

crèdits: 4.5

**Objectius:**

Aquest primer curs d'introducció a l'idioma empresarial té com a objectiu bàsic familiaritzar els alumnes amb l'argot i les expressions i estructures específiques de les cartes comercials, i els e-mails en anglès. També s'ofereix al alumne un primer contacte amb les trucades telefòniques d'àmbit empresarial. En principi, els alumnes ja han de tenir un nivell mínim de *per-first certificate*.

**Contingut**

S'ofereix a l'alumne un primer contacte amb les cartes comercials i els e-mail, plantejant diverses situacions: sol·licitud de feina, com fer una comanda, com demanar més informació sobre qualsevol tema, com fer una queixa formal, demanar disculpes, fer un recordatori, reservar un bitllet d'avió o d'una habitació d'hotel, presentar un curriculum vitae, etc. En les classes pràctiques es dona un reforç de gramàtica i s'exposa a l'alumne a situacions diverses mitjançant textos de contingut empresarial en llengua anglesa.

**Bibliografia recomanada:**

HOLLET, V.: *Business Opportunities*. OUP, 1994.  
HOPKINS, A & POTTER, J: *Work in Progress*. Longman 1997  
RENUCCI, C: *Marketing y la negociación*. Larousse, 1997  
WILSON, M: *Writing for Business*. Nelson, 1987

**Criteris d'avaluació:** Per aprovar aquesta assignatura s'ha de superar l'examen que consta de dos parts: una part gramatical i una part específica d'idioma empresarial. Al llarg del curs els alumnes també hauràn de lliurar varies redaccions i exercicis escrits. Es valorarà la participació a classe i la entrega periòdica d'exercicis i de treballs.

**Equip docent:**

Mercè Mur Effing  
Christina Howes

Despatx: 226