

**FITXA IDENTIFICATIVA****DADES DE L'ASSIGNATURA****Codi:** 35876**Nom:** Anglès per als negocis III**Cicle:** Grau**Crèdits ECTS:** 6**Curs acadèmic:** 2025-26**TITULACIONS**

Titulació	Centre	Curs	Període
1314 - Grau Negoc.Internac/Intern.Business	Facultat d'Economia	1	Primer quadrimestre
1314 - Grau Negoc.Internac/Intern.Business	Facultat d'Economia	2	Primer quadrimestre

**MATÈRIES**

Titulació	Matèria	Caràcter
1314 - Grau Negoc.Internac/Intern.Business	Idioma Moderno I (Inglés para los Negocios)	BÀSICA
1314 - Grau Negoc.Internac/Intern.Business	Idioma Moderno I (Inglés para los Negocios)	BÀSICA

**COORDINACIÓ**

IVORRA PEREZ FRANCISCO MIGUEL

SEVILLA PAVON ANA

**RESUM**

En referència al disseny curricular de la titulació, l'assignatura 'Anglès per als Negocis III' és una matèria de formació bàsica 'Idioma Modern' cursada per tots els estudiants del grau en Negocis Internacionals. La importància formativa de la matèria en el pla d'Estudis es constata per el fet que dues de les pedres angulars de la formació de l'alumne són els idiomes, principalment l'anglès, i l'orientació internacional dels continguts.

Els temes referents als negocis internacionals que es tracten en l'assignatura es vinculen amb els de d'altres assignatures i a l'obligatorietat que tenen els estudiants de cursar part del grau en una universitat estrangera, a més de fer unes pràctiques obligatòries en empreses i institucions que operen en l'àmbit internacional. Així, l'assignatura 'Anglès per als Negocis III' respon a les necessitats de les empreses i entitats de nostre entorn que treballen en el context internacional. L'estudiant ha d'adquirir les competències necessàries per gestionar el desenvolupament internacional de una empresa i poder



treballar en institucions internacionals. Per això, l'aprenentatge d'idiomes, principalment l'anglès, és fonamental. L'anglès acadèmic, aplicat a l'àmbit de l'economia en un entorn internacional, possibilita el desenvolupament de les habilitats d'estudi acadèmic en llengua anglesa. L'assignatura desenvolupa l'expressió oral eficaç i la comprensió auditiva del discurs econòmic en anglès a l'entorn acadèmic (classes, tutories, etc.) i empresarial. Es fomenta, així mateix, l'expressió escrita eficaç i la comprensió lectora del discurs econòmic en anglès a l'entorn acadèmic i empresarial. Es promouen l'elaboració de treballs grupals i les presentacions orals en llengua anglesa acadèmiques en un entorn internacional.

## **CONEIXEMENTS PREVIS**

### **RELACIÓ AMB ALTRES ASSIGNATURES DE LA MATEIXA TITULACIÓ**

No s'ha especificat restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

### **ALTRES TIPUS DE REQUISITS**

Per a afrontar amb èxit aquesta assignatura, és convenient que l'estudiant de l'assignatura Anglès per als Negocis III tinga un nivell intermedi-alt o alt (B2+/C1 del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües) d'anglès.

## **COMPETÈNCIES / RESULTATS D' APRENENTATGE**

### **1314 - Grau Negoc.Internac/Intern.Business**

Adquirir fluïdesa en la comunicació oral i escrita en anglès i una segona llengua estrangera (francès, alemany) en l'àmbit dels negocis.

Aprendre a detectar les desigualtats entre persones per dissenyar, implementar i avaluar les polítiques pertinents que faciliten l'eliminació d'aquesta discriminació en empreses i institucions.

Comunicar-se oralment en anglès en contextos acadèmics relacionats amb l'àmbit de l'empresa i l'economia en un entorn internacional.

Comunicar-se per escrit en anglès en contextos acadèmics relacionats amb l'àmbit de l'empresa i l'economia en un entorn internacional.

Conèixer i usar lèxic acadèmic especialitzat a nivell avançat.

Desenvolupar la sensibilitat intercultural i la capacitat d'adaptació a altres contextos geopolítics.

