



GUÍA DOCENTE

ENGLISH FOR BUSINESS I

Coordinación: MANCHO BARÉS, GUZMAN

Año académico 2019-20

Información general de la asignatura

Denominación	ENGLISH FOR BUSINESS I			
Código	101304			
Semestre de impartición	1R Q(SEMESTRE) EVALUACIÓN CONTINUADA			
Carácter	Grado/Máster	Curso	Carácter	Modalidad
	Grado en Administración y Dirección de Empresas	1	TRONCAL	Presencial
Número de créditos de la asignatura (ECTS)	6			
Tipo de actividad, créditos y grupos	Tipo de actividad	PRAULA	TEORIA	
	Número de créditos	3	3	
	Número de grupos	4	4	
Coordinación	MANCHO BARÉS, GUZMAN			
Departamento/s	INGLÉS Y LINGÜÍSTICA			
Información importante sobre tratamiento de datos	Consulte este enlace para obtener más información.			
Idioma/es de impartición	Inglés			
Distribución de créditos	Agnès Guardiola Àngels Llanes Guzman Mancho Mariona Sabaté Agnès Guardiola (Docència Repetida) Thais Mena			

Profesor/a (es/as)	Dirección electrónica\profesor/a (es/as)	Créditos impartidos por el profesorado	Horario de tutoría/lugar
GUARDIOLA PASTOR, MARÍA INÉS	agnes.guardiola@udl.cat	2,5	
LOBERA ESPÍ, IRINA	irina.lobera@udl.cat	3,5	
MANCHO BARÉS, GUZMAN	guzman.mancho@udl.cat	6	
MENA ORDUÑA, THAIS	thais.mena@udl.cat	6	
MONCADA COMAS, BALBINA	balbina.moncada@udl.cat	3	
SABATE CARROVE, MARIA	mariona.sabate@udl.cat	3	

Información complementaria de la asignatura

Esta asignatura tiene el objetivo de contribuir al desarrollo de la competencia comunicativa en inglés de los alumnos (nivel B1 del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas). Los alumnos deberán ser capaces de entender y producir textos especializados tanto orales como escritos relacionados con el inglés para negocios.

La evaluación de la asignatura es continua. Esto quiere decir que la nota final resultará de la suma de las notas parciales de las pruebas de evaluación. La nota media para aprobar la asignatura debe ser 5 o más sobre 10. Para aprobar la asignatura se tienen que realizar todas las pruebas y obtener una nota final de 5 o más. En caso que el alumno no haga todas las pruebas y obtenga una nota de 4 o más, la nota final será de 4; si la nota final es de menos de 4, esta será la resultante.

De acuerdo con el art. 3.1 de la normativa de evaluación de la UdL, el alumno no puede utilizar, en ningún caso, durante la realización de las pruebas de evaluación, medios no permitidos o mecanismos fraudulentos. El alumno que utilice cualquier medio fraudulento relacionado con la prueba y / o lleve aparatos electrónicos no permitidos, deberá abandonar el examen o la prueba, y quedará sujeto a las consecuencias previstas en esta normativa o en cualquier otra normativa de régimen interno de la UdL. Cualquier actividad que incluya evidencias de plagio o acción fraudulenta será calificada con un cero. Si hubiera reincidencia del estudiante obtendría la calificación final de Suspenso (0) en el acta final de la asignatura.

En caso de que un alumno acredite documentalmente su imposibilidad de asistir a las actividades programadas dentro de la evaluación continuada (por trabajo remunerado, por segunda o ulterior matrícula de la asignatura, o según los casos contemplados en la normativa del centro) podrá optar por una prueba única de validación de competencias y conocimientos que se realizará el día y en el horario establecido en el calendario de evaluación del Grado para la prueba final de la evaluación ordinaria. Esta prueba consistirá en preguntas de vocabulario, de gramática, de comprensión oral y comprensión lectora, "speaking" y escritura profesional. Dado que la prueba equivale a un 100% de la evaluación, el alumnado tendrá derecho a un examen de recuperación en día / hora que se anunciará (organizará durante la semana 19ª del semestre). La solicitud de esta modalidad evaluativa deberá realizarse antes de la fecha establecida con acreditación documental y, una vez hecha, no se podrá modificar. En la página web de la Facultad está el documento que deben rellenar los alumnos y entregar al profesor responsable de la asignatura por correo electrónico (<http://www.fdet.udl.cat/export/sites/Fdet/ca/.galleries/Documents/Secretaria-documents/Sollicitud-davaluacio-alternativa.pdf>).

