

## SPAN 376 Español de Negocios

### Descripción de la asignatura

El curso está dirigido a estudiantes de español como lengua extranjera que deseen ampliar sus conocimientos en el campo de los negocios. Además de los contenidos temáticos, también se trabajará con estructuras lingüísticas que ayudarán al estudiante en la elaboración fluida de mensajes orales y escritos. El curso está orientado principalmente al mundo de la empresa, pero también se abordarán en clase diferentes aspectos de la actualidad económica española.

### Conocimientos previos requeridos (si es necesario)

Se recomienda un nivel intermedio de español.

### Objetivos de la asignatura y metodología

El objetivo principal del curso es que alumno adquiera conocimientos sobre la gestión y el funcionamiento de las empresas. Para ello se hará hincapié en los términos específicos empleados en las diferentes áreas de la empresa. Para conseguir este objetivo, los estudiantes deberán trabajar en casa con el material indicado por el profesor. Se realizarán ejercicios prácticos individuales, en parejas y en grupos sobre cuestiones gramaticales y léxicas del español, con énfasis en las cuestiones referentes al lenguaje específico del español de negocios. Trabajaremos también con listas de vocabulario. La lengua de la clase es el **español**.

### Libros/material de clase

Para facilitar al alumno el seguimiento de las clases, se ha elaborado un cuadernillo con el material y los ejercicios que se realizarán en cada unidad. Los estudiantes pueden comprar este cuadernillo en la copistería de la universidad.

A continuación se muestran algunos libros que pueden servir al alumno de consulta y referencia para el curso:

#### 1. Negocios en general

- CENTELLAS RODRIGO, Aurora, Proyecto en . . . español comercial. Libro del alumno (Madrid: Edinumen, 1997). / Casete. / Libro de ejercicios
- LARRAÑAGA DOMÍNGUEZ, AINHOA y Arroyo Hernández Margarita (2005). Practica tu español. El léxico de los negocios.
- FAJARDO, Mercedes y Susana González, Marca Registrada: Español para los negocios. Libro del alumno (Madrid: Santillana y Universidad de Salamanca, 1995). / Casete / Cuaderno de ejercicios.

## 2. Temas específicos

- AGUIRRE BELTRÁN, Blanca, El español por profesiones: Servicios financieros. Banca y bolsa (1993; ed. rev., Madrid: SGEL, 2000). / Casete.
- AGUIRRE BELTRÁN, Blanca y Klaus Rother, El español por profesiones: Comercio exterior (Madrid: SGEL, 1996).

## 3. Diccionarios

- ALCARAZ VARÓ, Enrique y Brian Hughes, Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales: Inglés-español, español-inglés (reimp. Barcelona: Ariel, 2000).
- LOZANO IRUESTE, José María, Diccionario bilingüe de economía y empresa: Inglés-español, español-inglés (1989; reimp. Madrid: Pirámide, 2001).
- TAMAMES, Ramón y Santiago Gallego, Diccionario de economía y finanzas (1988; ed. rev. Madrid: Alianza, 2000).

## 4. Correspondencia / Teléfono

- GÓMEZ DE ENTERRÍA, Josefa, Correspondencia comercial en español. Libro del alumno (Madrid: SGEL, 1990).
- GONZÁLEZ MANGAS, G. y M. C. Marcos, Técnicas de conversación telefónica (Madrid: Edelsa,). / Casete

## **Políticas generales de la asignatura**

Mantén apagado tu teléfono móvil durante las horas de clase.

## **Requisitos y Evaluación**

Este es un curso de lengua para negocios, la participación es muy importante. Todos los estudiantes deben participar. La asistencia a clase se controlará a diario. Las tareas individuales consisten en la comprensión de textos, ejercicios de escritura (redacciones). Tendremos dos pruebas de una hora. Las presentaciones en grupo serán de unos 10-15 minutos. Por último, un examen final.

La calificación final del curso está compuesta por los siguientes elementos:

<b>Participación + tareas individuales</b>	25%
- Comprensión de lectura	
- Redacciones	
<b>Pruebas (2 pruebas)</b>	25%
<b>Presentaciones en grupo</b>	25%
<b>Examen final</b>	25%

## **Asistencia y puntualidad**

**Faltas de asistencia:** Se pasará lista en cada clase. Es necesario tener en cuenta que a partir de la 4ª falta sin justificación (solo se justifican las faltas mediante un certificado médico) la nota final se verá rebajada en medio punto (reglas del CUI-UPO).

Se espera puntualidad por parte de los estudiantes, **llegar tarde contará como ½ falta** y a partir de **30 minutos tarde contará como falta completa**.

### **Tareas y Fechas límites**

Las tareas se comprueban y corrigen en cada clase. Algunas tareas serán entregadas al profesor para su corrección. **NO SE ACEPTAN TAREAS FUERA DE PLAZO**, por tanto los trabajos serán entregados el mismo día de clase antes de su finalización. Si el estudiante no está en clase lo podrá entregar a través de un compañero o del correo electrónico (la hora límite será la hora de finalización de la clase).

En caso de ausencia por cualquier motivo, **el estudiante se hace responsable de obtener la información dada en clase ese día** (esto incluye las tareas y las explicaciones del profesor). Si es una ausencia justificada por un médico, la fecha límite de entrega de los deberes será la primera clase a la que asista el alumno.

### **Honestidad Académica**

La integridad académica es un principio primordial de todas las actividades académicas de la Universidad Pablo de Olavide. Copiar en los exámenes y el plagio de información (incluye copiar de Internet) son violaciones claras de la honestidad académica. El estudiante será culpable de plagio cuando presente como propio cualquier propiedad intelectual de otra persona. Copiar en los exámenes y el plagio será causa de suspenso del trabajo/examen y del suspenso de la asignatura. Puedes evitar el plagio mediante citas correspondientes (utilizando notas a pie de página y una bibliografía).

### **Estudiantes con discapacidades**

Si padeces cualquier tipo de discapacidad que requiere una especial atención académica, por favor habla con tu profesor dentro de las tres (3) primeras semanas del semestre para tratar cualquier tipo de adaptación. Es responsabilidad del estudiante proporcionar al Centro Universitario Internacional de la UPO la documentación necesaria que confirme la discapacidad y la adaptación necesaria (si has proporcionado esta información a tu organización académica, ellos probablemente ya hayan informado al Centro pero por favor confírmalo).

### **Política de comportamiento**

Se espera que el estudiante muestre integridad y se comporte siempre de manera profesional y respetuosa. La actitud del estudiante en clase puede afectar su nota de participación. El profesor puede pedirle al estudiante que abandone la clase si muestra un comportamiento de mala conducta en la clase o si se nota que ha tomado alcohol. Si esto ocurriese, ese día contaría como falta de asistencia y no se tendrá en cuenta el tiempo que el alumno haya pasado en la clase.

### **Temario**

Unidad 0: Introducción. Prueba de comprensión económica-empresarial.

Unidad 1: La empresa. Nociones básicas, cargos directivos. Estructuras. Tipología de empresas, franquicia. Lectura.

Unidad 2: La empresa II. Correspondencia comercial. Cartas de presentación y Curriculum vitae.

Lecturas. Unidad 2.

Unidad 3: El comercio. Nociones básicas de comercio internacional. Lectura

Lecturas varias.

Empresa Zara

Prueba 1

Unidad 4: La internacionalización de la empresa. La decisión de exportar. En el departamento de exportación (video a.). Simulación de reunión directiva. Lectura

Unidad 5: Producto e imagen. ¿Marketing global? Publicidad y promoción. Imagen internacional (anuncios). Lectura

Unidad 6: Promoción y nuevos mercados. Presentaciones de empresas y de productos. Lecturas varias

Prueba 2

Unidad 7: Comunicaciones y documentos en el comercio internacional. Correspondencia comercial. Por teléfono. Lectura.

Preparación de trabajos

Presentación de trabajos.

EXAMEN FINAL