

**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA
INGLÉS ESPECÍFICO
Curso académico: 2014-2015.**

Identificación y características de la asignatura					
Código	502336			Créditos ECTS	6
Denominación	Inglés Específico				
Denominación (en inglés)	<i>Specific English</i>				
Titulaciones	Grado en Finanzas y Contabilidad				
Centro	Facultad de Estudios Empresariales y Turismo				
Semestre	1	Carácter	Obligatorio		
Módulo	Habilidades Transversales y Comunicativas				
Materia	IDIOMA MODERNO				
Profesor/es					
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web		
Jesús Montero Melchor	Nº 1 Tel.: 57909	jmontero@unex.es	http://www1.unex.es/feet/profesorado/Jesus/teaching.htm		
Área de conocimiento	Filología Inglesa				
Departamento	Filología Inglesa				
Profesor coordinador (si hay más de uno)					
Competencias					
Competencias genéricas instrumentales (A1):					
A1.1. Capacidad de análisis y síntesis.					
A1.2. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.					
A1.3. Capacidad de organización y planificación.					
A1.6. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.					
A1.8. Comunicación oral y escrita de una lengua extranjera.					
Competencias genéricas personales (A2):					
A2.1. Capacidad para trabajar en equipo.					
A2.2. Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.					
A2.3. Trabajo en un contexto internacional.					

- A2.4. Habilidad en las relaciones personales.
- A2.5. Capacidad para trabajar en entornos diversos y multiculturales.
- A2.6. Capacidad crítica y autocrítica.
- A2.8. Trabajar en entornos de presión.

Competencias genéricas sistémicas (A3):

- A3.1. Capacidad de aprendizaje autónomo en el ámbito de los conocimientos y las competencias relacionadas con el desempeño de tareas y funciones financieras y contables que le permitan emprender actividades más complejas o continuar el aprendizaje de técnicas propias de especialista en el área de las fianzas y la contabilidad.
- A3.2. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones y circunstancias a consecuencia de las cuales se han de proponer actuaciones y tomar decisiones con agilidad y espíritu crítico.

Competencias específicas del Módulo

- M2/1.- Comunicarse de modo apropiado en lengua extranjera adaptándose a la audiencia y a la finalidad de la comunicación en el ámbito de las finanzas y la contabilidad.
- M2/2.- Entender e interpretar documentos y textos en lengua extranjera relativos a las finanzas y la contabilidad.
- M2/3.- Conocer y aplicar los procedimientos de organización y síntesis de un discurso profesional en lengua extranjera.

Nota.- Dado que se prevé que pueda haber un número elevado en esta asignatura de tipo I, un número que claramente excede lo aconsejable para la impartición de asignaturas de idiomas como la presente, los objetivos de la misma se supeditan a las dinámicas pedagógicas que el número de alumnos inscritos y asistentes a las clases permita.

Temas y contenidos

Breve descripción del contenido

El contenido de este curso es inglés para fines profesionales en el ámbito de las finanzas y la contabilidad. El enfoque metodológico es multidimensional pues recaba contenidos de los ámbitos de la fonética, la gramática, la semántica, el análisis del discurso, la sociolingüística y la teoría de la comunicación para ofrecer un programa basado en la mejora de distintas destrezas, lingüísticas y subsidiarias de éstas, a saber: las receptivas como son la comprensión oral y la comprensión escrita de textos en inglés, así como las productivas de expresión oral y escrita. Además, su carácter de inglés aplicado implica que el curso se basa además en situaciones, nociones y estructuras de diversa índole derivados de la especificidad del curso entendido como una actividad pluridisciplinar y de carácter intrínsecamente internacional. Con todo ello se busca un nivel de competencia comunicativa que permita al alumno empezar a desenvolverse, entender y expresarse en las distintas situaciones presentadas en el temario. Se da por asumido un nivel básico de inglés – no se empieza desde cero - y se buscará una mayor competencia allí donde determinadas nociones y destrezas sean tratadas en el temario de forma específica. Además, se busca que los alumnos aprecien el

aprendizaje de lenguas extranjeras en general y del inglés en particular, así como que aprendan a aprender idiomas, incluyendo recursos tradicionales y actuales, incluyendo algunos relacionados con las TIC y que les permitan discernir las mejores estrategias personales dirigidas a tal fin.