Familiaritzar-se amb les diverses cultures acadèmiques dels països anglòfons i amb les seues varietats lingüístiques.

Manejar tècniques de la comunicació oral en anglès acadèmic.

Reconèixer i usar el discurs apropiat a una gran varietat de situacions comunicatives específiques dins el context acadèmic en un entorn internacional.

Tenir capacitat per treballar en equips multidisciplinaris i interculturals.



**1338 -**

Actuar con autonomía en el aprendizaje, tomando decisiones fundamentadas en diferentes contextos, emitiendo juicios en base a la experimentación y el análisis y transfiriendo el conocimiento a nuevas situaciones.

Aplicar técnicas avanzadas de negociación en contextos multiculturales y desarrollar planes de comunicación para el desarrollo de relaciones internacionales.

Aprender de manera autónoma y continua, tomando decisiones informadas en contextos diversos, analizando críticamente la información obtenida mediante la práctica y el estudio, y aplicando los conocimientos a situaciones nuevas dentro del ámbito de los negocios internacionales.

Colaborar eficazmente en equipos de trabajo, asumiendo responsabilidades y funciones de liderazgo y contribuyendo a la mejora y desarrollo colectivo.

Comprender los aspectos fundamentales de la diversidad cultural y su impacto en los negocios internacionales, incluyendo las diferencias en los modelos de organización, gestión y negociación

Comunicarse eficazmente en inglés y una segunda lengua extranjera en contextos profesionales internacionales, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de cada situación y de la audiencia.

Conocer y comprender, desde el propio ámbito de la titulación, las desigualdades por razón de sexo y género en la sociedad; integrar las diferentes necesidades y preferencias por razón de sexo y de género en el diseño de soluciones y resolución de problemas.

Contribuir en el diseño, desarrollo y ejecución de soluciones que den respuesta a demandas sociales, teniendo en cuenta como referente los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Demostrar razonamiento crítico y autocrítico aplicando principios éticos y morales, y de responsabilidad social en la gestión económico empresarial internacional.

Demostrar razonamiento crítico y autocrítico en el ámbito de la titulación, considerando aspectos tales como la ética profesional, los valores morales y las implicaciones sociales de las diferentes actividades realizadas.

Diseñar, desarrollar e implementar estrategias y/o proyectos de internacionalización empresarial adaptadas a diferentes contextos económicos (entorno económico global), geográficos, sociales y culturales, teniendo en cuenta los Objetivos de Desarrollo Sostenible

Elaborar informes técnicos y presentaciones profesionales adaptados a diferentes contextos culturales y empresariales que puedan contribuir a la toma de decisiones de agentes públicos y privados.

Evaluar e identificar oportunidades de negocio y riesgos en mercados internacionales, elaborar planes de viabilidad, así como desarrollar y ejecutar planes financieros y de marketing, comercialización, producción y logística en empresas internacionales (domésticas y/o multinacionales)

Examinar con una perspectiva global el mundo y sus retos, desde el compromiso, ética empresarial, la promoción y el respeto a los derechos humanos y los derechos fundamentales (los valores democráticos,



la tolerancia, la justicia social ), así como el respecto al medio ambiente, para actuar individual y colectivamente en favor del bienestar global y del desarrollo sostenible afrontando los retos que plantea el cambio climático.

Incorporar la perspectiva de género en el análisis y diseño de resolución de problemas mediante la identificación las desigualdades y sesgos por razón de sexo y género, para lograr la igualdad de trato y no discriminación por razón de nacimiento, origen, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales, enfermedad, situación socioeconómica o cualquier otra condición o circunstancia personal o social

Integrar la diversidad social y cultural y gestionar equipos multiculturales y coordinar operaciones y proyectos en entornos internacionales diversos y cambiantes, asumiendo responsabilidades y funciones de liderazgo y contribuyendo a la mejora y desarrollo colectivo

Negociar y mediar eficazmente en contextos internacionales y situaciones de conflicto.

Plantear el "estado de la cuestión" en el ámbito de los negocios internacionales y desarrollar pensamiento crítico y disponer de capacidad de análisis en entornos empresariales complejos y multiculturales.

