



GUIA DOCENT
ENGLISH FOR BUSINESS I

Coordinació: MANCHO BARÉS, GUZMAN

Any acadèmic 2020-21

Informació general de l'assignatura

Denominació	ENGLISH FOR BUSINESS I			
Codi	101304			
Semestre d'impartició	1R Q(SEMESTRE) AVALUACIÓ CONTINUADA			
Caràcter	Grau/Màster	Curs	Caràcter	Modalitat
	Grau en Administració i Direcció d'Empreses	1	TRONCAL	Presencial
	Grau en Administració i Direcció d'Empreses - Igualada	1	TRONCAL	Presencial
Nombre de crèdits assignatura (ECTS)	6			
Tipus d'activitat, crèdits i grups	Tipus d'activitat	PRAULA		TEORIA
	Nombre de crèdits	3		3
	Nombre de grups	5		5
Coordinació	MANCHO BARÉS, GUZMAN			
Departament/s	ANGLÈS I LINGÜÍSTICA			
Informació important sobre tractament de dades	Consulteu aquest enllaç per a més informació.			
Idioma/es d'impartició	Anglès			
Distribució de crèdits	Agnès Guardiola (Docència Repetida) Guzman Mancho Mariona Sabaté Agnès Guardiola Thais Mena Maria Sabaté-Dalmau (Igualada)			

Professor/a (s/es)	Adreça electrònica professor/a (s/es)	Crèdits impartits pel professorat	Horari de tutoria/lloc
BORGES SAIZ, FEDERICO	federico.borges@udl.cat	3	
MANCHO BARÉS, GUZMAN	guzman.mancho@udl.cat	6	
MENA ORDUÑA, THAIS	thais.mena@udl.cat	6	
RODRÍGUEZ BONET, DIANA	diana.rodriguez@udl.cat	6	
SABATE CARROVE, MARIA	mariona.sabate@udl.cat	3	
SABATÉ DALMAU, MARIA	maria.sabate@udl.cat	6	

Informació complementària de l'assignatura

Aquesta assignatura té l'objectiu de contribuir al desenvolupament de la competència comunicativa en anglès dels estudiants (nivell B1 del Marc Europeu Comú de Referència per a Llengües). Els estudiants haurien de ser capaços d'informar i produir textos especialitzats tant orals com escrits relacionats amb l'anglès per a negocis.

En cas que un/a estudiant acreditï documentalment la seva impossibilitat d'assistir a les activitats programades dins de l'avaluació continuada (per treball remunerat, per segona o última matrícula de l'assignatura, segons els casos contemplats a la normativa del centre), pot optar per l' AVALUACIÓ ALTERNATIVA de validació de competències i coneixements. Consta de dos convocatòries: la primera es realitzarà en el dia i en l'horari establert en el calendari d'avaluació del grau per a la prova final de l'avaluació ordinària. Aquesta avaluació consta de tres proves: Test (1) tracta sobre vocabulari, ús de l'anglès, listening i comprensió lectora; Test (2) és una presentació oral; i prova (3) és sobre escriptura professional. Cal que s'aprovin els tres tests per aprovar l'assignatura en aquesta convocatòria. Atès que l'AVALUACIÓ ALTERNATIVA equival a un 100% de l'avaluació, l'alumnat tindrà dret a la convocatòria de RECUPERACIÓ de les proves suspeses, en el dia / hora que s'anunciarà a SAKAI (durant la setmana 19^a del semestre). La nota final serà la mitjana de les proves aprovades en 1^a convocatòria i les proves realitzades a la convocatòria de recuperació. La sol·licitud d'aquesta modalitat d'avaluació es podrà realitzar abans de l'1 de març de 2020 amb acreditació documental i, una vegada feta, no es pot modificar. A la pàgina web de la Facultat es troba el document que han d'emplenar els estudiants i enviar al professor responsable de l'assignatura per correu electrònic (<http://www.fdet.udl.cat/export/sites/Fdet/ca/.galleries/Documents/Secretaria-documents/Sollicitud-davaluacio-alternativa.pdf>).