De forma práctica: los contenidos se dividen en tres bloques pedagógicos, que englobarán material variado y tareas diversas:

- ✓ habilidades y conocimientos profesionales relacionados con el ámbito de las finanzas y la contabilidad;
- ✓ habilidades básicas: comprensión oral y lectora, producción oral y escrita;
- ✓ conocimientos lingüísticos: de pronunciación, léxico-gramaticales y funcionales (microfunciones y macrofunciones).

Programa

(Básicamente se seguirá el contenido de las unidades en el libro recomendado: ver apartado de Bibliografía y otros recursos).

INTRODUCTION

UNIT 1. BANKING

- Oral and written tasks and exercises.

UNIT 2: ACCOUNTING AND FINANCIAL STATEMENTS

- Oral and written tasks and exercises.

UNIT 3: MARKET STRUCTURE AND COMPETITION

- Oral and written tasks and exercises..

UNIT 4: TAKE OVERS

- Oral and written tasks and exercises.

UNIT 5: EXCHANGE RATES

- Oral and written tasks and exercises.

Se llevarán a cabo actividades individuales y/o en grupo dirigidas al desarrollo de las capacidades comunicativas del alumno, es decir de las destrezas de producción y comprensión escrita y oral en entornos generales y específicos.

Además, las unidades de contenido se completarán con los apartados del libro: *How to give a good presentation* y *Writing e-mails, letters and reports*.

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
		GG	SL	TP	
Tema	Total				EP
Introducción	5	5	-	-	-
1	24	10	-	-	14
2	24	10	-	-	14
3	24	10	-	-	14
4	24	10	-	-	14
5	24	10	-	-	14
Evaluación del	5	5	-	-	20

conjunto					
Total	150	60			90

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SE: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

La temporalización de las unidades temáticas, especialmente debido al desarrollo y evaluación de las actividades comunicativas a realizar estará sujeta especialmente al número de alumnos que tenga la clase. Si el grupo es numeroso como cabe prever, quizás no se pueda dar el temario completo, dado que la enseñanza de lenguas implica la práctica. De hecho el objetivo es evaluar la destreza oral de forma continuada y al tener que hacerlo en grupos numerosos debido a la tipología de la asignatura, de tipo 1, es del todo probable que se pueda dar sólo una parte del temario. Además, al ser la primera vez que se imparte este curso con estos contenidos, habrá que calibrar el tiempo necesario para lograr los resultados buscados de cada unidad, con lo que el temario pudiera no darse por completo, con lo que habría que revisarlo para el curso siguiente en caso de mantenerse el mismo temario.

Sistemas de evaluación

Escalas y puntuaciones mínimas

Las notas irán en una escala de 0 a 10 puntos, siendo el 10 la máxima puntuación posible. Cuando no se especifique, la puntuación mínima para aprobar cada parte será de 5 puntos. Una puntuación de 4,9 puntos tendrá una consideración de suspenso para la parte en cuestión.

Partes de la evaluación y ponderaciones

Para aprobar la asignatura hay que superar por separado el examen escrito final (equivalente a un 60% de la nota global del curso) con un 5 y la parte oral, que podrá hacerse por medio de evaluación continua (equivalente a un 30% de la nota global del curso) o, en caso de que el alumno justifique su imposibilidad de poder atender la evaluación continua (por razones de trabajo, por ejemplo, o fuerza mayor, acreditadas debidamente), como un examen oral final. Si la imposibilidad de evaluación continua queda acreditada, el valor de dicho examen oral final será del 40% global de la asignatura. Es requisito para acceder al examen final oral habrá que haber superado antes el examen final escrito.

