



**DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA**

<b>Grado/Máster en:</b>	Graduado/a en Estudios de Asia Oriental por la Universidad de Málaga
<b>Centro:</b>	Facultad de Estudios Sociales y del Trabajo
<b>Asignatura:</b>	Coreano para los Negocios
<b>Código:</b>	408
<b>Tipo:</b>	Optativa
<b>Materia:</b>	Optativas Mención Corea
<b>Módulo:</b>	Módulo de Optativas
<b>Experimentalidad:</b>	80 % teórica y 20 % práctica
<b>Idioma en el que se imparte:</b>	Español
<b>Curso:</b>	4
<b>Semestre:</b>	1
<b>Nº Créditos</b>	6
<b>Nº Horas de dedicación del estudiante:</b>	150
<b>Nº Horas presenciales:</b>	45
<b>Tamaño del Grupo Grande:</b>	72
<b>Tamaño del Grupo Reducido:</b>	30
<b>Página web de la asignatura:</b>	<a href="http://campusvirtual.cv.uma.es/">http://campusvirtual.cv.uma.es/</a>

**EQUIPO DOCENTE**

**Departamento:** PSICOLOGÍA SOCIAL, TRABAJO SOCIAL, ANTROPOLOGÍA SOCIAL Y ESTUDIOS DE ASIA ORIENTAL

**Área:** ESTUDIOS DE ASIA ORIENTAL

Nombre y Apellidos	Mail	Teléfono Laboral	Despacho	Horario Tutorías
Coordinador/a: EUN KYUNG KANG .	eunkang@uma.es	951952711	1-1-45-D - FAC. DE EST. SOCIALES Y DEL TRABAJO	Primer cuatrimestre: Miércoles 17:00 - 21:00, Viernes 10:00 - 12:00 Segundo cuatrimestre: Lunes 19:00 - 21:00, Viernes 13:30 - 16:30, Viernes 09:00 - 10:00
HYE SOOK YOON .	0619663304@uma.es		-	Primer cuatrimestre: Lunes 14:00 - 16:00, Viernes 09:30 - 12:30, Jueves 13:30 - 14:30 Segundo cuatrimestre: Lunes 13:00 - 14:00, Jueves 20:00 - 22:00, Miércoles 16:30 - 17:30, Miércoles 14:00 - 14:30, Miércoles 09:30 - 10:00, Lunes 16:30 - 17:30

**RECOMENDACIONES Y ORIENTACIONES**

El desarrollo de la asignatura Coreano para los Negocios se realiza sobre los conocimientos adquiridos en las asignaturas precedentes de lengua coreana. Por ello, el estudiante debe estar plenamente informado de que si bien, cada asignatura es completamente independiente en cuanto a su evaluación, resultará muy difícil superar la asignatura, sin haber superado previamente las otras asignaturas de lengua Coreana. Esto se debe a que los conocimientos adquiridos con anterioridad son esenciales para poder cursar esta asignatura de especialización.

**CONTEXTO**

Coreano para los Negocios representa la consolidación del estudio de la lengua coreana a nivel específico de los negocios y la empleabilidad, lo que significa que los estudiantes empezarán a usar el coreano en contextos sociales alejados del ámbito cotidiano. Como resultado de este aprendizaje se espera que los estudiantes puedan entender cada vez actos comunicativos orales y escritos de progresiva complejidad. La adquisición de esta habilidad supondrá la posibilidad de acceder a documentos en coreano de acorde dificultad, siendo de suma importancia para la realización de trabajos en las siguientes asignaturas centradas en Corea y para su futura actividad profesional desarrollada en lengua coreana. Específicamente les ayudará en poder entrar en contacto con empresas coreanas y a la hora de buscar empleo en empresas donde la lengua coreana sea la principal lengua de comunicación.

