació de noves empreses o la millora de les ja existents, aplicant idees innovadores i creatives
- E12. Dominar la llengua anglesa i aplicar-la en diferents entorns culturals de negociació empresarial.

3.- Metodologia de treball

La metodologia es basa en l'ús actiu de l'anglès en un entorn dinàmic i en l'àmbit dels negocis internacionals. Es recorre a l'ús d'interaccions simulades, activitats amb dinàmica de grups, casos, material multimèdia i altre material autèntic i especialitzat. Molts elements de treball autònom es duren a terme mitjançant la plataforma Moodle.

Presencial (a l'aula):

- Explicacions teòriques i pràctiques del professor.
- Comprensió lectora: converses i textos curts, amb activitats prèvies i posteriors de comprensió i extensió.
- Comprensió oral: audicions de diàlegs senzills (cd i vídeos) amb activitats prèvies i posteriors de comprensió i extensió.
- Expressió oral: diàlegs entre estudiants i professor-estudiant, jocs de rol.
- Expressió escrita: exercicis del llibre de classe i material complementari.
- Treballs en grup, projectes i presentacions.

Dirigit (fora de l'aula):

- Recerca d'informació a Internet o en documents diversos seguint les pautes establertes pel professor.
- Exercicis escrits (llibre de classe, material complementari i / o Moodle).
- Exercicis de reforç (Moodle).
- Expressió escrita: redaccions o petits treballs d'investigació per a la pràctica del vocabulari i de les estructures estudiades a classe.

Autònom (fora de l'aula):

- Exercicis en línia autocorrectius (Moodle).
- Lectures i les seves corresponents activitats.
- Estudi personal: per a una assimilació de la matèria més eficaç se li demanarà a l'alumne un repàs sistemàtic del contingut de la sessió anterior i constància en la realització de les tasques assignades per realitzar fora de l'aula.

Per a això, es proposarà a través de Moodle diversos tests de repàs i consolidació

4.- Avaluació global de l'assignatura

L'avaluació d'aquesta assignatura tindrà en compte els següents aspectes amb els pesos que s'indiquen:

- Examen final de curs: 50%
- L'examen final amb un pes del 50% de la nota final té una durada de tres hores i consisteix en l'expressió oral i escrita, comprensió oral i escrita.
- Treballs lliurats al professor fets dins i fora de la classe de cada trimestre: 50%. No es recuperarà cap element d'avaluació contínua. Aquest sistema s'estableix per a tot alumne que assisteixi amb un mínim de 70% de totes les sessions.

En cas de suspendre l'avaluació continuada, l'estudiant passarà a la convocatòria de recuperació en el temps que s'estableixi, i l'examen tindrà un pes del 100% de la nota final. En cas de no presentar-se a la recuperació, haurà d'esperar a la convocatòria de juny del curs acadèmic següent.

5.- Continguts

Tema 1	Business Introductions Companies Organizational charts
Tema 2	Business Writing
Tema 3	Emails, Reports, Letters, Proposals Presentations
Tema 4	Job searching CVs & Covering letters Job interviews
Tema 5	Marketing International Marketing SWOT Analysis
Tema 6	Project Management, Task and Time management
Tema 7	Product Development & Innovation
Tema 8	Money, Numbers, Finance, and the Stock Market
Tema 9	Advertising and Public Relations
Tema 10	e-commerce & Exercicis del examen BEC Vantage de la Universitat de Cambridge Nivell B2.2 del MERC.

6.- Recursos didàctics

- Brook-Hart, G. Business Benchmark (2010) Cambridge.
- Cotton, D., Falvey, D, Kent, S. Market Leader Series (2007) Pearson Longman.
- Hall, Richard. (2007) Brilliant Presentation. What the best presenters know, say and do. Pearson Prentice Hall.
- Trappe, T. & Tullis, G. Intelligent Business Course Book Intermediate (2008) Pearson Longman