		Guia d	locente		
	Datos Identificativos			2021/22	
Asignatura (*)	Inglés Empresarial Código		650G01029		
Titulación	Grao en Ciencias Empresariais				
		Descr	riptores		
Ciclo	Periodo	Cu	irso	Tipo	Créditos
Grado	2º cuatrimestre	Ter	cero	Obligatoria	6
Idioma	CastellanoInglés		-		
Modalidad docente	Híbrida				
Prerrequisitos					
Departamento	Letras				
Coordinador/a	Llanos Tojeiro, Ángela		Correo electrónico	angela.llanos@u	udc.es
Profesorado	Llanos Tojeiro, Ángela		Correo electrónico	angela.llanos@u	udc.es
Web					
Descripción general	Este curso esta orientado como ir	ntroducción a l	os conceptos claves d	el inglés de la gesti	ón empresarial y la economía
	Los objetivos son:				
	- presentar el lenguaje e concepto	os encontrados	s en la literatura del ca	mpo	
	- desarrollar la comprensión lector	ra de textos de	e economía y empresa	, correspondencia	y documentos
	- desarrollar las destrezas de com	nunicación ora	l en el campo de la ec	nomía y la empres	sa
	- desarrollar las destrezas escritas	s del alumno.			
Plan de contingencia	1. Modificaciones de los contenido	os			
	En caso de ser necesarios, los co	ntenidos se a	daptarán y reducirán.		
	2. Metodologías				
	*Metodoloxías docentes que se m	nantienen			
	Glosario, lecturas, prueba objetiva	a, portfolio, pru	ueba respuestas breve	5	
	*Metodoloxías docentes que se m	nodifican			
	Sesión magistral				
	3. Mecanismos de atención perso	nalizada al alu	umnado		
	Seguimiento por mail, moodle y te				
	4. Modificacións na avaliación				
	*Observacións de avaliación:				

	Competencias / Resultados del título
Código	Competencias / Resultados del título
A1	CE1 - Aprender a aprender, por ejemplo, cómo, cuándo, dónde nuevos desarrollos personales son necesarios.
А3	CE3 - Comprender 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 la ingeniería y vincularlos con el conocimiento empresarial.
A7	CE7 - Comprender los principios de la ley y vincularlos con el conocimiento de negocios y gestión.
A8	CE8 - Comprender los principios de la psicología, identificar las implicaciones para la organización empresarial.
A9	CE9 - Comprender los principio éticos, identificar las implicaciones para las organizaciones empresariales, diseño de escenarios.
A11	CE11 - Definir criterios de acuerdo de cómo una empresa es definida y vincular los resultados con el análisis del entorno para identificar
	perspectivas.
A12	CE12 - Definir objetivos, estrategias y políticas comerciales.
A16	CE16 - Identificar aspectos relacionados y comprender su impacto en la organización empresarial.



A17	CE17 - Identificar el impacto de los elementos micro y macroeconómicos en la organización empresarial.
A18	CE18 - Identificar las características de una organización.
A19	CE19 - Identificar nuevos desarrollos de organizaciones empresariales para afrontar con éxito el entorno cambiante.
A20	CE20 - Identificar y operar el software adecuado. Diseñar e implementar sistemas de información.
A21	CE21 - Identificar y utilizar las herramientas adecuadas de matemáticas y estadística.
A23	CE23 - Uso de instrumentos para el análisis de entornos empresariales.
A24	CE24 - Derivar de los datos información relevante imposible de reconocer por no profesionales.
B1	CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio 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 su campo de estudio.
B2	CB2 - Que los estudiantes sepan 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 su área de estudio.
В3	CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para
	emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
B4	CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no
	especializado.
B5	CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con
	un alto grado de autonomía.
B6	CG1 - Que los estudiantes formados sean profesionales versátiles, capacitados tanto de iniciar su propio negocio como de desempeñar
	labores de diseño, planificación, organización, gestión, asesoramiento y evaluación en las áreas y departamentos contables, financieros y
	fiscales de organizaciones empresariales, con especial referencia a las pequeñas y medianas empresas.
B7	CG2 - Que los estudiantes posean una elevada capacitación metodológica de gestión y tratamiento de la información que les proporcione
	ventajas competitivas, no sólo en su labor profesional, sino en una sociedad global en permanente transformación. Para ello, el Grado ha
	de estar dotado de un adecuado nivel de interdisciplinariedad, transversalidad e integración en sus materias.
B8	CG3 - Que los estudiantes presten especial atención a los cambios que, tanto en conceptos, como en metodología o en aplicaciones,
	implican en el mundo empresarial las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones. Así mismo deben poder obtener y
	actualizar los conocimientos específicos que tengan como base la aparición de nuevas leyes y reglamentos que afecten al mundo fiscal,
	financiero o contable.
B9	CG4 - Que los estudiantes integren el aprendizaje en su vida y en su labor profesional, a través de la metodología de enseñanza que les
	aporta el Grado, el cual les proporciona una formación básica general que servirá como puntal para la formación continua a lo largo de la
	vida.
B10	CG5 - Que los estudiantes tengan una perspectiva integral y destreza en el manejo de los conceptos, técnicas y herramientas empleados
	en cada una de las diferentes áreas funcionales ¿con especial referencia a las contables, financieras y fiscales de la empresa; así como
	entender las relaciones que existen entre ellas y con los objetivos generales de la organización. Todo ello teniendo en cuenta los
	principios de sostenibilidad y responsabilidad social de las mismas.
B11	CG6 - Que los estudiantes sepan identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información, realizar asesoramiento
	fiscal y contable, control presupuestario, gestión de tesorería, auditorías de cuentas y temas concursales (suspensiones de pagos y
	quiebras), tomar decisiones en condiciones de incertidumbre y evaluar resultados.
B12	CG7 - Que los estudiantes sean capaces de liderar proyectos en las áreas de valoración de la empresa, de dirección estratégica y
	financiera; deben poder entender la información contable de las empresas a fin de obtener conclusiones y realizar predicciones tanto
	sobre rendimientos como sobre riesgos futuros.
B13	CG8 - Que los estudiantes identifiquen los requisitos legales de la información financiera a los que la empresa debe enfrentarse.
B14	CG9 - Que los estudiantes manifiesten respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, el respeto y la
	promoción de los Derechos Humanos y los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las
	personas con discapacidad.
C1	CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C2	CT2 - Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
C3	CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su
	profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.



