



Guía Docente						
Datos Identificativos				2020/21		
Asignatura (*)	Inglés Empresarial		Código	650G01029		
Titulación	Grao en Ciencias Empresariais					
Descriptores						
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos		
Grao	2º cuatrimestre	Terceiro	Obrigatoria	6		
Idioma	CastelánInglés					
Modalidade docente	Híbrida					
Prerrequisitos						
Departamento	Letras					
Coordinación	Llanos Tojeiro, Ángela	Correo electrónico	angela.llanos@udc.es			
Profesorado	Llanos Tojeiro, Ángela	Correo electrónico	angela.llanos@udc.es			
Web						
Descripción xeral	<p>Este curso está orientado como una introducción a los conceptos clave del inglés de economía y gestión empresarial.</p> <p>Los objetivos son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- presentar las lenguas y conceptos utilizados en la literatura del campo</li><li>- desarrollar la comprensión lectora de textos de economía y empresa, correspondencia y documentos</li><li>- desarrollar las habilidades de comunicación oral en el área</li><li>- desarrollar las habilidades escritas del alumno.</li></ul>					
Plan de continxencia	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Modificaciones en los contenidos En caso de ser necesarios, los contenidos se adaptarán y se reducirán.</li><li>2. Metodologías<ul style="list-style-type: none"><li>*Metodologías docentes que se mantienen Glosario, lecturas, prueba objetiva, portfolio, prueba respuestas breves</li><li>*Metodologías docentes que se modifican Sesión magistral</li></ul></li><li>3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado Seguimiento por correo electrónico, moodle y teams</li><li>4. Modificaciones en la evaluación  *Observaciones de evaluación:</li><li>5. Modificaciones en la bibliografía o webgrafía</li></ol>					

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A1	CE1 - Aprender a aprender, por ejemplo, cómo, cuándo, dónde los nuevos desarrollos personales son necesarios.
A3	CE3 - Comprender los detalles del funcionamiento empresarial, tamaño de empresas, regiones geográficas, sectores empresariales, vinculación con conocimiento y teorías básicas.
A4	CE4 - Comprender la estructura de lenguas extranjeras y desarrollar un vocabulario, Comprender, leer, hablar y escribir en una lengua extranjera.
A5	CE5 - Comprender la tecnología nueva y existente y su impacto para los nuevos/futuros mercados.
A6	CE6 - Comprender los principios de ingeniería y vincularlos con el conocimiento 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 desenvolvimentos de organizacións empresariais para afrontar con éxito o entorno cambiante.
A20	CE20 - Identificar e operar o software adecuado. Deseñar 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 estudio 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 vanguarda do seu campo de estudio.
B2	CB2 - Que os estudantes saibam 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 estudio.
B3	CB3 - Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudio) 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 tratamiento 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 interdisciplinariedade, transversalidad 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 funcionáis, con especial referencia ás contables, financeiras e fiscais da empresa; así como entender as relacións que existen entre elas e os obxectivos xerais da organización. Todo iso tendo en conta os principios de sustentabilidade e responsabilidade social das mesmas.
B11	CG6 - Que os estudantes saibam 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 estratégica 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 enfrentarse.



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 lingua s 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 enfrentarse.
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.

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe		Competencias do título	
Aprendendo a aprender Inglés Empresarial		A1 A4 A5	B1 B2 B4 C1 C2 C3 B5
Os sectores da economía		A3 A6 A7 A11	B3 B6 B7 B8 C4 C5 C6
As funcións da xestión		A3 A7 A9 A12 A16 A17 A19	B9 B10 B11 B12 C7 C8
As organizacións empresariais. Os Recursos Humanos e o Liderazgo		A8 A18 A20 A21 A23 A24	B2 B3 B5 B13 C2 C3 C4

Contidos	
Temas	Subtemas
Modulo 1. Introducción ao inglés empresarial	O bon aprendiz de linguas Revisando os numeros Os sectores da economía Gráficos e mais...



Modulo 2. Introducción a xestión empresarial; As 5 funcións da xestión; Planificación	Xestión... arte o ciencia? A importancia da xestión Teorías de xestión A perspectiva de Peter Drucker sobre a xestión As tuas destrezas de xestión Funcion #1: Planificación Xestión do tempo Habilidades de xestión
Modulo 3. Organización e xestión do persoal	Función #2: Organización Estructura empresarial Os elementos do deseño organizacional Tipos de organización Funcion #3: Recursos humáns O proceso de dotación de persoal A importancia da dotación de persoal
Modulo 4. Liderazgo e control	Funcion #4: Liderazgo Teoría X, Teoría Y, e Teoría Z A pirámide de Maslow Automotivación Función #5: Control

## Planificación

Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Glosario	A1 A4 B1 B3 B9 C1 C2 C3	4	2	6
Lecturas	A1 A3 A4 A8 A9 A11 C5 C6 C7 C8	6	6	12
Sesión maxistral	A5 A6 A8 A9 A12 A16 A17 B2 B4 B5 C6 C7 C8	12	12	24
Proba obxectiva	A3 A7 A11 A18 A19 A22 A23 A24	4	32	36
Portafolios do alumno	A1 A3 A4 A5 B10 B11 B12 B13 B14	0	14	14
Proba de resposta breve	A1 A20 A21 B6 B7 B8 C4 C5	10	20	30
Actividades iniciais	A1 A5 A8 B11 C2 C3 C8	8	16	24
Atención personalizada		4	0	4

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

## Metodoloxías

Metodoloxías	Descripción
Glosario	Ao longo do cuatrimestre os alumnos elaboran un glosario inglés-español que incluya terminología empresarial aprendida ao longo do curso.
Lecturas	Os alumnos aprenden a manexar textos en lingua inglesa procedentes de diferentes fontes.



