



GUIA DOCENT
ENGLISH FOR BUSINESS II

Coordinació: MANCHO BARÉS, GUZMAN

Any acadèmic 2020-21

Informació general de l'assignatura

Denominació	ENGLISH FOR BUSINESS II			
Codi	101309			
Semestre d'impartició	2N Q(SEMESTRE) AVALUACIÓ CONTINUADA			
Caràcter	Grau/Màster	Curs	Caràcter	Modalitat
	Grau en Administració i Direcció d'Empreses	1	TRONCAL	Presencial
	Doble titulació: Grau en Enginyeria Informàtica i Grau en Administració i Direcció d'Empreses	5	TRONCAL	Presencial
	Grau en Administració i Direcció d'Empreses - Igualada	1	TRONCAL	Presencial
	Doble titulació: Grau en Dret i Grau en Administració i Direcció d'Empreses	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	Federico Borges Eulàlia Borràs (Campus Igualada) Agnès Guardiola Guzman Mancho Diana Rodríguez			

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	6	
BORRÀS RIBA, EULÀLIA	eulalia.borras@udl.cat	6	
GUARDIOLA PASTOR, MARÍA INÉS	agnes.guardiola@udl.cat	6	
MANCHO BARÉS, GUZMAN	guzman.mancho@udl.cat	2	
RODRÍGUEZ BONET, DIANA	diana.rodriguez@udl.cat	10	

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 (la nota equival al 50% de la nota); Test (2) és una presentació oral (la nota equival al 25% de la nota); i prova (3) és sobre escriptura professional (la nota equival al 25% de la nota). 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 19ª del semestre). La nota final serà la mitjana de les proves aprovades en 1ª convocatòria i les proves realitzades a la convocatòria de recuperació. La sol·licitud d'aquesta modalitat d'avaluació es podrà realitzar abans de la data límit establerta per la Facultat (final de la setmana 7 del semestre), 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>).

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 seua electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat>) o per mitjans no electrònics.

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. Analitzar tendències a partir de gràfiques.

Competències

COMPETÈNCIES	OBJECTIUS 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.
Mostrar competència en una llengua estrangera.	Aplicar diferents tècniques de comprensió lectora a textos sobre l'economia i l'empresa.
	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

1. Correspondència comercial

2. Marques, màrqueting i publicitat

Eixos metodològics de l'assignatura

Durant el curs acadèmic 2020-21 aquesta assignatura s'impartirà en modalitat mixta: una combinació de classes presencials i de classes en línia. Les classes teòriques s'impartiran en modalitat en línia i les classes pràctiques en modalitat presencial (consulteu horari del vostre curs a la web del grau d'ADE).

En les classes en línia es proporcionaran materials i recursos d'aprenentatge al campus virtual per preparar les activitats d'aprenentatge, que es comentaran durant les següents sessions de classe presencial.

Si durant el quadrimestre hi han mesures dictades pel ProciCat o la UdL que estableixin que les proves d'avaluació es facin en línia, l'estudiantat rebrà la informació adient amb antelació a les proves corresponents.

Pla de desenvolupament de l'assignatura

Unitat 1: Correspondència comercial

- Cartes i correus electrònics de sol·licitud d'informació ("Letter / Mail of enquiry").
- Respostes a la sol·licitud d'informació ("Reply to enquiries").
- Vocabulari tècnic relacionat amb els mètodes de pagament i lliurament.

Unitat 2: Marques, màrqueting i publicitat

- Temes d'empresa: estratègia de marca, producte, mercat, publicitat corporativa i de producte.
- Habilitats empresarials: discurs de promoció i venda ("sales pitch").

Sistema d'avaluació

Setmana	Activitat d'avaluació	Individual / Grupal	Percentatge
9 (19 Abril)	(1) Test 1. Unit 1: business vocabulary, grammar, reading and/or listening.	Individual	25%
15	(2) Prova d'escriptura. Writing: Commercial correspondence.	Individual	25%
17 (16 Juny)	(3) Test 2. Unit 2: business vocabulary, grammar, reading and/or listening.	Individual	25%
17-18	(4) Exposició oral. Business presentation. (El professorat comunicarà al seu grup el dia, hora i aula).	Per parelles	25%

Totes les proves d'avaluació (1), (2), (3) i (4) seran presencials, tret que mesures dictades pel ProciCat o la UdL estableixin que les proves d'avaluació es facin en línia. En aquest cas es donarà la informació adient a l'estudiantat amb antelació.

L'avaluació de l'assignatura és una avaluació contínua. Això significa que la qualificació final serà la resultant de la suma de les qualificacions parcials de les activitats avaluades. La nota mitjana per superar l'assignatura ha de ser de 5 o superior.

És obligatori que l'estudiantat realitzi totes quatre activitats d'avaluació (1), (2), (3) i (4). En cas que l'alumne/a no realitzi totes aquestes quatre activitats d'avaluació, suspendrà l'assignatura. Si la qualificació resultant és de 5 o superior, la seva qualificació en l'expedient acadèmic serà de SUSPÈS 4. Si la qualificació resultant és inferior a 5, tindrà aquesta qualificació (SUSPÈS) en el seu expedient acadèmic.

L'alumne/a que només realitzi el 50% de les activitats d'avaluació (1), (2), (3) i (4) obtindrà NO PRESENTAT com a qualificació final en el seu expedient acadèmic.

En cas que la prova d'ESCRITURA (2) es realitzi en línia i la diferència de les notes entre la ESCRITURA (2) i la EXPOSICIÓ ORAL (3) 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 (2) 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 (2) realitzada per segona vegada i la nota de la prova realitzada per primera vegada sigui de 2,5 punts o més, la nota de la prova d'ESCRITURA (2) serà de zero <0>.

En el cas que el TEST 1 (1) i el TEST 2 (3) es realitzin en línia i la nota mitjana de TEST 1 (1) i TEST 2 (3) sigui 3 punts superior (o més) a la nota mitjana de la prova d'ESCRITURA (2) i la de EXPOSICIÓ ORAL (2), l'alumne/a haurà de tornar a realitzar el TEST 1 (1) i el TEST 2 (3) a les instal·lacions de la UdL o bé amb una càmera de gravació que mostri la seva cara en tot moment. En aquest cas les notes del TEST 1 (1) i el TEST 2 (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 zero <0>.

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.
- Mascull, 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.