C4	CT4 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la
	realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C5	CT5 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C6	CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben
	enfrentarse.
C7	enfrentarse.  CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C7 C8	

Resultados de aprendizaje				
Resultados de aprendizaje	Cor	npetend	ias /	
		Resultados del título		
Aprender a aprender	A1	B1	C1	
Los sectores de la economía: repaso dos números, intro os gráficos	А3	B2	C2	
	A4	В3	C3	
	A5	B4	C4	
	A6	B6	C5	
	A7	B7	C6	
	A11	B8		
Las funciones de la gestión	A3	В9	C7	
Planificación	A7	B10	C8	
	A9	B11		
	A12	B12		
	A16			
	A17			
	A19			
Las organizaciones empresariales.	A8	B2	C2	
La gestión de los recursos humanos	A18	В3	C3	
	A21	B5	C4	
	A23	B13		
	A24	B14		
El liderazgo en la gestión	A3	B1	C2	
El control como quinta función de la gestión	A7	B2	C3	
	A8	В9	C4	
	A17	B10	C7	
	A18	B12		
	A20			
	A23			

	Contenidos
Tema	Subtema
Modulo 1. Introducción al inglés empresarial	Modelos de aprendizaje
	The good language learner
	Números
	Sectores de economía
	Gráficos

Modulo 2. Gestión; Las 5 funciones de la Gestión;	Gestión arte o ciencia?
Planificación	La importancia de la gestión
	Teorías de gestión; Peter Drucker sobre la gestión
	Función nº 1: Planificación
	Gestión del tiempo
	Habilidades de gestión
Modulo 3. Organización y Gestión de personal	Función nº 2: Organización
	Estructura empresarial
	Elementos del diseño organizativo
	Tipos de estructuras empresariales
	Funcion nº3: Gestión de personla
	Proceso de dotación de personal
Modulo 4. Liderazgo y Control	Funcion nº 4: Liderazgo
	Teoría X, Teoría Y, y Teoría Z
	La pirámide de Maslow
	La auto-motivación
	Función nº5: Control

ectivas Horas trabajo	Horas totales
ciales y autónomo	
iles)	
14	20
8	14
20	40
32	36
) 18	28
4	8
0	4
	0 derando la heterogeneidad de

Metodologías		
Metodologías	Descripción	
Glosario	A lo largo del cuatrimestre los alumnos elaboran un glosario inglés-español que incluya la terminología empresarial aprendida	
	a lo largo del curso.	
Lecturas	Los alumnos aprenden a manejar textos en lwngua inglesa procedentes de diferentes fuentes.	
Sesión magistral	Representan la parte esencial de la asignatura: conceptos básicos, documentos empresariales, correspondencia comercial y	
	textos.	
Prueba objetiva	El examen final sera una combinación de prueba de respuesta múltiple y de ordenación.	
Portafolio del alumno	Los alumnos elaborarán diferentes trabajos indviduales para entregar al final de curso.	
Actividades iniciales	Primera toma de contacto. Evaluación del nivel de competencia e introducción a la asignatura.	