**A) OBJETIVOS GENERALES**

1. Que el estudiante adquiera las competencias lingüísticas básicas que permitan utilizar el idioma coreano como vehículo de comunicación en los diferentes ámbitos de la vida social dentro de un entorno de uso de la lengua.
2. Conocimiento de las técnicas y estrategias para el aprendizaje autónomo y continuo de la lengua.
3. Que el estudiante sepa transmitir los conocimientos adquiridos de forma eficiente e innovadora.
4. Que el estudiante desarrolle un pensamiento crítico, estructurado, versátil, creativo y con capacidad de análisis y de síntesis.
5. Que el estudiante se forme en los valores de la igualdad y la tolerancia, basados en el reconocimiento y la defensa de los derechos y libertades fundamentales.
6. Que el estudiante sepa integrar su conocimiento con el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

**B) OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Que el estudiante aprenda el vocabulario necesario para poder comunicar con los interlocutores coreanos en conversaciones relacionadas con los negocios y el mundo laboral..
2. Que el estudiante conozca los principales recursos instrumentales, bibliográficos y multimedia referidos al campo de la lengua coreana.



A. Competencias Generales (G) y Transversales (T)

- G1. Demostrar poseer y comprender conocimientos en el área de Estudios de Asia Oriental que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de dicho campo de estudio.
- G2. Saber aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de los Estudios de Asia Oriental.
- G3. Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes dentro del área de Estudios de Asia Oriental para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- G4. Poder transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- G5. Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
- G6. Compromiso ético (capacidad crítica y autocrítica y adopción de actitudes coherentes con los principios éticos y profesionales).
- G7. Capacidad de aprendizaje (capacidad de análisis, de síntesis, de visión global y de aplicación de los conocimientos a la práctica).
- G8. Capacidad de tomar decisiones y resolución de problemas, así como de adaptarse a situaciones nuevas.
- G9. Capacidad de trabajar en equipo y de contribuir a un proyecto común (incluyendo la participación en proyectos interdisciplinarios y el trabajo en equipos multiculturales e internacionales).
- G10. Sostenibilidad (capacidad de valorar el impacto social y medioambiental de actuaciones en su ámbito).
- G11. Capacidad comunicativa (capacidad de comprensión, de expresión oral y escrita en castellano e inglés, dominio del lenguaje especializado, realización de presentaciones).
- G12. Capacidad de búsqueda, uso e integración de información, incluyendo el conocimiento de las nuevas tecnologías de información.
- G13. Capacidad para la planificación y gestión del tiempo.
- G14. Preocupación por la calidad.
- G15. Fomentar una actitud reflexiva y crítica basada en la tolerancia y en el respeto hacia las formas socioculturales distintas a la propia.
- G16. Desarrollar una actitud receptiva y crítica hacia la información procedente de otros contextos culturales y utilizar dicha información para eliminar prejuicios y estereotipos y para reflexionar sobre el contexto sociocultural propio.
- CT1. Fomentar el espíritu emprendedor. Capacidad creativa y emprendedora (capacidad de formular, diseñar y gestionar proyectos, de asimilar nuevos conocimientos y de asumir nuevos retos).
- CT2. Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos Humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y los valores democráticos y de la cultura de la paz.

B. Competencias Específicas

- E12. Comprender textos orales y escritos en la lengua estudiada dentro de un contexto o registro concreto (situaciones cotidianas, contextos profesionales, etc).
- E13. Conocer y comprender las reglas de funcionamiento y saber utilizarlas para comunicarse de manera adecuada a su nivel de competencia lingüística.
- E14. Comprender que la adquisición de la habilidad lingüística del idioma le dotará de una herramienta primordial para poder conocer en profundidad otras disciplinas relacionadas con el país y la cultura estudiadas.
- E15. Reflexionar sobre el funcionamiento lingüístico y comunicativo de la lengua para mejorar sus propias producciones, orales o escritas.
- E21. Tener una actitud participativa que le ayudará a la mejor comprensión y asimilación del idioma
- E54. Tener competencia en el uso de la lengua coreana en un contexto de negocios.

**COMPETENCIAS**

**5 Competencias específicas Modulo de Optativas**

- 5.54** Tener competencia en el uso de la lengua coreana en un contexto de negocios.

**CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA**

**Preparación para entrar en una empresa/ Preparing to enter a company**

- Entrevista de Trabajo
- Curriculum Vitae
- Carta de presentación

- Job interview
- Curriculum Vitae
- Covering letter

**Organización de la Empresa/ Company's organization**

- Puestos de trabajo
- Organización jerárquica de la empresa
- Obligaciones en la empresa
- Cómo hablar por teléfono, escribir un email



- Derechos de los trabajadores
- Jobs
- Hierarchical organization of the company
- Duties in the company
- Talking on the phone, write a email
- Workers' rights

**Diferentes Puestos de Trabajo/ Different job positions**

- Expresiones para usar en los diferentes puestos de trabajo
- Publicidad
- Marketing
- Contabilidad
- Gerencia

- Expressions for use in different job positions
- Advertising
- Marketing
- Accounting
- Management

**Las Empresas Coreanas/ Korean Companies**

- Principales Empresas Coreanas
- Cultura Empresarial Coreana
- Modos de la Etiqueta empresarial en Corea

- Major Korean companies
- Korean Business Culture
- Modes of business etiquette in Korea

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

**Actividades Presenciales**

**Actividades expositivas**

Lección magistral

**Actividades prácticas en aula docente**

Otras actividades prácticas

**ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE / CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Criterios para la Evaluación Continua:

- Se valorará la capacidad de comunicación tanto oral como escrita.
- Se valorará el uso correcto de las normas gramaticales.
- Se valorará el uso de fórmulas lingüísticas adecuadas a las situaciones comunicativas.
- Se valorará la valoración positiva del uso del coreano como medio para eliminar las barreras que dificultan el entendimiento y la comunicación entre los pueblos.
- Se valorará la capacidad de asimilación de los elementos culturales propios de la lengua coreana.
- Se valorará la capacidad de adecuar el lenguaje a las características del interlocutor.

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**



De acuerdo con el apartado 5.3.1 de la Memoria de Verificación del Título (MVT), se utilizará un sistema de evaluación diversificado y, en particular:

- Pruebas escritas: exámenes presenciales de desarrollo de temáticas específicas, pruebas tipo test y/o comentarios de texto.
- Técnicas basadas en la observación de la asistencia y participación del alumnado en clases, seminarios y tutorías, y en las Plataformas Virtuales de las Universidades de Málaga y Sevilla, donde se valoren las actitudes, capacidades, esfuerzo y dedicación del alumnado.
- Se valorará, de acuerdo con las características del curso, la posibilidad de introducir trabajos escritos, individuales y colectivos, así como pruebas orales, esto es, exposiciones de trabajos individuales o en grupo en las clases y seminarios, y la ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias de análisis concretas, que serían también objeto de la correspondiente evaluación.
- Participación en actividades extracurriculares (conferencias, exposiciones, congresos, etc.).

¿ Calificación. De acuerdo con el apartado 5.3.1 de la Memoria de Verificación del Título (MVT) y la normativa correspondiente, los resultados del aprendizaje se calificarán de acuerdo con una escala numérica de 0 a 10, donde:

- 0.0-4.9 = Suspenso
- 5.0-6.9 = Aprobado
- 7.0-8.9 = Notable
- 9.0-10 = Sobresaliente
- +9 = Opción de Matrícula de Honor.

La evaluación de la asignatura se establece teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. En Primera Convocatoria Ordinaria.

A) Para el alumnado que asiste a clase:

Prueba escrita: 70%

Ejercicios de Evaluación Continua y Participación en Clase: 30%

- A lo largo de la asignatura se celebrarán actividades académicas relacionadas con el contenido de la asignatura a las que se anima a los estudiantes a tomar parte. La participación y aprovechamiento de estas actividades se tendrá en cuenta en este apartado de la evaluación.

Notas aclaratorias:

- Para iniciar el proceso de sumas porcentuales es de obligado cumplimiento la realización de la prueba escrita y la superación de éste con un mínimo de 5 puntos.
- Es necesario aprobar los ejercicios de evaluación continua con un mínimo del 50%.
- En caso que el alumno no superase la prueba escrita de la Primera Convocatoria Ordinaria, debería realizar dicho examen de nuevo en la Segunda Convocatoria Ordinaria.

B) Para el alumnado que No sigue la Evaluación Continua:

Aquel alumnado que por cualquier motivo o razón deba y/o desee determinar su formación académica en la asignatura desde una "temporalidad parcial", en el sentido de acogerse a un "régimen de asistencia a clase de carácter flexible." Para acogerse a este régimen de evaluación, sin embargo, el alumnado deberá informar al inicio del curso al profesorado con objeto de adecuar la evaluación a su situación. El periodo para poder avisar de tal eventualidad serán las dos primeras semanas del semestre. De no avisar en este periodo, se considerará que el alumno desea seguir la modalidad de evaluación continua.