Durant el curs 2020-21, aquesta assignatura ofereix el programa **Docència Repetida**, que consisteix en què l'alumnat matriculat durant l'any 2020-21 en l'assignatura d'English for Business 1 i que la suspengui podrà inscriure en l'assignatura de nou (previ pagament de les taxes corresponents) al febrer de 2021. Això els donarà dret a examinar-se de nou i poder aprovar l'assignatura dins de l'any en curs. El grup només ofereix 40 places i es confeccionarà el llistat dels que es poden matricular segons aquests criteris:

(1) Estudiants que ja s'han matriculat en altres convocatòries prèvies (independentment de la qualificació que hagin obtingut) i que hagin suspès l'assignatura d'English for Business 1 en l'any en curs amb una qualificació entre 4 i 4,9. Si el conjunt d'aquests alumnes supera les 40 places es prioritzarà la qualificació que estigui més a prop de el 5 i fins al 4. Les qualificacions s'ordenaran en sentit invers des de 4,9 fins a 4.

(2) Estudiants de nou accés a l'assignatura i que hagin suspès l'assignatura amb una nota entre 4 i 4,9. Les places fins a 40 que deixin lliures els / les alumnes / as de l'tipus (1) seran cobertes amb estudiants de nou accés a l'assignatura i que l'hagin suspès amb una qualificació entre 4 i 4,9. Tindrà prioritat l'alumnat amb una qualificació més propera a l'5, i es confeccionarà la llista amb les qualificacions en ordre invers.

En ambdós casos, una qualificació inferior a 4 o de NO PRESENTAT no atorga dret a poder-se inscriure al grup de Docència Repetida. L'alumnat inscrit en aquest grup es compromet a assistir obligatòriament a un 80% de les classes presencials. L'assistència a menys

de l'80% de les classes comporta un suspens en l'assignatura. L'avaluació està organitzada de la mateixa manera que en el 1r semestre (mateix tipus d'activitats i percentatge similar, que serà anunciat a l'inici del semestre).

Informació sobre protecció de dades en l'enregistrament audiovisual en l'assignatura de English for Business II

De conformitat amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, t'informem que:

- El responsable de l'enregistrament i l'ús de la imatge i veu és la Universitat de Lleida - UdL- (dades de contacte del representant: Secretaria General. Plaça Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida; sg@udl.cat; dades de contacte del delegat de protecció de dades: dpd@udl.cat).
- Les imatges i veus enregistrades s'utilitzaran exclusivament per a les finalitats inherents a la docència de l'assignatura.
- Les imatges i veus enregistrades es conservaran fins a la finalització del curs acadèmic vigent, i es destruiran en els termes i condicions previstes en la normativa sobre conservació i eliminació dels documents administratius de la UdL, i les taules d'avaluació documental aprovades per la Generalitat de Catalunya (<http://www.udl.cat/ca/serveis/arxiu/>).
- Les veus i imatges són imprescindibles per impartir la docència en aquesta assignatura, i la docència és un dret i un deure del professorat de les universitats, que ha d'exercir amb llibertat de càtedra, com preveu l'article 33.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats. Per aquest motiu, la UdL no necessita el consentiment de l'estudiantat per enregistrar les seves veus i imatges amb aquesta exclusiva finalitat, la d'impartir docència en aquesta assignatura.
- La UdL no cedirà les dades a tercers, llevat dels casos estrictament previstos en la Llei.
- L'estudiant pot accedir a les seves dades, sol·licitar-ne la rectificació, supressió o portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, sempre que sigui compatible amb les finalitats de la docència, mitjançant escrit tramès a l'adreça dpd@udl.cat. També pot presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat>) o per mitjans no electrònics.

****Us recordem que els enregistraments i la resta de continguts del CV estan protegits pels drets de propietat intel·lectual i industrial de la Universitat de Lleida, d'acord amb la clàusula inclosa en l' "Avís legal", visible en tots els llocs web propietat de la UdL****

Objectius acadèmics de l'assignatura

1. Seleccionar opcions estilístiques adequades.
2. Estructurar correctament textos escrits i orals depenent de la seva finalitat comunicativa (presentacions orals, correspondència de l'àmbit empresarial).
3. Realitzar activitats de comprensió oral i escrita utilitzant material en línia.
4. Aplicar diverses tècniques de comprensió lectora en textos sobre l'empresa i l'economia (per comprendre les idees principals, per practicar vocabulari)
5. Aplicar diverses tècniques de comprensió oral en textos sobre l'empresa i l'economia.
6. Reconèixer i utilitzar vocabulari bàsic relacionat amb la correspondència comercial i el procés de màrqueting.
7. Millorar la producció escrita / oral dels companys
8. Produir activitats seguint una metodologia d'aprenentatge col·laboratiu
9. Repassar els aspectes gramaticals de manera autònoma.
10. Explicar tendències a partir de gràfiques