Proponer soluciones creativas e innovadoras a situaciones o problemas complejos, propios del ámbito de conocimiento, para dar respuesta a las diversas necesidades profesionales y sociales.

Resolver problemas complejos en contextos multiculturales y entornos empresariales cambiantes.

Saber comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia.

Utilizar herramientas tecnológicas avanzadas y sistemas de información para la gestión empresarial internacional, especialmente en los departamentos de finanzas y contabilidad, ventas, operaciones o producción.

## **DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS**

### **1. Mòdul 1: Vida laboral**

Vocabulari: Describing working life. CVs and personal summaries.

Gramàtica: Gerund and infinitive. Indirect questions.

Comprensió escrita: Working for yourself. Mistakes to avoid.

Comprensió oral: The future of human resources. An environmental accident.

### **2. Mòdul 2: Creixement de l'empresa**

Vocabulari: Parts of a company. Growth strategy.

Gramàtica: Past tenses.

Comprensió escrita: Why is growth a necessity in business? Mergers and acquisitions. Organisational



culture.

Comprensió oral: The LinkedIn. takeover.

Expressió escrita: Writing about the past. A press release.

Expressió oral: An employee survey. Falling shares. Presenting facts.

### 3. Mòdul 3: Comunicació en el treball

Vocabulari: Business communication.

Gramàtica: Verb patterns.

Comprensió escrita: Better communication?

Comprensió oral: Dealing with problems.

Expressió escrita: Formal and informal emails.

Expressió oral: Communication media. Handling calls sensitively.

### 4. Mòdul 4: L'art de la venda

Vocabulari: Selling. Describing performance.

Gramàtica: Tenses and time phrases. Transitive and intransitive verbs.

Comprensió escrita: What advertising looks like in the digital age.

Comprensió oral: Sales techniques. A sales forecast.

Expressió escrita: A sales report.

Expressió oral: In the field. Presenting figures.

### 5. Mòdul 5: Diners i finances

Vocabulari: Money expressions. Company finance. Business costs.

Gramàtica: Expressions of comparison.

Comprensió escrita: A financial summary.

Comprensió oral: A culture of debt. Discussing costs.

Expressió oral: A bank loan. Choosing an investment. Discussing options and making recommendations.

### 6. Mòdul 6: Poder adquisitiu

Vocabulari: Online trading. Telephone expressions.

Gramàtica: Reduced relative clauses. Ordering events: tense practice.

Comprensió escrita: The reverse supply chain.

Comprensió oral: A contract to supply.

Expressió escrita: Managing suppliers. Problems with orders: A letter of complaint. Expressió oral:

Managing suppliers. Problems with orders.



## 7. Mòdul 7: Gestió de recursos humans

Vocabulari: Managerial qualities. Linking phrases. Idioms for management problems. Gramàtica: Expressing purpose. Word order when using adverbs.

Comprensió escrita: Management consultants.

Comprensió oral: Strengths and weaknesses.

Expressió escrita: A business report. A report on employee training.

## 8. Mòdul 8: L'ésser responsable

Vocabulari: Environmental problems. Business meetings.

Gramàtica: Use of prepositions with statistics. Gerund and infinitive. Modal verbs. Comprensió escrita: Trading pollution quotas.

Comprensió oral: Corporate social responsibility.

Expressió escrita: Describing a graph.

Expressió oral: Discussing business ethics.

## 9. Mòdul 9: Innovació

Vocabulari: Describing products.

Gramàtica: Collocations: verb + preposition. Using would effectively.

Comprensió escrita: Don't waste your money on innovation. Debating the deal. Comprensió oral: A product presentation. Idioms.

Expressió escrita: An email/letter in response to a request.

Expressió oral: Market research. Business angels: a negotiation.

## 10. Mòdul 10: Viatges i entreteniment

Vocabulari: Business travel. Go and get.

Gramàtica: Future forms.

Comprensió escrita: Events management. Planning a corporate event. Two proposals. Comprensió oral: A team-building day. Taking notes.

Expressió escrita: A proposal for a corporate event.

Expressió oral: Making a pitch.