La distribución de las partes y su ponderación cuando los alumnos tengan evaluación continua es la siguiente:

Evaluación continua (40%)		Examen final (60%)
Asistencia regular a clase	2'5 %	60%
Participación activa en clase	5 %	
Entrega de tareas bien realizadas (trabajadas personalmente)	2'5 %	
Ejercicios orales (evaluación continua)	30 %	

El examen final será una prueba escrita consistente en 4 partes con igual peso las cuatro:

- Comprensión lectora (*Reading comprehension*)
- Comprensión oral (*Listening comprehension*)
- Expresión escrita (*Composition / specific documents*)
- Cuestiones gramaticales y de vocabulario (según lo visto durante el curso)

El examen final oral (para quienes tengan derecho al mismo) consistirá en una entrevista con el profesor en el despacho del mismo al que, si el número lo permite, se convocará a los alumnos por parejas. El examen será completamente en inglés, desde el saludo inicial hasta la salida del despacho. Constará de dos partes: una general donde el profesor buscará romper el hielo con preguntas generales de contenido general y donde el estudiante deberá ante todo demostrar que quiere comunicarse en inglés lo mejor posible con el profesor y, si es el caso, con el otro estudiante presente. La segunda parte consistirá en realizar los ejercicios orales (tareas comunicativas concretas y de carácter específico) que se hayan propuesto para los alumnos que hayan sido evaluados de forma continua en el curso. Los alumnos deberán haberse informado previamente de dichas tareas y haberlas preparado con anterioridad al examen oral final.

Nota general de evaluación:

Independientemente de los porcentajes, para superar la asignatura el estudiante debe demostrar que es capaz de comunicarse de forma oral y escrita a nivel general y con relación a las situaciones específicas planteadas en el curso. Por tanto se evaluará ante todo la capacidad de comunicarse y entender los textos comunicativos (orales y escritos) en inglés y especialmente en relación con los contenidos específicos tratados en el curso. Eso implica ante todo una actitud de querer comunicarse en inglés, antes que nada, y después tratar de hacerlo lo mejor posible. Para ello, hay que tener en cuenta todos los aspectos que implica una comunicación efectiva, incluida la pronunciación y las estructuras propias léxicas y gramaticales de la lengua inglesa. Por tanto una mala pronunciación puede ser motivo suficiente para suspender la parte oral y por tanto el curso, pues tanto la parte oral

Como el examen escrito deben aprobarse para superar el curso. Así mismo, el principio de evaluar la capacidad comunicativa en inglés implica que si algún estudiante habla de memoria o se limita a expresarse con palabras de otros o leyendo se considerará que no ha aportado evidencias suficiente de dicha capacidad comunicativa en inglés, con lo que no podrá superar la parte o partes en cuestión y por consiguiente, el curso.

Convocatorias extraordinarias (siempre que sea éste el programa vigente):

Se guardará la nota de la parte que esté aprobada en la convocatoria ordinaria para la convocatoria extraordinaria que siga a la misma y sólo durante el curso académico en que se imparte la asignatura. No se guardará la nota en convocatorias posteriores.

Para aprobar la convocatoria extraordinaria habrá que aprobar ambas partes (examen escrito final y examen oral final. Ambas partes constarán de un valor del 50 % cada una). Cuando haya que realizar el examen oral final, sólo se podrá acceder al mismo si ha superado antes la prueba escrita final.

Puntuación extra positiva:

El profesor podrá subir hasta un 10% la nota de los alumnos que hayan facilitado el buen desarrollo del curso con su esfuerzo por crear un entorno positivo de esfuerzo e interés por la asignatura. Sin embargo, este 10% sólo se podrá subir cuando el alumno haya superado el curso con un 5 como mínimo en cada parte (la oral y el examen escrito final). Es decir, 10% puede ser una recompensa que pueda motivar al trabajo bien hecho pero nunca puede suplir el nivel mínimo de capacidad comunicativa en inglés requerido.