Competències

COMPETÈNCIES	OBJETIUS D'APRENENTATGE
Mostrar correcció en el llenguatge oral i escrit.	Seleccionar les opcions estilístiques adequades.
	Estructurar un text adequadament segons la seva finalitat comunicativa.
Mostrar competència en l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.	Realitzar activitats de comprensió oral i escrita utilitzant materials en línia.
	Aplicar diferents tècniques de comprensió lectora a textos sobre l'economia i l'empresa.

Mostrar competència en una llengua estrangera.	Aplicar diferents tècniques de comprensió oral a textos sobre l'economia i l'empresa.
	Reconèixer i utilitzar vocabulari bàsic relacionat amb la gestió empresarial.
Desenvolupar la capacitat de crítica i d'autocrítica.	Millorar la producció escrita i oral de companys/es de classe.
Treball en equip i lideratge	Produir activitats seguint una metodologia d'aprenentatge col·laboratiu.
Ser capaç de treballar i d'aprendre de manera autònoma i, simultàniament, d'interactuar adequadament amb altres persones, a través de la cooperació i de la col·laboració.	Revisar aspectes gramaticals de manera autònoma.
Ser capaç d'analitzar i sintetitzar.	Explicar tendències a partir de gràfiques.

Continguts fonamentals de l'assignatura

- Cultures (setmanes 2-4)
- Recursos Humans (setmanes 5-8)
- Organització corporativa (setmanes 10-15)

Eixos metodològics de l'assignatura

Aquesta assignatura comporta una càrrega de treball per a l'estudiantat de 6 ECTS, equivalent a 150 hores.

Durant el curs acadèmic 2020-21, aquesta assignatura s'impartirà en modalitat totalment presencial per als estudiants dels campus d'Igualada i de Lleida. El total de les hores de contacte es de 60 hores.

A banda de la docència presencial, l'alumnat té un llistat d'activitats d'aprenentatge autònom, amb un total de 90 hores.

Pla de desenvolupament de l'assignatura

Setmanes 2 a 4: Cultura corporativa

- Temes sobre negocis i empresa: la cultura dels negocis, aspectes d'interculturalitat
- Habilitats per als negocis i el món empresarial: small talk, introducing others, culture briefing

Setmanes 5 a 8: Recursos Humans

- Temes sobre negocis i empresa: dones al treball, buscar feina
- Habilitats per als negocis i el món empresarial: carta de presentació d'un CV

Setmanes 10 a 15: Organització corporativa

- Temes sobre negocis i empresa: departaments comercials, tipologies de llocs de treball i les seves funcions
- Desenvolupament de la llengua anglesa focalitzat en nombres i descripció de gràfiques
- Habilitats per als negocis i el món empresarial: perfil de d'una empresa, comprensió d'un organigrama, descripció de tendències.

Sistema d'avaluació

Setmana	Activitat d'avaluació	Individual / Grupal	Percentatge
9	(1) Prova d'escriptura	Individual	25%

17	(2) Prova de vocabulari tècnic, comprensió lectora i/o comprensió oral	Individual	25%
17	(3) Prova de gramàtica	Individual	10%
18	(4) Presentació oral	Individual	25%
Durant tot el semestre	(5) Recollida d'escrius de classe	Individual	15%