Sesión maxistral	Representan a parte esencial da asignatura: conceptos básicos, documentos empresariais, correspondencia comercial e textos.
Proba obxectiva	O exame final é unha combinación de proba de resposta múltiple e de ordenación.
Portafolios do alumno	O portafolio do alumno debe incluir materiais relacionados coas diferentes unidades que se asignan ao longo do cuatrimestre e se entregan ao final do mesmo.
Proba de respuesta breve	Os alumnos responden con respuestas cortas sobre lecturas e/o videos.
Actividades iniciais	Primera toma de contacto. Evaluación do nivel de competencia e introducción a asignatura.

#### Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
Proba obxectiva	? Para a preparación dos traballos tutelados, o alumno será guiado polas distintas fases da composición.
Portafolios do alumno	? As instrucciones para a elaboración do portafolio e do glosario expondránse na aula e/ou no Moodle. ----- Para o alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia, acordarase ao inicio do curso un calendario específico de tutorías compatible coa súa dedicación.

#### Avaliación

Metodoloxías	Competencias	Descripción	Cualificación
Proba obxectiva	A3 A7 A11 A18 A19 A22 A23 A24	Test Examen final da asignatura: conceptos, vocabulario, documentos empresariais. Nota mínima: 4	40
Proba de respuesta breve	A1 A20 A21 B6 B7 B8 C4 C5	A lo largo del cuatrimestre.	10
Sesión maxistral	A5 A6 A8 A9 A12 A16 A17 B2 B4 B5 C6 C7 C8	Asistencia obligatoria As sesions maxistrais son indispensables para poder elaborar os distintos traballos obligatorios. A asistencia e participación computan hasta 2 puntos na calificación global.	10
Glosario	A1 A4 B1 B3 B9 C1 C2 C3	Glosario de inglés empresarial Trabajo individual e continuo.	20
Portafolios do alumno	A1 A3 A4 A5 B10 B11 B12 B13 B14	O alumno deberá elaborar una serie de trabajos individuales que entregará al final de curso	20

#### Observacións avaliación



1. A calificación final de Inglés Empresarial Avanzado é o resultado ponderado do glosario, a asistencia e participación, a proba obxetiva ou examen final xunto coas calificaciones obtenidas nas probas feitas nas aula, e portafolio. E obligatorio presentarse a todas as probas e entregar todos os traballos nos plazos correspondentes así como obter unha nota mínima de 4 no exame final. Os alumnos que teñan que presentarse a convocatoria de xullo deberán entregar de novo o portfolio e o glosario na data do examen.
2. Cualificación  
de non presentado: Enténdese que un alumno no se presentou a materia cando a sua participación no sistema de evaluación non lle permita alcanzar un 20% da calificación final.
3. Na oportunidade adiantada de decembro e na de xullo, os criterios de avaliación serán os mesmos. Os alumnos tendrán que presentar novamente o glosario, o portafolio, e facer o exame final.
4. Alumnos con dedicación a tempo parcial e dispensa académica: Estos alumnos utilizarán o Moodle e o correo electrónico para comunicar dudas de contidos, titorías e a entrega de traballos. Acordaráse un calendario específico de datas compatible coa sua dedicación, máis terán a mesma obriga de realizaren actividades, e probas de avaliación que o alumnado a tempo completo. Os requisitos para o alumnado con dedicación parcial our dispensa académica son os mesmos que para a convocatoria de xullo.
5. Condicións da avaliación final:  
Está prohibido acceder a aula de examen con cualquier dispositivo que permita a comunicación co exterior e/o almacenamiento de información.
6. Identificación do estudiante: O estudiante está obligado a acreditar a sua identidad.

#### Fontes de información

Bibliografía básica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mackenzie, Ian (2010). English for Business Studies. Cambridge University Pres</li><li>- Emmerson, Paul (2004). Email English. Macmillan</li><li>- Alcaraz Varó, Enrique (2002). Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales . Ariel</li><li><a href="http://www.engvid.com">http://www.engvid.com</a> <a href="http://es.forvo.com/languages/en/">http://es.forvo.com/languages/en/</a> <a href="http://www.wordreference.com">http://www.wordreference.com</a></li></ul> A bibliografía ampliaráse no moodle.
Bibliografía complementaria	

#### Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

#### Observacións

Recoméndase desenvolver unha rutina de aprendizaxe autónomo do inglés en primeiro e segundo curso para non esquencer os coñecementos adquiridos previamente. Para eso, os alumnos poden utilizar a bibliografía recomendada nesta asignatura ou fontes disponibles na biblioteca da facultade 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

