



Guía Docente				
Datos Identificativos				2012/13
Asignatura (*)	Inglés Empresarial		Código	650G01029
Titulación	Grao en Ciencias Empresariais			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Terceiro	Obrigatoria	6
Idioma	CastelánInglés			
Prerrequisitos				
Departamento	Filloxía Inglesa			
Coordinación	Llanos Tojeiro, angela	Correo electrónico	angela.llanos@udc.es	
Profesorado	Llanos Tojeiro, angela	Correo electrónico	angela.llanos@udc.es	
Web				
Descrición xeral	<p>This course has been designed to serve as an introduction to key concepts of Business and Economics in English. It aims to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- present the language and concepts found in books, newspaper articles, and websites on business and economics</li> <li>- develop the student's reading comprehension of business and economic texts, correspondence, and documents</li> <li>- develop the student's speaking and listening skills in the field of business and economics</li> <li>- develop the student's writing skills.</li> </ul>			

Competencias da titulación	
Código	Competencias da titulación
A1	Aprender a aprender, por exemplo, cómo, cuándo, onde novos desenvolvementos persoais son necesarios.
A4	Comprender a estrutura de linguas estranxeiras e desenvolver un vocabulario, Comprender, ler, falar e escribir nunha lingua estranxeira.
A8	Comprender os principios da psicoloxía, identificar as implicacións para a organización empresarial.
A18	Identificar as características dunha organización.
A19	Identificar novos desenvolvementos de organizacións empresariais para afrontar con éxito o entorno cambiante.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C2	Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C5	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.

Resultados da aprendizaxe			
Competencias de materia (Resultados de aprendizaxe)			Competencias da titulación
Aprender a aprender, por exemplo, cómo, cuándo, onde novos desenvolvementos persoais son necesarios.			A1
Comprender a estrutura de linguas estranxeiras e desenvolver un vocabulario, Comprender, ler, falar e escribir nunha lingua estranxeira.			A4
Comprender os principios da psicoloxía, identificar as implicacións para a organización empresarial.			A8
Identificar as características dunha organización.			A18
Identificar novos desenvolvementos de organizacións empresariais para afrontar con éxito o entorno cambiante.			A19
Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.			C1



Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.			C2
Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.			C3
Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.			C5
Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.			C4
Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.			C7

Contidos	
Temas	Subtemas
Introduction to Business English	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Numbers</li> <li>ii. Word stress</li> <li>iii. Word groups</li> <li>iv. Describing trends or movements in graphs</li> <li>v. Glossary</li> </ul>
Unit 1. The three sectors of the economy	<ul style="list-style-type: none"> <li>The economic infrastructure</li> <li>Manufacturing and services</li> <li>Graphs, charts</li> </ul>
Unit 2. Management	<ul style="list-style-type: none"> <li>Management - an art or a science?</li> <li>Peter Drucker's view of management</li> <li>The retail sector</li> </ul>
Unit 3. Company structure	<ul style="list-style-type: none"> <li>How are companies organized?</li> <li>Describing company structure</li> <li>Competition and communication</li> <li>Big and small companies</li> </ul>
Unit 4. Work and motivation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Work and responsibility</li> <li>Douglas McGregor's theory X and theory Y</li> <li>Frederick Herzberg's theory on 'satisfiers' and 'motivators'</li> <li>Motivating staff</li> </ul>
Unit 5. Management and cultural diversity	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cultural attitudes</li> <li>Managing multinationals</li> <li>You and your culture</li> </ul>
Unit 6. Recruitment	<ul style="list-style-type: none"> <li>Filling a vacancy</li> <li>Job applications</li> <li>Covering letter and curriculum vitae</li> <li>Women in management</li> </ul>
Unit 7. Production and products	<ul style="list-style-type: none"> <li>Production decisions</li> <li>Just in time production</li> <li>Quality</li> <li>Product policy</li> <li>Developing a new product</li> </ul>
Unit 8. Marketing and promotion	<ul style="list-style-type: none"> <li>Defining marketing</li> <li>The importance of market research</li> <li>Ways of advertising: commercials</li> <li>Promotional strategies</li> </ul>
Unit 9. The business cycle	<ul style="list-style-type: none"> <li>What causes the business cycle?</li> <li>Economic theory and the business cycle</li> </ul>



Unit 10. Economics and ecology	Ecology and the individual consumer Measuring eco-efficiency Pollution and market solutions
--------------------------------	---

Planificación			
Metodoloxías / probas	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Glosario	1	2	3
Lecturas	6	12	18
Sesión maxistral	17	17	34
Traballos tutelados	8	16	24
Proba obxectiva	2	8	10
Aprendizaxe colaborativa	9	27	36
Portafolios do alumno	4	8	12
Actividades iniciais	3	6	9
Atención personalizada	4	0	4

