

2024

Español de los negocios Nivel B1



0. DATOS INICIALES	
Materia: <i>Español de los negocios</i>	Requisitos del curso: haber superado el nivel A2
Centro: Centro de Linguas	
Horas: 40	
Modalidad: presencial	

1. INTRODUCCIÓN A LA MATERIA <i>ESPAÑOL DE LOS NEGOCIOS</i>
<p>El curso-materia <i>Español de los negocios</i> (ELE) forma parte de la oferta de cursos de idiomas impartidos en el Centro de Linguas de la Universidad de Vigo.</p> <p>Los alumnos que asisten a dicho curso aprenderán contenidos nociofuncionales, gramaticales, léxicos y culturales que les servirán como apoyo para integrarse plenamente en el contexto del negocio.</p> <p>El curso <i>Español de los negocios</i> se dirige a los estudiantes y profesionales que, en un nivel B1 de español, necesiten profundizar sus conocimientos en el ámbito empresarial y comercial, así como desenvolverse en las situaciones de la vida laboral.</p> <p>Además, supone una profundización en el español como lengua extranjera en la que alumno desarrollará sus competencias comunicativas orales y escritas, sus competencias gramaticales y sus competencias socio-culturales teniendo en cuenta lo que el <i>Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas</i> y el <i>Plan Curricular del Instituto Cervantes</i> recomiendan para este nivel.</p> <p>En este curso se da una visión general de los distintos componentes que tienen cabida dentro del mundo de los negocios, de ahí que entre los contenidos generales nos encontremos diversos temas como el mercado, el turismo, la sociedad, la economía, etc.</p>

2. OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA

Objetivos generales	
1	<p>Comprensión e interacción orales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender mensajes orales dentro del ámbito específico de los negocios y de la empresa. - Elaborar mensajes orales dentro del ámbito específico de los negocios y de la empresa. - Ser capaz de variar del registro formal al informal y viceversa según las necesidades. - Fomentar el intercambio de opiniones y puntos de vista. - Desarrollar todas las habilidades comunicativas orales para la buena práctica en el ámbito económico.
2	<p>Comprensión e interacción escritas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender texto escritos dentro del ámbito específico de los negocios y de la empresa. - Elaborar texto escritos dentro del ámbito específico de los negocios y de la empresa. - Interpretar datos, gráficos y estadísticas. - Desarrollar todas las estrategias comunicativas escritas para la buena práctica en el ámbito económico.
3	Adquirir y manejar el léxico vinculado al ámbito empresarial.
4	Reflexionar sobre la cultura empresarial de España y de otros países.
5	Familiarizase con el entorno sociocultural de los países de habla hispana estimulando su curiosidad y favoreciendo el aprendizaje autónomo de la lengua.
6	Reflexionar sobre el mundo que rodea a los estudiantes a través de temas que relacionan al alumno con el mundo exterior, estimulando el respeto y la tolerancia, y despertando la curiosidad por otras culturas.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Objetivos de aprendizaje	
1	Profundizar en temas relacionados con la realidad empresarial española.
2	Dominar el léxico específico y los exponentes lingüísticos relacionados con el ámbito de la empresa.
3	Manejar diversas tipologías textuales relacionadas con el mundo empresarial y laboral en España.
4	Desarrollar habilidades para desenvolverse en diferentes situaciones comunicativas asiduas en el mundo de la empresa en España.
5	Dotar al estudiante de una sensibilidad intercultural que le permita saber relacionar su cultura de origen con la cultura corporativa española.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ASIGNATURA

Unidad 1. El mundo de la empresa

El alumno será capaz de...

- Definir una empresa.
- Clasificar una empresa atendiendo a diversos factores: dimensión, ámbito territorial y propiedad del capital.
- Montar una empresa.
- Definir las tareas que se han de llevar a cabo en una empresa.
- Distinguir los tipos de contrato existentes.

Unidad 2. El puesto de trabajo

El alumno será capaz de...

- Entender las demandas de empleo.
- Crear ofertas de empleo.
- Realizar un currículum vitae.
- Redactar una carta de presentación.
- Conocer el vocabulario relativo al carácter y la personalidad.

Unidad 3. La publicidad y el mundo de los negocios

El alumno será capaz de...

- Crear publicidad para una empresa.
- Analizar los tipos de publicidad en diferentes medios de comunicación.
- Debatir objetivamente sobre el mejor tipo de publicidad.

Unidad 4. El turismo

El alumno será capaz de...

- Considerar la importancia del turismo dentro de la economía española.
- Conocer los distintos tipos de turismo.
- Distinguir entre el ocio y el tiempo libre.

3. ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades	
1	Clases participativas.
2	Actividades de aprendizaje de los distintos contenidos dentro y fuera del aula.
3	Revisión de contenidos y de actividades elaboradas dentro y fuera de clase. Corrección y comentario por parte del profesorado y del alumnado.
4	Intercambio de información útil y complementaria entre alumnos (con la supervisión del profesor) sobre cuestiones propias del curso

ACTIVIDADES Y MATERIALES ASIGNATURA

A partir del eje temático de cada unidad se programan las actividades atendiendo a los siguientes puntos:

- a) Utilizar un recurso motivador que introduzca el tema.
- b) Proponer tareas posibilitadoras de léxico, juegos, dibujos, textos, audiciones, etc. que preparen al alumno y faciliten su aprendizaje posterior e inviten a la participación activa.
- c) Realizar ejercicios de comunicación: entrevistas, investigaciones, debates, etc. que sirvan para afianzar el vocabulario adquirido haciendo tareas en las que se ponga en práctica lo aprendido, recordando el léxico trabajado en las actividades de aula y dando prioridad tanto a la destreza oral como a la escrita.

En la realización de las tareas se ha de valorar el trabajo en grupo, la información verbal de cada equipo en las exposiciones orales enfrente de la clase y la puesta común por parte de todos al finalizar cada tarea.

Tareas finales que se pueden realizar en cada una de las unidades:

- Unidad 1:** Diseñar una empresa, reflejar su estructura y objetivos.
- Unidad 2:** Elaborar y representar una entrevista de trabajo
- Unidad 3:** Diseñar una campaña publicitaria.
- Unidad 4:** Diseñar una campaña turística

4. CONTENIDOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

Unidad 1. El mundo de la empresa

- 1.1. La empresa: definición y clasificación.
- 1.2. Montar una empresa. Los bancos y los créditos.
- 1.3. Organización de una empresa:
 - 1.3.1. Los contratos y las condiciones laborales. Los sindicatos.
 - 1.3.2. El ambiente de trabajo. El trabajo en equipo. Reuniones de trabajo.
- 1.4. Empresas gallegas importantes.

Unidad 2. El puesto de trabajo

- 2.1. El mercado laboral español y europeo.
- 2.2. Ofertas y demandas de empleo:
 - 2.2.1. Formación y experiencia: redacción de un currículum vitae
 - 2.2.2. Cartas de solicitud de empleo.
 - 2.2.3. La entrevista de trabajo.

Unidad 3. La publicidad y el mundo de los negocios

- 3.1. Tipos de campañas publicitarias
- 3.2. Anuncios de televisión, cuñas de radio, folletos, vallas publicitarias, anuncios en prensa escrita y digital y en redes sociales.

Unidad 4. El turismo

- 4.1. El turismo en la economía española.
- 4.2. Tipos de empresas turísticas.
- 4.3. Alojamientos turísticos y servicios de restauración.
- 4.4. Agencias de viajes: información y documentación.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA-

Unidad 1. El mundo de la empresa

- Empresas españolas e hispanoamericanas.
- Las empresas en la economía moderna.
- Clasificación de las empresas: dimensión, ámbito territorial, propiedad del capital, etc.
- Montar una empresa.
- La organización de una empresa. El organigrama. Los directivos.
- Tipos de contrato: eventual, indefinido, de obra o servicio determinado, de interinidad, etc.
- Empresas gallegas con gran impacto.

Unidad 2. El puesto de trabajo

- Demandas de empleo.
- Ofertas de empleo.
- Crear un currículum vitae.
- Redactar cartas de presentación.
- Vocabulario relacionado con el carácter y la personalidad.

Unidad 3. La publicidad y el mundo de los negocios

Las campañas publicitarias.
 Aspectos interculturales a tener en cuenta en el mundo empresarial.
 La televisión, la radio, los folletos, las vallas publicitarias, la prensa e Internet.

Unidad 4. El turismo

El turismo en la economía española.
 Clasificación de los tipos de turismo: turismo de aventura, de bienestar, deportivo, de estudio, de incentivos, rural, convencional...
 El turismo cultural como factor de desarrollo.
 El ocio y el ocio turístico.
 Turismo de naturaleza y sus tipos: aventura, ecológico y rural.
 Turismo rural: alojamientos.

8. METODOLOGÍA DOCENTE

Metodología	¿Implica atención personalizada al alumno?
Prueba de nivel	No
Clases teórico-prácticas	Sí
Aprendizaje/actividad tutorizada	Sí
Aprendizaje/actividad autónoma (resolución de problemas y / o ejercicios, entradas en blogs, hacer portfolio, presentaciones, etc...)	Sí
Lecturas obligatorias y actividades derivadas	Sí

6. ATENCIÓN AL ALUMNO

1. La atención al alumno es mixta: presencial o virtual.
2. El alumno será atendido para resolver dudas en los horarios de tutorías fijados por los docentes a comienzos de curso.

