



| Guía docente          |  |                    |                      |           |
|-----------------------|--|--------------------|----------------------|-----------|
| Datos Identificativos |  |                    |                      | 2022/23   |
| Asignatura (*)        | Inglés Empresarial Avanzado  |                    | Código               | 650G01036 |
| Titulación            | Grao en Ciencias Empresariais  |                    |                      |           |
| Descritores           |  |                    |                      |           |
| Ciclo                 | Periodo  | Curso              | Tipo                 | Créditos  |
| Grado                 | 1º cuatrimestre  | Cuarto             | Obligatoria          | 6         |
| Idioma                | Inglés   |                    |                      |           |
| Modalidad docente     | Híbrida  |                    |                      |           |
| Prerrequisitos        |  |                    |                      |           |
| Departamento          | Letras   |                    |                      |           |
| Coordinador/a         | Llanos Tojeiro, Ángela   | Correo electrónico | angela.llanos@udc.es |           |
| Profesorado           | Llanos Tojeiro, Ángela   | Correo electrónico | angela.llanos@udc.es |           |
| Web                   |  |                    |                      |           |
| Descripción general   | Esta asignatura esta basada y orientada al manejo del Inglés en los niveles B1/B2.<br>Los alumnos trabajarán en la mejora de sus destrezas lingüística en el contexto empresarial. |                    |                      |           |

| Competencias del título |  |
|-------------------------|--|
| Código                  | Competencias del título  |
| A1                      | CE1 - Aprender a aprender, por ejemplo, cómo, cuándo, dónde nuevos desarrollos personales son necesarios.  |
| A3                      | 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.   |
| A22                     | CE22 - Planificar y gestionar los recursos humanos de las organizaciones.  |
| 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.   |
| B3                      | 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  | CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.  |
| C8  | CT8 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.  |

| Resultados de aprendizaje |  |    |    |
|---------------------------|--|----|----|
| Resultados de aprendizaje | Competencias del título                    |    |    |
|                           | Aprender a aprender el inglés empresarial. | A1 | B1 |
|                           | A4   | B2 | C3 |
|                           | A5   | B3 | C4 |
|                           |  | B4 | C5 |
|                           |  | B5 |    |



|   |  |                                |                            |
|---|--|--------------------------------|----------------------------|
| El liderazgo en la gestión empresarial                                | A1<br>A8<br>A9<br>A12<br>A17<br>A22              | B9<br>B10<br>B11<br>B12<br>B14 | C1<br>C2<br>C4<br>C5<br>C7 |
| El futuro ámbito de trabajo y las competencias en el entorno laboral. | A1<br>A3<br>A6<br>A7<br>A11<br>A18<br>A19<br>A21 | B6<br>B7<br>B8<br>B9           | C1<br>C6<br>C7             |
| La importancia de las comunicaciones en el mundo empresarial.         | A1<br>A4<br>A16<br>A17<br>A20<br>A23<br>A24      | B10<br>B13                     | C8                         |

| Contenidos        |  |
|-------------------|--|
| Tema              | Subtema  |
| 1. Carreras       | Profesiones<br>El análisis DAFO<br>El CV<br>El rincón del emprendedor  |
| 2. Comunicaciones | El proceso de la comunicación<br>La comunicación empresarial<br>Las presentaciones<br>El rincón do emprendedor                         |
| 3. El liderazgo   | Liderazgo. Características<br>El líder emocionalmente inteligente<br>El equipo emocionalmente inteligente<br>El rincón del emprendedor |

| Planificación                    |   |                    |  |               |
|----------------------------------|---|--------------------|--|---------------|
| Metodologías / pruebas           | Competencias                                      | Horas presenciales | Horas no presenciales / trabajo autónomo | Horas totales |
| Análisis de fuentes documentales | A1 A3 A4 A8 A9 A11<br>B2 B4 C5 C6 C7 C8           | 6                  | 6  | 12            |
| Glosario                         | A1 A4 B1 B3 B9 C1<br>C2 C3                        | 4                  | 2  | 6             |
| Portafolio del alumno            | A1 A3 A4 A5 B10 B11<br>B12 B13 B14 C4 C5<br>C6 C7 | 0                  | 14                                       | 14            |



|                           |  |    |    |    |
|---------------------------|--|----|----|----|
| Prácticas a través de TIC | A1 A20 A21 B6 B7 B8<br>C4 C5                       | 10 | 20 | 30 |
| Prueba objetiva           | A3 A7 A11 A18 A19<br>A22 A23 A24 B4 B6<br>B8       | 4  | 32 | 36 |
| Actividades iniciales     | A1 A5 A8 B11 C2 C3<br>C8                           | 8  | 16 | 24 |
| Sesión magistral          | A5 A6 A7 A8 A9 A12<br>A16 A17 B2 B4 B5 C6<br>C7 C8 | 12 | 12 | 24 |
| Atención personalizada    |  | 4  | 0  | 4  |

