



Teaching Guide

| Identifying Data | | | | | 2017/18 |
|---------------------|---|--------|---|---------|---------|
| Subject (*) | Business English | Code | 650G01029 | | |
| Study programme | Grao en Ciencias Empresariais | | | | |
| Descriptors | | | | | |
| Cycle | Period | Year | Type | Credits | |
| Graduate | 2nd four-month period | Third | Obligatoria | 6 | |
| Language | SpanishEnglish | | | | |
| Teaching method | Face-to-face | | | | |
| Prerequisites | | | | | |
| Department | Letras | | | | |
| Coordinador | Llanos Tojeiro, Ángela | E-mail | angela.llanos@udc.es | | |
| Lecturers | Llanos Tojeiro, Ángela Villamarín Freire, Sara | E-mail | angela.llanos@udc.es sara.vfreire@udc.es | | |
| Web | | | | | |
| General description | <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"> - present the language and concepts found in books, newspaper articles, and websites on business and economics - develop the student's reading comprehension of business and economic texts, correspondence, and documents - develop the student's speaking and listening skills in the field of business and economics - develop the student's writing skills. | | | | |

Study programme competences

| Code | Study programme competences |
|------|---|
| A1 | CE1 - Aprender a aprender, por exemplo, cómo, cómo, onde novos desenvolvementos persoais son necesarios. |
| A3 | CE3 - Comprender detalles do funcionamento empresarial, tamaño de empresas, rexións xeográficas, sectores empresariais, vinculación con coñecemento e teorías básicas. |
| A4 | CE4 - Comprender a estrutura de linguas estranxeiras e desenvolver un vocabulario, Comprender, ler, falar e escribir nunha lingua estranxeira. |
| A5 | CE5 - Comprender a tecnoloxía nova e existente e o seu impacto para os novos/futuros mercados. |
| A6 | CE6 - Comprender os principios da enxeñaría e vincularlos co coñecemento empresarial. |
| A7 | CE7 - Comprender os principios da lei e vincularlos co coñecemento de negocios e xestión. |
| A8 | CE8 - Comprender os principios da psicoloxía, identificar as implicacións para a organización empresarial. |
| A9 | CE9 - Comprender os principio éticos, identificar as implicacións para as organizacións empresariais, deseño de escenarios. |
| A11 | CE11 - Definir criterios de acordo de cómo unha empresa é definida e vincular os resultados coa análise do entorno para identificar perspectivas. |
| A12 | CE12 - Definir obxectivos, estratexias e políticas comerciais. |
| A16 | CE16 - Identificar aspectos relacionados e comprender o seu impacto na organización empresarial. |
| A17 | CE17 - Identificar o impacto dos elementos micro e macroeconómicos na organización empresarial. |
| A18 | CE18 - Identificar as características dunha organización. |
| A19 | CE19 - Identificar novos desenvolvementos de organizacións empresariais para afrontar con éxito o entorno cambiante. |
| A20 | CE20 - Identificar e operar o software adecuado. Diseñar e implementar sistemas de información. |
| A21 | CE21 - Identificar e utilizar as ferramentas adecuadas de matemáticas e estatística. |
| A23 | CE23 - Uso de instrumentos para a análise de entornos empresariais. |
| A24 | CE24 - Derivar dos datos información relevante imposible de recoñecer por non profesionais. |
| B1 | CB1 - Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeneral, e se adoita encontrar a un nivel que, se ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |



| | |
|-----|--|
| B2 | CB2 - Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. |
| B3 | CB3 - Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. |
| B4 | CB4 - Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado. |
| B5 | CB5 - Que os estudantes desenvolvesen aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía. |
| B6 | CG1 - Que os estudantes formados sexan profesionais versátiles, capacitados tanto de iniciar o seu propio negocio como de desempeñar labores de deseño, planificación, organización, xestión, asesoramento e avaliación nas áreas e departamentos contables, financeiros e fiscais de organizacións empresariais, con especial referencia ás pequenas e medianas empresas. |
| B7 | CG2 - Que os estudantes posúan unha elevada capacitación metodolóxica de xestión e tratamento da información que lles proporcione vantaxes competitivas, non só no seu labor profesional, senón nunha sociedade global en permanente transformación. Para iso, o Grao debe estar dotado dun axeitado nivel de interdisciplinidade, transversalidade e integración nas súas materias. |
| B8 | CG3 - Que os estudantes presten especial atención aos cambios que, tanto en conceptos, coma en metodoloxía ou en aplicacións, implican no mundo empresarial as novas tecnoloxías da información e as comunicacións. Así mesmo deben poder obter e actualizar os coñecementos específicos que teñan como base a aparición de novas leis e regulamentos que afecten ao mundo fiscal, financeiro ou contable. |
| B9 | CG4 - Que os estudantes integren a aprendizaxe na súa vida e no seu labor profesional, a través da metodoloxía de ensino que lles achega o Grao, o cal lles proporciona unha formación básica xeral que servirá como puntal para a formación continua ao longo da vida. |
| B10 | CG5 - Que os estudantes teñan unha perspectiva integral e destreza no manexo dos conceptos, técnicas e ferramentas empregados en cada unha das diferentes áreas funcionais, con especial referencia ás contables, financeiras e fiscais da empresa; así como entender as relacións que existen entre elas e cos obxectivos xerais da organización. Todo iso tendo en conta os principios de sustentabilidade e responsabilidade social das mesmas. |
| B11 | CG6 - Que os estudantes saiban identificar e anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar a información, realizar asesoramento fiscal e contable, control orzamentario, xestión de tesouraría, auditorías de contas e temas concursais (suspensións de pagamentos e quebras), tomar decisións en condicións de incerteza e avaliar resultados. |
| B12 | CG7 - Que os estudantes sexan capaces de liderar proxectos nas áreas de valoración da empresa, de dirección estratéxica e financeira; deben poder entender a información contable das empresas co fin de obter conclusións e realizar predicións tanto sobre rendementos coma sobre riscos futuros. |
| B13 | CG8 - Que os estudantes identifiquen os requisitos legais da información financeira aos que a empresa debe enfrontarse. |
| B14 | CG9 - Que os estudantes manifesten respecto aos dereitos fundamentais e de igualdade entre homes e mulleres, o respecto e a promoción dos Dereitos Humanos e os principios de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade. |
| C1 | CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| C2 | CT2 - Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro. |
| C3 | CT3 - 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 | CT4 - 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 | CT5 - Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras. |
| C6 | CT6 - Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse. |
| C7 | CT7 - Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. |
| C8 | CT8 - Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade. |

Learning outcomes



| Learning outcomes | Study programme competences | | |
|---|--|------------------------------|----------------|
| | A | B | C |
| Learning to learn Business English | A1 A4 A5 | B1 B2 B4 B5 | C1 C2 C3 |
| The sectors of the economy | A3 A6 A7 A11 | B3 B6 B7 B8 | C4 C5 C6 |
| Management functions | A3 A7 A9 A12 A16 A17 A19 | B9 B10 B11 B12 | C7 C8 |
| Business Organizations. Human Resources and Leadership. | A8 A18 A20 A21 A23 A24 | B2 B3 B5 B13 B14 | C2 C3 C4 |

| Contents | |
|--------------------------------------|---|
| Topic | Sub-topic |
| Introductory Module | How to learn Business English What type of learner are you? The good language learner English learning strategies Reviewing the numbers Graphs, charts and more... Portfolio & Glossary |
| Module 1. The sectors of the economy | The 3 sector theory vs the 5 sector theory The sectors of the economy in Galicia The sectors of the economy in the UK, the USA... Using graphs and numbers to describe the economic sectors |
| Module 2. It's all about management | Management... an art or a science? Peter Drucker's view of management: The 5 functions Function #1: Planning Time management Stress management Your management skills |
| Modulo 3. Organización | Funcion #2: Organización Estructura empresarial Elementos del diseño organizacional Tipos de organizacion: Grandes Corporaciones, PYMES... |



| | |
|---|---|
| Module 4. Staffing, Leading and Controlling | Function #3: Staffing The importance of staffing The process of staffing Writing your CV in English Function #4: Leading (or Directing) The process of leading Theory X, Theory Y, and Theory Z Maslow's pyramid Self-motivation Function #5:Controlling |
| Module 5. Wrapping it up! | Thinking outside the box The 6 thinking hats ... |