Su formación académica será evaluada desde los siguientes criterios:

El alumno deberá realizar un examen final de toda la asignatura con un valor del 100% de la nota.

2. En Segunda Convocatoria Ordinaria.

Se podrá superar con la realización de un examen que supondrá el 100% de la nota.

3. En Convocatoria Extraordinaria.

3.1. En la primera matrícula de Convocatoria Extraordinaria inmediatamente posterior al curso académico en que el alumnado no superó la asignatura, se aplicarán los mismos criterios de evaluación que en la Segunda Convocatoria Ordinaria (ítems 2.1, 2.2 y 2.3).

3.2 En segundas y sucesivas matrículas Extraordinarias se aplicarán los criterios de evaluación dispuestos en la primera convocatoria extraordinaria.

#### NOTIFICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

- El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional.
- Las calificaciones serán notificadas en su conjunto al final de la evaluación, sin merma de que pueda otorgarse una cierta orientación a aquel alumnado que lo solicite en cuanto a ajustes favorables o desfavorables del trabajo académico grupal y/o individual desempeñado.
- La calificación final será expuesta en el campus virtual e informada de su presencia a través de un correo electrónico.

#### INDICACIÓN DE AGOTAMIENTO DE CONVOCATORIA

La convocatoria queda agotada con la presentación del alumnado al examen final en el día, hora y lugar designados a tal efecto por la Facultad.

#### PLAGIO Y HONESTIDAD ACADÉMICA

Los trabajos académicos requeridos al alumnado deben ser originales y/o regirse por una estricta y adecuada referenciación del material de trabajo utilizado (fuentes bibliográficas, audiovisuales, páginas webs ...). En caso de darse la circunstancia de plagio en aquellos trabajos revisados por el



profesorado (ya sea total o parcialmente), todos y cada uno de los apartados evaluables de la asignatura pasarán a ser valorados con 0 puntos y, por tanto, la evaluación final de la asignatura se considerará SUSPENSA. En consecuencia, el alumnado se presentará a la Segunda Convocatoria Ordinaria y sucesivas Extraordinarias (si las hubiese) debiendo acometer, además, preguntas adicionales relacionadas con el plagio y la honestidad académica. A su vez, el profesorado elevará un informe al Decanato de la Facultad de Estudios Sociales y del Trabajo comunicando la infracción detectada, al objeto de que se inicien las sanciones pertinentes.

Sobre plagio y honestidad académica pueden consultarse las siguientes direcciones web ofrecidas desde el Servicio de Biblioteca de la Universidad de Málaga:

<http://www.uma.es/ficha.php?id=134866>

<http://ci2.es/objetos-de-aprendizaje/tutorial-de-plagio>

#### BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS

##### Básica

BOYE LAFAYETTE DE MENTE (1998) NTC'S DICTIONARY OF KOREA'S BUSINESS AND CULTURAL CODE WORDS

BOYE LAFAYETTE DE MENTE (2004) Korean Business Etiquette: The Cultural Values and Attitudes that Make Up the Korean Business Personality, BOSTON: TUTTLE PUBLISHING

BOYE LAFAYETTE DE MENTE (2014) The Korean Way In Business: Understanding and Dealing with the South Koreans in Business, Boston: Tuttle Publishing

Cubeiro Rodríguez, Dídac (2016) Vender en Asia Oriental. Un reto para la pequeña y mediana empresa, Barcelona: Ed. UOC.

Sungmi Kwon, John M. Frankl (2011) Essential Korean for Business Use, Seoul: Hollym.

#### DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO DEL ESTUDIANTE

##### ACTIVIDAD FORMATIVA PRESENCIAL

Descripción	Horas	Grupo grande	Grupos reducidos
Lección magistral	36	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otras actividades prácticas	9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL HORAS ACTIVIDAD FORMATIVA PRESENCIAL</b>	<b>45</b>		
<b>TOTAL HORAS ACTIVIDAD FORMATIVA NO PRESENCIAL</b>	<b>90</b>		
<b>TOTAL HORAS ACTIVIDAD EVALUACIÓN</b>	<b>15</b>		
<b>TOTAL HORAS DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE</b>	<b>150</b>		