	Atención personalizada
Metodologías	Descripción
Prueba objetiva	? Para la preparación de los trabajos tutelados, el alumno será guiado por las distintas fases de la composición.
Portafolio del alumno	? Las instrucciones para la elaboración del portafolio y del glosario se expondrán en el aula y/o en Moodle.
	Para el alumnado con recoñecemento de dedicación a tiempo parcial y dispensa académica de exención de asistencia, se
	acordará al inicio del curso un calendario específico de tutorías compatible co su dedicación.

		Evaluación	
Metodologías	Competencias /	Descripción	Calificación
	Resultados		
Prueba objetiva	A3 A7 A11 A18 A19	Test	40
	A22 A23 A24	Examen final de la asignatura: conceptos, vocabulario, documentos y	
		correspondencia empresarial. Nota mínima: 4	
Sesión magistral	A5 A6 A8 A9 A12 A16	Asistencia y participación	20
	A17 B2 B4 B5 C4 C6	Las sesiones magistrales son fundamentales para poder elaborar los distintos	
	C7 C8	trabajos obligatorios.	
Glosario	A1 A4 B1 B3 B9 C1	Glosario de inglés empresarial	20
	C2 C3	Trabajo individual y continuo.	
Portafolio del alumno	A1 A3 A4 A5 A20 A21	Los alumnos deberán preparar diferentes documentos y lecturas cada mes para	20
	B6 B7 B8 B10 B11	entregar al final de curso.	
	B12 B13 B14		

#### Observaciones evaluación

# A) NORMATIVA DE EVALUACIÓN:

- 1. Condiciones de evaluación: Está prohibido acceder al aula del examen con cualquier dispositivo que permita la comunicación con el exterior y/o almacenamiento de información.
- 2. Identificación del estudiante: El estudiante ha de acreditar su personalidad de acuerdo con la normativa vigente.

## B) TIPOS DE CALIFICACIÓN:

- 1. Calificación de no presentado: Corresponde al alumno, cuando solo participe en actividades de evaluación que tengan una ponderación inferior al 20% sobre la calificación final, con independencia de la calificación alcanzada.
- 2. Estudiantes con reconocimiento de dedicación a tiempo parcial y dispensa académica de exención de asistencia: Excepto para las fechas aprobadas en la Junta de Facultad para la prueba objetiva final, para las restantes pruebas se acordará al inicio del curso un calendario específico de fechas compatible con su dedicación.

## C) OPORTUNIDADES DE EVALUACIÓN:

- 1. Primera oportunidad: se aplicarán los criterios de evaluación anteriormente indicados en esta sección.
- 2. Segunda oportunidad: Los criterios de evaluación son los mismos para todas las oportunidades de evaluación (si fuera este el caso).
- 3. Convocatoria adelantada: en la convocatoria adelantada es posible recuperar los puntos de la evaluación continua (solución de problemas, pruebas de respuesta breve, intervenciones durante las sesiones magistrales) mediante preguntas adicionales a la prueba objetiva final.

#### D) OTRAS OBSERVACIONES DE EVALUACIÓN:

La calificación final de Inglés Empresarial es el resultado ponderado del glosario, la asistencia y participación, la prueba objetiva (examen final) junto con la calificación obtenida en el portafolio. Es obligatorio entregar todos los trabajos en los plazos correspondientes así como obtener una nota mínima de 4 en el examen final. Los alumnos que tengan que presentarse a la convocatoria de julio, en el caso de no alcanza un 5 en el portafolio o en el glosario, deberán entregarlos de nuevo en la fecha del examen.

	Fuentes de información
Básica	- Mackenzie, Ian (2010). English for Business Studies. Cambridge University Pres
	- Emmerson, Paul (2004). Email English. Macmillan
	- Alcaraz Varó, Enrique (2002). Diccionario de términos económicso, financieros y comerciales . Ariel
	http://www.engvid.comhttp://es.forvo.com/languages/en/http://www.wordreference.com/http://deepL.comA bibliografía
	ampliaráse no moodle.
Complementária	

Recomendaciones
Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente
Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente
Asignaturas que continúan el temario
Otros comentarios

Se recomienda desarrollar una rutina de aprendizaje autónomo de inglés en los dos primeros cursos para no olvidar los conocimientos adquiridos previamente. Para eso, los alumnos pueden utilizar la bibliografía

recomendada en esta asignatura o en fuontes disponibles en la biblioteca de la

facultad así como recursos de internet. También se recomienda habituarse a la lectura de fuentes en inglés relacionadas co la materia. Igualmente es muy conveniente habituarse a ver videos de noticias y temas económicos y empresariales.

(\*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías