



Guía Docente				
Datos Identificativos				2022/23
Asignatura (*)	Inglés Empresarial Avanzado		Código	650G01036
Titulación	Grao en Ciencias Empresariais			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuatrimestre	Cuarto	Obrigatoria	6
Idioma	Inglés			
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				
Descrición xeral	Esta asignatura esta baseada e orientada ao manexo do Inglés ao niveis B1/B2. Os alumnos traballarán na mellora das súas destrezas lingüísticas no contexto empresarial.			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título
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.
A22	CE22 - Planificar e xestionar os recursos humanos das organizacións.
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.

## Resultados da aprendizaxe

### Resultados de aprendizaxe

### Competencias / Resultados do título



Aprender a aprender o inglés empresarial.	A1 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5	C2 C3 C4 C5
O liderazgo na xestión	A1 A8 A9 A12 A17 A22	B9 B10 B11 B12 B14	C1 C2 C4 C5 C7
O futuro ámbito de traballo e as competencias no entorno laboral.	A1 A3 A6 A7 A11 A18 A19 A21	B6 B7 B8 B9	C1 C6 C7
A importancia das comunicacións no mundo empresarial.	A1 A4 A16 A17 A20 A23 A24	B10 B13	C8

Contidos	
Temas	Subtemas
1. Carreiras	Profesions O análise DAFO O CV O rincón do emprendedor
2. Comunicacións	O proceso da comunicación A comunicación empresarial As presentacións O rincón do emprendedor
3. O liderazgo e a intelixencia emocional	O liderazgo. Características. O lider emocionalmente intelixente O equipo emocionalmente intelixente O rincón do emprendedor

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Análise de fontes documentais	A1 A3 A4 A8 A9 A11 B2 B4 C5 C6 C7 C8	6	6	12



Glosario	A1 A4 B1 B3 B9 C1 C2 C3	4	2	6
Portafolios do alumno	A1 A3 A4 A5 B10 B11 B12 B13 B14 C4 C5 C6 C7	0	14	14
Prácticas a través de TIC	A1 A20 A21 B6 B7 B8 C4 C5	10	20	30
Proba obxectiva	A3 A7 A11 A18 A19 A22 A23 A24 B4 B6 B8	4	32	36
Actividades iniciais	A1 A5 A8 B11 C2 C3 C8	8	16	24
Sesión maxistral	A5 A6 A7 A8 A9 A12 A16 A17 B2 B4 B5 C6 C7 C8	12	12	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	Descrición
Análise de fontes documentais	Documentos e ferramentas empresariais
Glosario	Glosario de termos empresariais
Portafolios do alumno	Traballos individuais
Prácticas a través de TIC	Uso de ferramentas: Canvas, DAFO
Proba obxectiva	Exame
Actividades iniciais	Aprender a aprender
Sesión maxistral	Asistencia e participación a estas clases computa na calificación final

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Portafolios do alumno	? Para a preparación dos traballos tutelados, o alumno será guiado polas distintas fases da composición.
Prácticas a través de TIC	? As instrucións para a elaboración do portafolio e do glosario expondránse unha vez o mes nas Tutorías de Grupo Reducido (TEAMS) e/ou no Moodle. ? As tutorías de despacho serán con cita previa e por TEAMS ----- 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 titorías compatible coa súa dedicación. ----- 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.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Glosario	A1 A4 B1 B3 B9 C1 C2 C3	Elaboración dun glosario individual e revisión de conceptos chave	20



Portafolios do alumno	A1 A3 A4 A5 B10 B11 B12 B13 B14 C4 C5 C6 C7	Ao final de curso os alumnos entregarán un portafolio cos contidos establecidos ao longo do cuatrimestre: actividades iniciais, prácticas TIC, etc...	20
Sesión maxistral	A5 A6 A7 A8 A9 A12 A16 A17 B2 B4 B5 C6 C7 C8	A asistencia e participación computan na calificación final	20
Proba obxectiva	A3 A7 A11 A18 A19 A22 A23 A24 B4 B6 B8	Exame final Calificación mínima: 4	40

### Observacións avaliación

#### A) NORMATIVA DE AVALIACIÓN:

1. Condicións de avaliación: Está prohibido acceder a aula do exame con cualquier dispositivo que permita a comunicación co exterior e/ou almacenamento de información.
2. Identificación do estudante: O estudante ten que acreditar a súa personalidade de acordo coa normativa vixente.

#### B) TIPOS DE CALIFICACIÓN:

1. Calificación de non presentado: Corresponde ao alumno, cando so participe en actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ao 20% sobre a calificación final, con independencia da calificación alcanzada.
2. Estudiantes con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia: Excepto para las datas aprobadas na Xunta de Facultade para a proba obxectiva final, para as restantes probas se acordará ao inicio do curso un calendario específico de datas compatible coa súa dedicación.

#### C) OPORTUNIDADES DE AVALIACIÓN:

1. Primeira oportunidade: se aplicarán os criterios de avaliación anteriormente indicados nesta sección.
2. Segunda oportunidade: para que os alumnos podan obter a máxima puntuación a asistencia e participación serán substituídas por un apartado adicional no examen final.
3. Convocatoria adelantada: na convocatoria adiantada é posible recuperar ls puntos da avaliación continua mediante unha sección adicional na proba obxectiva final.

#### D) OUTRAS OBSERVACIONES DE AVALIACIÓN:

A calificación final de Inglés Empresarial Avanzado é o resultado ponderado do glosario, a asistencia e participación, a proba obxectiva (examen final) xunto coa calificación obtida no portafolio. E obrigatorio entregar todos os traballos nos prazos correspondentes así como obter unha nota mínima de 4 no exame final. Os alumnos que teñan que presentarse a convocatoria de xulio, deberán entregar un novo portafolio e novos glosarios na data do examen.

### Fontes de información

<b>Bibliografía básica</b>	- Shoya Zichy (2007). Career Match. AMACOM - Alexander Osterwalder (2010). Business Model Generation. John Wiley and Sons - Shirzad Chamine (2012). Postive Intelligence. Greenleaf Book Group Press - David Caruso (2004). The Emotionally Intelligent Manager. Jossey-Bass - Marica Hughes (2007). The Emotionally Intelligent Team. Jossey-Bass
<b>Bibliografía complementaria</b>	- Cooper, Lynne (2008). Business NLP for Dummies. Chichester, Wiley - ( ). .

### Recomendacións

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

**Materias que continúan o temario**

### Observacións



Esta materia está orientada a traballar cun nivel de competencia equivalente ao B1/B2

(\*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