## 11. Mòdul 11: L'economia

Vocabulari: Economic issues

Gramàtica: Conditionals (types 1 and 2)

Comprensió escrita: The new philanthropists. Nicaragua? Yes, please!

Comprensió oral: Relocation experiences.

Expressió escrita: Written business communication. A delicate email/letter.

Expressió oral: Socio-economic problems.



## 12. Mòdul 12: L'encreuament de cultures

Vocabulari: Globalisation. Conversation starters.

Gramàtica: Speculation.

Comprensió escrita: Cross-cultural communication. Understanding cultural differences. China rules.

Comprensió oral: Understanding business culture. Small talk: short responses. Expressió escrita: A market profile report.

Expressió oral: Social situations.

### VOLUM DE TREBALL (HORES)

#### ACTIVITATS PRESENCIALS

Activitat	Hores
Teoria	15,00
Pràctiques a l'aula	15,00
Laboratori	30,00
<b>Total hores</b>	<b>60,00</b>

#### ACTIVITATS NO PRESENCIALS

Activitat	Hores
Assistència a altres activitats	0,00
Elaboració de treballs individuals o en grup	35,00
Estudi i treball autònom	30,00
Preparació de classes	10,00
Preparació d'activitats d'avaluació	5,00
Resolució de casos pràctics	10,00
<b>Total hores</b>	<b>90,00</b>

### METODOLOGIA DOCENT

La metodologia aplicada serà majoritàriament comunicativa i participativa, cercant sempre l'efectivitat expressiva i operativa de l'alumnat, segons les diferents tasques professionals específiques en llengua anglesa que es van abordant al llarg del curs.

El desenvolupament de cada tema s'estructura en tres parts o sessions. En la primera sessió, més teòrica, s'introdueix l'àrea temàtica bàsica, explicant la terminologia i els conceptes tècnics més importants. En la segona sessió, s'aplica la pràctica a través de diverses activitats en les quals l'estudiant desenvolupa les destreses comunicatives implicades o relacionades amb l'àrea temàtica tractada. L'última sessió, en forma de grup de treball, es dissenya per a fomentar l'assimilació i la pràctica tant individual com en equip, a través del desenvolupament de tasques comunicatives característiques de l'entorn professional específic.

La planificació de l'assignatura inclou diverses sessions de tutoria pautada amb el professor per a la revisió i extensió de la matèria que es va impartint.

ó de la matèria que es va impartint.



## AVALUACIÓ

L'assignatura de Anglès per als negocis III ofereix dues modalitats d'aprenentatge, entre les quals l'estudiantat haurà de triar. Se li avaluarà a partir de la consideració dels següents aspectes, d'acord amb la modalitat escollida:

**Opció A: Modalitat d'avaluació contínua.** Participació i implicació en el procés d'ensenyament-aprenentatge, resolució de problemes, elaboració de treballs i exposicions orals, realització de proves d'avaluació. La superació d'aquesta modalitat d'avaluació (és a dir, l'haver aprovat totes les proves corresponents a aquesta avaluació i realitzat tots els treballs, exposicions orals i activitats pertinents) suposa la no obligatorietat de la prova final escrita i la prova final oral, ja que es faran proves parcials escrites i orals durant el curs.

**Opció B: Modalitat d'avaluació final.** Realització d'una prova final escrita en la data oficial d'examen, que constarà de preguntes teòriques i pràctiques, així com una prova final oral. Aquestes proves únicament tindran caràcter obligatori en aquells casos en què l'estudiantat opte per la modalitat d'avaluació final (opció B) o no haja superat l'avaluació contínua (opció A), sent la seua superació, en tals casos, condició indispensable per a aprovar l'assignatura.

En l'assignatura Anglès per als Negocis III, d'acord amb les diferents modalitats d'avaluació, l'avaluació total es desglossa de la següent forma:

### Opció A: Modalitat d'avaluació contínua:

- Un 50% de la nota global correspon a la realització de proves escrites.
- Un 20% de la nota global correspon a la realització de proves orals.
- Un 20% de la nota global correspon a l'avaluació de tasques i projectes tant individuals com en grup.
- Un 10% de la nota global correspon a assistència i participació en totes les classes: teoria, pràctica i laboratori.