7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El método de evaluación elegido, al igual que en otras asignaturas, es la evaluación continua y contará con las siguientes pruebas para valorar la progresión de los estudiantes.	
1.- Tareas finales propuestas en cada unidad al profesor en el tiempo estipulado.	50%
2.- Exposiciones orales y tareas en clase.	30%
3.- Presencia participativa en la clase y la realización de actividades y tareas. Se valorará también la asistencia a las actividades complementarias desarrolladas durante el curso y la elaboración de los trabajos sugeridos.	20%

7.1. Normas y criterios relativos a la asistencia y la participación

7.1.1. Normas y criterios sobre asistencia a clase

La asistencia a clase es obligatoria. En caso de que el estudiante supere 3 ausencias sin justificar en un mismo curso, recibirá la mínima calificación disponible (0) en el concepto de ausencia y participación. Se considera una falta por cada sesión de clase. Dos retrasos superiores a 15 minutos serán considerados una falta de asistencia. La no asistencia a clase no exime de la presentación de tareas, trabajos o ensayos.

7.1.2. Criterios para evaluar la participación

Criterios para evaluar la participación	Calificación
El alumno participa muy activamente en las actividades de clase. Realiza aportaciones valiosas e interesantes. Realiza con éxito las tareas que se piden. Contribuye al buen desarrollo del curso. Anima a sus compañeros. Favorece el debate en clase.	8.5 - 10
El alumno participa activamente en las actividades de clase. Realiza las tareas que exigen y las entrega puntualmente. Muestra gran interés por aprender, aunque sus aportaciones no sean demasiado valiosas.	7 - 8.4
El alumno, en ocasiones, hace algunos comentarios interesantes, pero sobre todo se limita a contestar cuando se le pregunta. No muestra un claro interés por el curso.	5 - 6.9
El alumno no participa si no es cuando se le pregunta. Tiene faltas de asistencia y retrasos, sin justificar. Su actitud es demasiado poco participativa. Sus aportaciones carecen de interés.	0 - 4.9

7.2. Criterios para evaluar el trabajo diario

Criterios para evaluar el trabajo diario	Calificación
--	--------------

El alumno realiza siempre el trabajo requerido por el profesor, el que debe realizar en clase o en casa. Siempre cumple con los plazos establecidos para su realización. El trabajo cumple con los objetivos de aprendizaje.	8.5 - 10
El alumno realiza casi siempre el trabajo solicitado por el profesor, tanto en clase como fuera de clase. Ocasionalmente, lo entrega fuera del plazo requerido.	7 - 8.4
El alumno realiza de manera ocasional el trabajo requerido por el profesor, tanto en clase como fuera de clase. Frecuentemente, no se ajusta a los plazos establecidos e incluso de manera ocasional, no entrega el trabajo.	5 - 6.9
El alumno no realiza nunca o casi nunca el trabajo requerido por el profesor. Nunca o casi nunca cumple con los plazos establecidos para su realización.	0 - 4.9

7.3. Equivalencias entre sistemas de calificación

La nota final será el resultado de hacer la media entre el trabajo diario, la participación y los exámenes.

Calificación numérica	Calificación alfabética	Calificación porcentual
10	A+	100%
9.5 – 9.9	A	95 – 99 %
9 – 9.4	A-	90 – 94 %
8.5 – 8.9	B+	85 – 89 %
7.5 – 8.4	B	75 – 84 %
7 – 7.4	B-	70 – 74 %
6.5 – 6.9	C+	65 – 69 %
6 – 6.4	C	60 – 64 %
5 – 5.9	C-	5 – 59 %
0 – 4.9	F	0 – 49 %

8. BIBLIOGRAFÍA

Felices, A., Iriarte, E., et al., (2010). Cultura y negocios. El español de la economía española y latinoamericana, Madrid: Edinumen.

Iriarte, E. y Núñez, E., (2006). Empresa siglo XXI. El español en el ámbito profesional, Madrid: Edinumen.

Prost, G. y Nogueira, A. (2010). Al Dí@. Curso superior de español para los negocios B1- B2, Madrid: SGEL.

Tano, M. (2009). Expertos. Curso de español orientado al mundo del trabajo, Barcelona: Difusión.

Moreno, C. (2005). Temas de gramática, Barcelona: Difusión.

Recursos online

www.emprendedores.es

<http://www.revistapyme.com>

<http://www.puromarketing.com>

Blog TodoPyme

<http://www.unipymes.com/gerentepyme-revistero-virtual>

Pymes y Emprendedores - elEconomista.es

MuyPymes. La mejor información para pymes y autónomos.