Puntuación extra negativa:

El profesor podrá bajar hasta un 40% la nota final de los alumnos que impidan el normal funcionamiento del curso y de las clases según la normativa vigente y en cualquier caso si se habla constantemente en clase o se falta al respeto a los integrantes del curso: compañeros y/o profesor.

Si en alguna ocasión el profesor percibiera que los trabajos entregados no son personales – al igual que si los ejercicios orales son de memoria o se leen - , se evaluará con un suspenso con valor numérico de 0) la actividad, la parte o el examen en cuestión de todas las personas implicadas (incluidos, si es el caso, el que copia y el que es copiado) y se reducirá en consonancia el resultado de la nota de evaluación continua. Si esto se diera en el examen escrito final la nota del curso completo será de un 0 (cero). Esto no excluye el trabajo colaborativo, muy deseable, pero este se debe diferenciar claramente de comportamientos como el que alguien deje de hacer la parte del trabajo que le corresponda de forma individual. Tampoco excluye el uso de notas esquemáticas en algunos ejercicios orales, con los puntos básicos, nunca redactados ni con frases completas, en los ejercicios/ exámenes orales donde se indique que se puedan o incluso se deban usar dichas notas (*speaking keynotes*).

Bibliografía y otros recursos

- **Libro recomendado del curso:**
 - Ian Mackenzie: *English for Business Studies*, 3rd edition. Cambridge University Press.
- Apoyo virtual a la asignatura: **AVUEX:**
 - <http://campusvirtual.unex.es> **Inglés Específico - FICO**
- Se recomienda tener un buen diccionario de inglés específico y otro bilingüe con transcripción fonética.
- **Página web del profesor (y blogs del profesor enlazados en ella):**
<http://www1.unex.es/feet/profesorado/Jesus/teaching.htm>.
- **Lecturas obligatorias:**
 - "Finance", en <http://en.wikipedia.org/wiki/Finance>
 - "Accounting", en <http://en.wikipedia.org/wiki/Accounting>
- **Diccionarios Online:**
 - <http://www.wordreference.com/es> (multilingüe)
 - <http://www.thefreedictionary.com/dictionary.htm> (monolingüe, thesaurus, enciclopedia, idioms, etc)
 - <http://dictionary.cambridge.org>

- <http://www.m-w.com/> (Merriam-Webster online)
- **Radio Online:**
 - <http://www.achievementradio.com/>
- **Enciclopedia Online:**
 - <http://en.wikipedia.org/> (en inglés) <http://es.wikipedia.org/> (en castellano).
- **BBCNews - Capital:**
 - <http://www.bbc.com/capital>
 -
- **Capítulos de manual:**
 - Köester, A (2004) "Written workplace genres", en *The Language of Work*. London & NY: Routledge, pp. 29-52.
 - - "Spoken workplace genres", pp. 53-76.
- **Referencias complementarias:**

Barney Barret y Pete Sharma. 2010 Networking in English. Macmillan

Jon Marks. 2007. Check your English Vocabulary for Banking and Finance. A&C Black London.

Emmerson, Paul. 2009. Business Vocabulary Builder. MacMillan Clandfield, Lindsay. 2009. Global English. Pre-intermediate. MacMillan.

Hewings, Martin. 2005. Advanced Grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press.

Mann, M. 2003. Skills for first certificate: listening and speaking, student's book. Macmillan

Powell, M. 2002 In company: intermediate. Oxford.

Rogers, John. 2006. Market Leader. Longman

Swan, Michael. 2005. Practical English Usage. 3rd ed. Oxford: Oxford University Press.

Vaughan-Ress Michael. 2008. Test your Pronunciation. Penguin

Vestergard, T.; Schroder, K. 1993. The Language of Advertising. Blackwell. Oxford.

Material audiovisual diverso y trabajado en clase.

Páginas web útiles:

<http://Curso-ingles.com>

<http://learnenglish.britishcouncil.org/>

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

<http://www.churchillhouse.com>

<http://www.english-at-home.com>

<http://www.englishclub.com>

<http://www.englishlearner.com>

<http://www.englishpage.com>

<http://www.esl.about.com>

<http://www.eslflow.com>

<http://www.howjsay.com>

<http://www.learnenglish.org.uk>

<http://www.vocabularysize.com>

Herramientas informáticas específicas que se usarán en el curso

- :*Audacity* (programa gratuito de voz para grabar archivos de mp3).
- *OpenOffice* (paquete ofimático gratuito, especialmente *Writer* y *Calc*).
- *CmapTools* (programa gratuito de mapas conceptuales).

Horario de tutorías

Tutorías en horario lectivo:

Consultar el horario en la página web principal de la Facultad de EE. Empr. y Turismo de la UEX, profesor Jesús Montero Melchor):
O [pichar aquí](#).

Tutorías en horario no lectivo :

Consultar el horario en la página web principal de la Facultad de EE. Empr. y Turismo de la UEX, profesor Jesús Montero Melchor):
O [pichar aquí](#).

Recomendaciones

- **Actitud:** se recomienda hacer un esfuerzo por tomar conciencia de las capacidades y las necesidades que tiene quien aprende un idioma, así como aprender a tener una actitud positiva hacia el aprendizaje de lenguas en particular y del inglés en particular. Esto es importante pues aprender un idioma es aprender a comunicarse en una lengua distinta a la lengua materna. Para ello hay que aprender contenidos: palabras de contenido léxico (la forma, el significado y la pronunciación de sustantivos, adjetivos, verbos y adverbios), paradigmas de palabras de contenido gramatical (los grupos que siempre se repiten en la lengua: determinantes, pronombres) y las que permiten relacionar las anteriores (preposiciones y conjunciones). Pero estos contenidos no bastan: hay que saber qué usar, cuándo usar y cómo usar las palabras según las necesidades comunicativas de cada momento y para ello hay que aprender a predecir qué podremos oír y qué podremos necesitar en las situaciones que se nos presenten. Por tanto y ante todo, el éxito del aprendizaje de esta asignatura debe basarse en **querer comunicarse** en inglés. Y esto se logra con los contenidos y tareas, pequeños pasos variados, que suponen los ejercicios que se plantean en el curso.
- **Aprender a aprender:** Reflexionar sobre si sabemos estudiar un idioma: tener objetivos claros personalizados, conocer técnicas de aprendizaje: que la gramática hace la comunicación más efectiva pero son las expresiones hechas y el uso adecuado del vocabulario lo que nos suelta; técnicas de gestión del vocabulario; uso de diccionarios impresos y online; cómo encarar textos escritos, grabaciones o vídeos; y por encima de todo no perder el objetivo de aprender a ser cada vez más independientes en el aprendizaje de la lengua: poder acceder a la información directamente en inglés y poder usar el inglés para comunicarse con personas de todo el mundo. Para ello hay que usar la multitud de recursos que hoy en día están a nuestra disposición para aprender idiomas en la red.

Estilo de aprendizaje: Además, debemos equilibrar nuestro estilo de aprendizaje: unos buscamos comunicarnos a toda costa, sin importar cómo lo hacemos; otros buscamos ser tan correctos y precisos que

Nunca dejamos de estudiar pues parece que nunca sabemos lo suficiente para comunicarnos bien. El éxito estriba en una mezcla de ambas tendencias: hay **que sacar el máximo partido de lo poco que sabemos** (nunca podremos saberlo todo y siempre habrá errores y equivocaciones) **para comunicarnos**, pero **sin olvidar** que un **estudio regular y sistemático de los contenidos del curso** es lo que irá perfeccionando la capacidad de expresar y comprender cada vez mejor los mensajes comunicados.