(\*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

| Metodologías                     |  |
|----------------------------------|--|
| Metodologías                     | Descripción  |
| Análisis de fuentes documentales | Documentos y herramientas empresariales                                    |
| Glosario                         | Glosario de termos empresariales   |
| Portafolio del alumno            | Trabajos individuales  |
| Prácticas a través de TIC        | Uso de herramientas: Canvas, DAFO  |
| Prueba objetiva                  | Examen   |
| Actividades iniciales            | Aprender a aprender  |
| Sesión magistral                 | Asistencia y participación a estas clases computa en la calificación final |

| Atención personalizada    |   |
|---------------------------|---|
| Metodologías              | Descripción   |
| Portafolio del alumno     | ? Para la preparación de los trabajos tutelados, el alumno será guiado por las distintas fases de la composición.   |
| Prácticas a través de TIC | ? Las instrucciones para la elaboración del portafolio y del glosario se expondrán en las Tutorías de Grupo Reducido (TEAMS) y/o en Moodle.<br>? Las tutorías de despacho serán con cita previa y por TEAMS.<br>-----<br>Para el alumnado con reconocimiento 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 |
| Glosario              | A1 A4 B1 B3 B9 C1<br>C2 C3                         | Elaboración de un glosario individual y resumen/repaso de conceptos clave   | 20           |
| Portafolio del alumno | A1 A3 A4 A5 B10 B11<br>B12 B13 B14 C4 C5<br>C6 C7  | Al final de curso los alumnos entregarán un portafolio con los contenidos establecidos a lo largo del cuatrimestre: actividades iniciais, prácticas TIC, etc... | 20           |
| Sesión magistral      | A5 A6 A7 A8 A9 A12<br>A16 A17 B2 B4 B5 C6<br>C7 C8 | La asistencia y participación computan en la calificación final   | 20           |
| Prueba objetiva       | A3 A7 A11 A18 A19<br>A22 A23 A24 B4 B6<br>B8       | Examen final.<br>Calificación mínima: 4   | 40           |



## 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: para que os alumnos puedan obtener la máxima puntuación, la asistencia y participación serán sustituidas por un apartado adicional en examen final.
3. Convocatoria adelantada: na convocatoria adiantada é posible recuperar ls puntos da evaluación continua mediante unha sección adicional na proba obxetiva final.

### D) OUTRAS OBSERVACIONES DE AVALIACIÓN:

La calificación final de Inglés Empresarial Avanzado es el resultado ponderado del glosario, la asistencia y participación, la prueba objetiva (examen final) junto con la calificación obtenida en el portafolio y los glosarios. 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, deberán entregar un nuevo portafolio y nuevos glosarios en la fecha del examen.

3. Convocatoria adelantada: en la convocatoria adelantada es posible recuperar los puntos de la evaluación continua mediante una sección adicional en 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 deberán entregar de nuevo el portafolio y los glosarios mejorados en la fecha del examen.

## Fuentes de información

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Básica</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Shoya Zichy (2007). Career Match. AMACOM</li> <li>- Alexander Osterwalder (2010). Business Model Generation. John Wiley and Sons</li> <li>- Shirzad Chamine (2012). Postive Intelligence. Greenleaf Book Group Press</li> <li>- David Caruso (2004). The Emotionally Intelligent Manager. Jossey-Bass</li> <li>- Marica Hughes (2007). The Emotionally Intelligent Team. Jossey-Bass</li> </ul> |
| <b>Complementaría</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cooper, Lynne (2008). Business NLP for Dummies. Chichester, Wiley</li> <li>- (). .</li> </ul>   |

## Recomendaciones

**Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

**Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

**Asignaturas que continúan el temario**

## Otros comentarios

Esta materia está orientada a trabajar con un nivel de competencia equivalente al B1/B2



(\*) 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