| Planning | | | | |
|--------------------------------|---|----------------------|-------------------------------|-------------|
| Methodologies / tests | Competencies | Ordinary class hours | Student?s personal work hours | Total hours |
| Glossary | A1 A4 B1 B3 B9 C1 C2 C3 | 4 | 2 | 6 |
| Workbook | A1 A3 A4 A8 A9 A11 C5 C6 C7 C8 | 6 | 6 | 12 |
| Guest lecture / keynote speech | A5 A6 A8 A9 A12 A16 A17 B2 B4 B5 C6 C7 C8 | 12 | 12 | 24 |
| Objective test | A3 A7 A11 A18 A19 A22 A23 A24 | 4 | 32 | 36 |
| Student portfolio | A1 A3 A4 A5 B10 B11 B12 B13 B14 | 0 | 14 | 14 |
| Short answer questions | A1 A20 A21 B6 B7 B8 C5 C4 | 10 | 20 | 30 |
| Introductory activities | A1 A5 A8 B11 C2 C3 C8 | 8 | 16 | 24 |
| Personalized attention | | 4 | 0 | 4 |

(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

| Methodologies | |
|--------------------------------|--|
| Methodologies | Description |
| Glossary | Students will write a business English glossary |
| Workbook | Readings from different business sources |
| Guest lecture / keynote speech | Lectures |
| Objective test | Final exam |
| Student portfolio | The student's portfolio will include materials related to the different units that will be requested throughout the semester and submitted at the end. |
| Short answer questions | Students will answer short questions about readings and/or videos. |
| Introductory activities | Introduction. |

| Personalized attention | |
|------------------------|-------------|
| Methodologies | Description |



| | |
|-------------------|---|
| Objective test | ? Students will be guided through the different phases of the class projects. |
| Student portfolio | ? Instructions for the portfolio and glossary will be given in class. |

| Assessment | | | |
|--------------------------------|---|--------------------------------------|---------------|
| Methodologies | Competencies | Description | Qualification |
| Objective test | A3 A7 A11 A18 A19 A22 A23 A24 | Final exam | 45 |
| Short answer questions | A1 A20 A21 B6 B7 B8 C5 C4 | Throughout the semester | 10 |
| Guest lecture / keynote speech | A5 A6 A8 A9 A12 A16 A17 B2 B4 B5 C6 C7 C8 | Attendance is obligatory | 20 |
| Glossary | A1 A4 B1 B3 B9 C1 C2 C3 | Individual Business English glossary | 5 |
| Student portfolio | A1 A3 A4 A5 B10 B11 B12 B13 B14 | End of the semester portfolio | 20 |

| Assessment comments |
|---|
| <p>Con respecto á cualificación de non presentado e seguindo a normativa aprobada pola Xunta de Facultade, só serán cualificados con Non Presentados as persoas que unicamente se presentaron a actividades que en conxunto supoñan menos do 20% da nota final.</p> <p>-----</p> <p>Part-time Students or with Academic exemption: These students should use the Moodle platform and email to follow up the course and manage contents, office hours and submissions. Part-time students or those with academic exemption will have to comply to the December and July opportunities.</p> |

| Sources of information | |
|------------------------|--|
| Basic | <ul style="list-style-type: none"> - Mackenzie, Ian (2010). English for Business Studies. Cambridge University Pres - Emmerson, Paul (2004). Email English. Macmillan - Alcaraz Varó, Enrique (2002). Diccionario de términos económico, financieros y comerciales . Ariel <p>http://www.engvid.comhttp://es.forvo.com/languages/en/http://www.wordreference.com/A bibliografía ampliaráse no moodle.</p> |
| Complementary | |

| Recommendations |
|--|
| Subjects that it is recommended to have taken before |
| Subjects that are recommended to be taken simultaneously |
| Subjects that continue the syllabus |
| Other comments |



Students are encouraged to develop an autonomous learning routine in the 1st and 2nd years in order to retain the knowledge already acquired. For that, students can use the recommended bibliography or other sources available in the library.

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.