- L'avaluació de l'assignatura és una avaluació contínua. Això significa que la nota final serà la resultant de la suma de les notes parcials de les activitats avaluades. La nota mitjana per superar l'assignatura ha de ser de 5 o superior. L'estudiantat ha de realitzar les activitats d'avaluació (1), (2), (3) i (4). En cas que l'alumne/a no realitzi totes aquestes quatre activitats d'avaluació, suspèn l'assignatura. Si la nota resultant és de 5 o superior, la seva nota en l'expedient acadèmic serà de SUSPÈS 4. Si la nota resultant és inferior a 5, tindrà aquesta nota (SUSPÈS) en el seu expedient acadèmic. L'alumne/a que només realitzi el 50% de les activitats d'avaluació (1)-(4) tindrà NO PRESENTAT com a nota final en el seu expedient acadèmic.
- En cas de que algun estudiant no faci cap de les proves de writing (Activitat d'avaluació 5), se li demanarà que vagi al despatx del seu professor/a a escriure un text similar als practicats a classe.
- En cas que la prova d'ESCRITURA es realitzi en línia i la diferència de les notes entre la ESCRITURA i la PRESENTACIÓ ORAL sigui de 2,5 punts o més, l'alumne/a haurà de tornar a fer la prova d'escriptura a les instal·lacions de la UdL o amb una càmera de gravació que mostri la seva cara en tot moment.
 - La nota de la prova d'ESCRITURA serà la nota que s'obtingui la segona vegada (de manera presencial o enregistrada).
 - En el cas que la diferència entre la nota de la prova d'ESCRITURA realitzada per segona vegada i la nota de la prova realitzada per primera vegada sigui de 2,5 punts o més, la nota de (1) la prova d'ESCRITURA i de (5) RECOLLIDA D'ESCRITS A CLASSE serà de <0> cadascuna.
- En cas que el TEST (2) i el TEST (3) es realitzin en línia i la nota mitjana de TEST (2) i TEST (3) sigui 3 punts superior (o més) a la nota mitjana de la prova d'ESCRITURA i la de PRESENTACIÓ ORAL, l'alumne/a haurà de tornar a realitzar el TEST (2) i el TEST (3) a les instal·lacions de la UdL o bé amb una càmera de gravació que mostri la seva cara en tot moment.
 - Les notes del TEST (2) i TEST (3) seran les notes obtingudes la segona vegada.
- D'acord amb l'art. 3.1 de la normativa d'avaluació de la UdL, l'alumne no pot utilitzar, en cap cas, durant la realització de les proves d'avaluació, mitjans no permesos ni mecanismes fraudulents. L'alumne que utilitzi qualsevol mitjà fraudulent relacionat amb la prova i / o porti aparells electrònics no permesos, haurà d'abandonar l'examen o la prova, i restarà subjecte a les conseqüències previstes en aquesta normativa o en qualsevol altra normativa de règim intern de la UdL. Qualsevol activitat que inclogui evidències de plagi o acció fraudulenta serà qualificada amb un zero. Si es reincideix, l'estudiant obtindrà la qualificació final de SUSPENS (0) a l'acta final de l'assignatura.

Bibliografia i recursos d'informació

Bibliografia obligatòria

- Dossier of the subject

Bibliografia secundària

- McCarthy, M. et al. (2009) *Grammar for Business*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Maccull, B. (2008) *Business Vocabulary in Use. Intermediate*. 11th printing. Cambridge: Oxford: Oxford University Press.
- Rogers, J. (2010) *MarketLeader: Business English Practice File*. Intermediate level. Harlow, Essex: Pearson, Longman.
- Strutt, P. (2010) *MarketLeader: Business Grammar and Usage*. Harlow, Essex: Pearson, Longman.
- Strutt, P. (2010) *MarketLeader: Essential Business Grammar and Usage*. Harlow, Essex: Pearson, Longman.

Diccionaris d'Anglès Empresarial bilingües i monolingües

- Alcaraz, E. & B. Hughes (1996) *Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales. Inglés-Español, Spanish-English*. Ariel: Barcelona
- *Longman Business English Dictionary* (2007) 2nd edition. Longman: Harlow, England.
- López, S. & D. Watt (2002) *Diccionario Oxford Business. Español-Inglés. Inglés-Español*. Oxford: Oxford University Press.
- *Oxford Learner's Pocket Dictionary. Dictionary of Business English* (2006) Oxford: Oxford University Press.
- WebFinance Inc. (2007-10) *BusinessDictionary.com*. See: <http://www.businessdictionary.com>

Llibres de gramàtica d'anglès general i llibres de vocabulari

- Redman, S. (1997) *English Vocabulary in Use: Pre-intermediate & Intermediate*. Cambridge: Oxford University Press.
- Swan, M. (2005) *Practical English Usage*. Oxford: Oxford University Press.
- Swan, M. *et al.* (1997) *How English Works: A Grammar Practice Book*. Oxford: Oxford University Press.