

20273 Idioma empresarial - Introducció ANGLÈS

L'objectiu principal del curs d'anglès de l'Escola Universitària d'Estudis Empresarials de Sabadell consisteix en familiaritzar els estudiants, que ja tenen un coneixement bàsic d'aquest idioma a nivell gramatical, amb el vocabulari tècnic i les estructures pròpies de l'anglès empresarial.

Per aconseguir-ho es dedica part del curs a l'elaboració i interpretació de cartes comercials i telex, factures i estats de comptes, així com a la descripció de gràfics utilitzant la terminologia apropiada. S'analitzen diferents textos d'interès i per fomentar la capacitat de comprensió dels estudiants, aquests han d'assistir setmanalment a les classes de video en les que es projecten diverses pel·lícules especialitzades en anglès empresarial.

El programa a seguir és el següent:

- 1.- Business Letters: Layout of a letter; Comparison personal letters/commercial letters
- 2.- Letters of: Application; Enquiry; Reply to enquiries; Offers; Reminding; Apology
- 3.- Booking a hotel
- 4.- Telex/Telegram
- 5.- Telefax

Review of passive voice, prepositions, connectors, reported speech...
Analysis of different texts. Video: "Person to Person", and others.

Es valorarà la participació a classe i l'entrega periòdica d'exercicis i treballs. A més, s'hauran d'entregar obligatòriament els resums de diferents textos a decidir a classe.

Durant el curs s'utilitza com a llibre de text un dossier elaborat pel Departament d'Anglès de l'EUEE de Sabadell que pot adquirir-se al mateix Centre

Bibliografia recomanada:

Bruce, K.: Telephoning. Longman Business English Skills, 1987.

Comfort, J. et al.: Business Reports in English, CUP, 1984.

Spooner, M. D.; McKellen, J. S.: Commercial Correspondence in English, Nelson, 1977.

Spooner, M. D.; McKellen, J. S.: Practical Business Letters, Nelson, 1978.

Wilson, M.: Writing for Business, Nelson, 1987.