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Glosario	Students will write a business English glossary A lo largo del cuatrimestre los alumnos elaboran un glosario inglés-español que incluya la terminología empresarial aprendida a lo largo del curso.
Lecturas	Readings from different business sources Los alumnos aprenden a manejar textos en lengua inglesa procedentes de diferentes fuentes.
Sesión maxistral	Lectures Presentan la parte esencial de la asignatura: conceptos básicos, documentos empresariales, correspondencia comercial y textos.
Traballos tutelados	Business glossaries, covering letter and CV among others. Los alumnos elaborarán los siguientes trabajos tutelados: glosarios, cartas, CV entre otros a lo largo de la asignatura.
Proba obxectiva	Final exam El examen final sera una combinación de prueba de respuesta múltiple y de ordenación.
Aprendizaxe colaborativa	Las tutorías en grupo (4 horas por subgrupo de 15 alumnos) se llevarán a cabo antes de la realización del trabajo tutelado para sentar objetivos y directrices para la elaboración de dichas tareas. Igualmente los alumnos realizarán un trabajo en grupo que deberán exponer en el aula.
Portafolios do alumno	The student's portfolio will include materials related to the different units that will be requested throughout the semester and submitted at the end. El portafolio del alumno incluirá materiales relacionados con las diferentes unidades que se asignaran a lo largo del cuatrimestre y se entregarán al final del mismo.
Actividades iniciais	Introduction. Primera toma de contacto. Evaluación del nivel de competencia e introducción a la asignatura.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición



Traballos tutelados	? Para la preparación de los trabajos tutelados (CV y cartas), el alumno será guiado por las distintas fases de la composición.
Proba obxectiva	? Las directrices establecidas para el aprendizaje colaborativo se expondrán en el aula y/o en Moodle.
Aprendizaxe colaborativa	? Las instrucciones para la elaboración del portafolio y del glosario se expondrán en el aula y/o en Moodle.
Portafolios do alumno	

Avaliación		
Metodoloxías	Descrición	Cualificación
Traballos tutelados	Business letters. Correspondencia comercial según modelos trabajados en el aula.	10
Proba obxectiva	Test Examen final de la asignatura: conceptos, vocabulario, documentos y correspondencia empresarial.	45
Aprendizaxe colaborativa	Group project using the Jigsaw Method. Trabajo en grupo usando el método Jigsaw	10
Sesión maxistral	Attendance is obligatory. Las sesiones magistrales son indispensables para poder elaborar los distintos trabajos obligatorios. La asistencia y participación computan hasta 2 puntos en la calificación global.	20
Glosario	Business English Glossary. Trabajo individual y continuo.	5
Portafolios do alumno	Student's portfolio. El alumno deberá elaborar una serie de trabajos individuales que entregará a final de curso: CV, covering letter, etc.	10

Observacións avaliación
<p>La calificación final de Inglés Empresarial es el resultado ponderado de la prueba objetiva o examen final junto con las calificaciones obtenidas en la prueba de respuesta múltiples, y los trabajos individuales (portafolio y trabajos tutelados) y grupales y la asistencia y participación en el aula. Es obligatorio presentarse todas las pruebas así como entregar todos los trabajos en los plazos correspondientes. Los alumnos que tengan que presentarse a la convocatoria de julio deberán entregar de nuevo los trabajos exigidos antes del 1 de julio.</p> <p>Calificación de no presentado: Se entiende que un alumno no se presentó a la materia cuando su participación en el sistema de evaluación no le permita alcanzar un 20% de la calificación final.</p>

Fontes de información	
<b>Bibliografía básica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ashley, A. (2003). A Handbook of Comercial Correspondence. Oxford University Press</li> <li>- Alcaraz Varó, Enrique (2002). Diccionario de términos económico, financieros y comerciales . Ariel</li> <li>- Emmerson, Paul (2004). Email English. Macmillan</li> <li>- Mackenzie, Ian (2010). English for Business Studies. Cambridge University Press</li> <li>- The Times (). <a href="http://www.thetimes100.co.uk/case-study/">www.thetimes100.co.uk/case-study/</a>. The Times</li> </ul>
<b>Bibliografía complementaria</b>	

Recomendacións
<b>Materias que se recomenda ter cursado previamente</b>
<b>Materias que se recomenda cursar simultaneamente</b>



Materias que continúan o temario
Observacións
Se recomenda desenvolver una rutina de aprendizaxe autónomo do inglés continuado en 1º y 2º para non olvidar os coñecementos adquiridos previamente. Para el-lo pode utilizar a bibliografía recomendada para esta asignatura ou fontes dispoñibles en la Biblioteca de la Facultad así como recursos de Internet.

(\*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías