

i ASIGNATURA INGLÉS PARA FINES PROFESIONALES

Código	31309044
Titulación	GRADO EN PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS
Módulo	MÓDULO XIII - PROYECTO DE FIN DE GRADO Y PRÁ ...
Materia	MATERIA XIII.4 INGLÉS PARA FINES PROFESIONALES
Curso	4
Duración	PRIMER SEMESTRE
Tipo	OPTATIVA
Idioma	INGLÉS
ECTS	6,00
Teoría	0
Práctica	6
Departamento	C115 - FILOLOGIA FRANCESA E INGLESA

✓ REQUISITOS Y RECOMENDACIONES

Requisitos

Conocimiento intermedio-alto de la lengua inglesa.

Recomendaciones

La adquisición de una segunda lengua necesita de un trabajo continuado por parte del alumnado. Se recomienda al alumno la preparación y seguimiento de la asignatura, así como la participación activa en las clases en lengua inglesa.

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

Id.	Resultados
1	Ser capaz de resolver ejercicios de comprensión y producción tanto orales como escritos con la precisión adecuada a un mínimo de nivel B1 del MERCL
2	Ser capaz de comunicarse con sus compañeros resolviendo ejercicios comunicativos de tipo Role-Play utilizando el vocabulario y las expresiones de los temas de la asignatura, con la precisión adecuada a un mínimo de nivel B1 del MERCL.
3	Ser capaz de utilizar correctamente la gramática, la entonación y los sonidos propios de la lengua inglesa con la precisión adecuada a un mínimo de nivel B1 del MERCL.
4	Ser capaz de trabajar en grupo y exponer en clase actividades y trabajos de forma oral con la precisión adecuada a un mínimo de nivel B1 del MERCL
5	Ser capaz de resolver ejercicios 'on-line' a través del Campus Virtual, utilizando adecuadamente las herramientas proporcionadas por dicha plataforma
6	Ser capaz de utilizar correctamente las herramientas y programas del laboratorio de idiomas.

COMPETENCIAS

Id.	Competencia	Tipo
CE72	Trabajar en inglés como lengua extranjera	ESPECÍFICA
CE74	Conocer el lenguaje propio del entorno profesional en inglés	ESPECÍFICA
CT2	Aprendizaje autónomo	TRANSVERSAL
CT21	Trabajo en equipo.	TRANSVERSAL

Id.	Competencia	Tipo
CT8	Conocimiento de otras culturas y costumbres	TRANSVERSAL
CT9	Conocimiento de una lengua extranjera.	TRANSVERSAL

CONTENIDOS

Contenidos generales:

1. Currículum vitae y cartas de presentación
2. Entrevistas de Trabajo
3. Reuniones de trabajo
4. Presentaciones comerciales
5. Viajes de negocios.
6. Atención al cliente.
7. Redacción de informes, presentaciones, cartas comerciales y correos electrónicos.
8. Comunicación telefónica.

Los contenidos específicos, así como el Programa detallado de la asignatura se publicarán en el Campus virtual de la misma al comienzo de su impartición

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Criterios generales de evaluación

Se llevará a cabo un examen final escrito. Se valorará la asistencia y participación activa en el aula, además de los trabajos requeridos a lo largo del curso y el uso de la plataforma del Campus Virtual.

Las competencias idiomáticas a alcanzar por los alumnos son las correspondientes al nivel B1 del Marco de Referencia Europeo de las Lenguas:

NIVEL B1

- Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización.
- Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores.
- Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.

Procedimiento de calificación

Esta asignatura tiene un sistema de evaluación que se organiza de la siguiente manera:

- Asistencia y participación activa en las clases teórico-prácticas, así como realización de actividades en fases no presenciales de la asignatura gestionadas mediante campus virtual y/o presentación de trabajos (30%).
- Prueba escrita final (70%)

 **PROFESORADO**

Profesorado	Categoría	Coordinador
LOPEZ ZURITA, PALOMA	PROFESOR TITULAR UNIVERSIDAD	Sí

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad	Horas	Detalle
02 Prácticas, seminarios y problemas	32	
04 Prácticas de taller/laboratorio	16	
10 Actividades formativas no presenciales	99,00	Trabajo autónomo del alumno
12 Actividades de evaluación	3,00	

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía específica

Ashley, A. (2003). *Oxford Handbook of Commercial Correspondence*. Oxford: O.U.P.

Horner, D. & P. Strutt (1996). *Words at work*. Cambridge: C.U.P.

Remacha Esteras, S. y E. Marco Fabr  (2007). *Professional English in Use (For Computers and the Internet)*. Cambridge: C.U.P.

Farrall, C. & M. Lindsey (2008). *Professional English in Use (Marketing)*.

Cambridge: C.U.P.

Downes, C. (2009). *Cambridge English for Job Hunting*. Cambridge: C.U.P.

Bibliografía ampliación

Recursos electrónicos

http://www.english-hilfen.de/en/inhalt_grammar.htm

<http://www.esl-lab.com/>

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>

<http://www.onestopenglish.com/>

COMENTARIOS

Esta ficha ha sido cumplimentada conforme a las últimas modificaciones aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, salvo en el apartado de las competencias, que mantiene las inicialmente contenidas en la memoria.

El presente documento es propiedad de la Universidad de Cádiz y forma parte de su Sistema de Gestión de Calidad Docente.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, toda alusión a personas o colectivos incluida en este documento estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo por lo tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.
