



Guía docente

Datos Identificativos					2024/25
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	Presencial				
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. Los alumnos trabajarán en la mejora de sus destrezas lingüística en el contexto empresarial.				

Competencias / Resultados del título

Código	Competencias / Resultados 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 / Resultados del título		
	Aprender a aprender el inglés empresarial.	A1	B1
	A4	B2	C3
	A5	B3	C4
		B4	C5
		B5	



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

Contenidos	
Tema	Subtema
1. Carreras	Profesiones Habilidades blandas y duras El análisis DAFO El CV
2. Comunicaciones	El proceso de la comunicación La comunicación empresarial Las presentaciones
3. El liderazgo en el siglo XXI	Liderazgo. Características El líder emocionalmente inteligente El equipo emocionalmente inteligente

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciales y virtuales)	Horas trabajo autónomo	Horas totales
Análisis de fuentes documentales	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
Portafolio del 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



Prueba objetiva	A3 A7 A11 A18 A19 A22 A23 A24 B4 B6 B8	4	32	36
Actividades iniciales	A1 A5 A8 B11 C2 C3 C8	8	16	24
Sesión magistral	A5 A6 A7 A8 A9 A12 A16 A17 B2 B4 B5 C6 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. ? Las tutorías de despacho serán con cita previa por email y en TEAMS. ----- 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 / Resultados	Descripción	Calificación
Glosario	A1 A4 B1 B3 B9 C1 C2 C3	Elaboración de un glosario individual y resumen/repaso de conceptos clave	20
Portafolio del alumno	A1 A3 A4 A5 B10 B11 B12 B13 B14 C4 C5 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 A16 A17 B2 B4 B5 C6 C7 C8	La asistencia y participación computan en la calificación final	20
Prueba objetiva	A3 A7 A11 A18 A19 A22 A23 A24 B4 B6 B8	Examen final. 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 los alumnos puedan obtener la máxima puntuación, la asistencia y participación serán sustituidas por un apartado adicional en examen final.
3. Convocatoria adelantada: en la convocatoria adelantada es posible obtener 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 Avanzado 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 los trabajos de las partes no superadas en la fecha del examen del julio.

IMPORTANTE:

Según la modificación del apartado 4b del artículo 11 del Reglamento disciplinar del estudiantado de la UDC, la/el estudiante que cometa cualquier falta de honradez académica (plagio, copiar en los exámenes, etc.) será calificado como "suspenso" (nota numérica 0) en la convocatoria correspondiente del curso académico, tanto si la comisión de la falta se produce en la primera oportunidad como en la segunda. Para esto, se procederá a modificar su calificación en el acta de la primera oportunidad, si fuese necesario. Para detectar el plagio podrá usarse la aplicación Turnitin, que reconoce trabajo previamente presentados en esta o en otras universidades, incluso del mismo estudiante.

Perspectiva de género: Según se recoge en las distintas normativas de aplicación para la docencia universitaria se deberá incorporar la perspectiva de género en esta materia (se usará lenguaje no sexista, se utilizará bibliografía de autoras/es de ambos sexos, se propiciará la intervención en clase de alumnas y alumnos...)

Se trabajará para identificar y modificar prejuicios y actitudes sexistas y se influirá en el entorno para modificarlos y fomentar valores de respeto e igualdad.

Se deberán detectar situaciones de discriminación por razón de género y se propondrán acciones y medidas para corregirlas.

Fuentes de información

Básica	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Complementaria	<ul style="list-style-type: none"> - Cooper, Lynne (2008). Business NLP for Dummies. Chichester, Wiley - (). .

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