Per a aprovar l'assignatura és necessari obtindre un mínim de 50%, tant en les proves orals com en les escrites.

### Opció B: Modalitat d'avaluació final:

L'estudiantat realitzarà una prova final escrita (50%) i una prova final oral (20%) en la convocatòria oficial. La màxima puntuació que es podrà obtindre sumant les dues proves és un 70% o 7/10 (l'estudiantat renunciaria, per tant, al 20% corresponent a la nota de les tasques d'avaluació contínua i al 10% corresponent a assistència i participació). Per a aprovar la modalitat d'avaluació final és necessari obtindre mínim 3.8/5 en la prova escrita i 1.2/2 en la prova oral ( $3.8+1.2= 5$ )

Fer trampa en un examen o plagiar l'obra escrita dels altres es considera una infracció molt greu i no es tolerarà en aquesta assignatura.



[https://www.uv.es/graus/normatives/2017\\_108\\_Reglament\\_avaluacio\\_qualificacio.pdf](https://www.uv.es/graus/normatives/2017_108_Reglament_avaluacio_qualificacio.pdf)

## BIBLIOGRAFIA

### Bàsiques

COURSEBOOK: John Hughes; Paul Dummett; Helen Stephenson; Rolf Cook; Mara Pedretti; Colin Benn (2019, 2nd edition). C1 Higher. Success with Business. National Geographic. ISBN: 9781473772465.

### Complementàries

Alcaráz Varó, E. & Hughes, B. (1996). Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales Inglés - Español, Spanish - English. Barcelona: Editorial Ariel S.A..

Allison, J; Appleby, R. & de Chazal, E. (2009). The Business (Advanced). Oxford: MacMillan.

Allison, J.; Appleby, R. and de Chazal, E. (2013). The Business 2.0. (Student's book). C1 Advanced. Macmillan Education. ISBN: 978-0-230-43804-0.

Baade, K.; Halloway, C.; Scrivener, J. & Turner, R. (2009). Business Results. Oxford: Oxford University Press.

Brook-Hart, G. (2007). Business Benchmark. Cambridge: Cambridge University Press.

Comfort, J. (2000). Effective Presentations. Oxford: Oxford University Press.

Corballis, T. & Jennings, W. (2009). English for Management Studies in Higher Education. Reading: Garnet Education.

Emmerson, P. (2007). Business English Handbook (Upper- Intermediate). Oxford: MacMillan.

Foley, M. & Hall, D. (2012) My Grammar Lab (Advanced C1/C2). Harlow: Pearson Education Ltd.

Fortanet Gómez, I. (2002). Como escribir un artículo de investigación en inglés. Madrid: Alianza Editorial.

Hill, M. & Storey, A. (2007). SpeakEasy: Oral Presentation Skills in English for Academic and Professional Use. Hong Kong: Hong Kong University Press.

Mascull, B. (2004). Business Vocabulary in Use (Advanced). Cambridge: Cambridge University Press.

McCormak, J. & Slaght, J. (2009). Extended Writing & Research Skills. Reading: Garnet Education.



Milan, S. (2002). Public Speaking. Boca Raton, Florida: Barcharts, Inc.

Oxford Business English Dictionary. Oxford University Press.

Pérez Cañado, M. L. & Pennock-Speck, B. (2014, Eds.), Writing and Presenting a Dissertation on Linguistics, Applied Linguistics and Cultural Studies for Undergraduates and Graduates in Spain. Valencia: Publicaciones de la Universitat de València.

Templeton, M. & Sparks, S. (1999). Great Presentation Skills. New York: McGraw-Hill.

The Economist: <http://www.economist.com>

The Financial Times: <http://www.ft.com/home/uk>

The New York Times: <http://www.nytimes.com>

Walker, C. & Harvey, P. (2008). Business Studies. Reading: Garnet Education.

Wallwork, A. (2010). English for Presentations at International Conferences, 151. Springer Science + Business Media, LLC 2010.

Powell, M.; Clarke, S.; Allison, J.; Pegg, E.; de Chazal, E. (2014). In Company 3.0 (B2 level). Oxford: Macmillan. ISBN (Student's Book Pack): 978-0-230-45532-0.