Durante el curso 2019-20, esta asignatura acoge el programa DOCENCIA REPETIDA. Esto significa que aquellos alumnos matriculados durante el año 2019-20 en la asignatura de Business English 1 y que la hayan suspendido podrán inscribirse en la asignatura de nuevo (previo pago de las tasas correspondientes) en febrero de 2020. Esto les dará derecho a ser examinados de nuevo y poder aprobar la asignatura dentro del año en curso. El grupo sólo ofrece 40 plazas y se confeccionará el listado de las personas que se pueden matricular según estos criterios:

(1) estudiantes que ya se han matriculado en otras convocatorias previas (independientemente de la nota que hayan obtenido) y que hayan suspendido la asignatura de Business English 1 en el año en curso con una nota entre 4 y 4,9. Si el conjunto de estos alumnos supera las 40 plazas se priorizará aquellos alumnos con la nota que está más cerca del 5 y hasta el 4. Las notas se ordenan en sentido inverso desde 4,9 hasta 4.

(2) estudiantes de nuevo acceso a la asignatura y que hayan suspendido la asignatura con una nota entre 4 y 4,9. Las plazas hasta 40 que dejen libres los alumnos del tipo (1) serán cubiertas con estudiantes de nuevo acceso a la asignatura y que la hayan suspendido con una nota entre 4 y 4,9. Tendrán prioridad aquellos alumnos con una nota más cercana al 5; y se confeccionará la lista con las notas en orden inverso. Para ambos casos, una nota inferior a 4 o No Presentado no da derecho a poderse inscribir de nuevo en la asignatura.

Para ambos casos, una nota inferior a 4 o NO PRESENTADO no otorga derecho a poderse inscribir en el grupo de DOCENCIA REPETIDA. El alumnado inscrito en este grupo se compromete a asistir obligatoriamente un 80% de las clases presenciales. La asistencia a menos 80% en las clases supone un suspenso en la asignatura. La evaluación está organizada de la misma manera que en el 1º semestre (mismo tipo de actividades y porcentaje similar, que será anunciado al comienzo del semestre).

Objetivos académicos de la asignatura

1. To select appropriate stylistic options
2. To structure written and oral texts properly depending on its communicative purpose (oral presentations, emailing)
3. To carry out oral and written comprehension activities using online material
4. To apply different reading comprehension techniques to texts on business and economics (to grasp the main ideas, to practise vocabulary)
5. To apply different listening comprehension techniques to texts on business and economics (to transfer information, to comprehend the main ideas, to practise vocabulary)
6. To recognise and use basic vocabulary related to business management
7. To improve the written/oral production of fellow students (wiki text)
8. To produce activities following a collaborative learning methodology (wiki text)
9. Revise grammar points autonomously
10. To analyse trends based on figures and graphs

Competencias

COMPETENCES	LEARNING OBJECTIVES
Show correctness in oral and written language	To selection appropriate stylistic options.
	To structure a text properly depending on its communicative purpose
Have competence in information and communication technologies	To carry out oral and written comprehension activities using online material
Have competence in a foreign language	To apply different reading comprehension techniques to texts on business and economics
	To apply different listening comprehension techniques to texts on business and economics
	To recognise and use basic vocabulary related to business management
Ability to criticise and be self-critical	To improve the written/oral production of fellow students
Teamwork and leadership	To produce activities following a collaborative learning methodology
Be able to work and to learn in an autonomous way and simultaneously adequately interact with others, through cooperation and collaboration	Revise grammar points autonomously
Ability to analyse and synthesise	To analyse trends based on figures and graphs

Contenidos fundamentales de la asignatura

- Cultures (weeks 1-4)
- Human resources (weeks 5-8)
- Corporate organization (weeks 10-15)

Ejes metodológicos de la asignatura

This course has a workload of 6 ECTS, equivalent to 150 working hours.

These hours are of two types:

- Classes: for a total of 60 hours. The methodology used is based on the premise that the student is the center of the learning process. Through an active methodology, teachers guide students to acquire skills needed to become an apprentice to achieve effective English language within the business and economics.
- Autonomous learning: for a total of 90 hours, students will conduct learning autonomous activities.

Plan de desarrollo de la asignatura

Weeks 1-4: Cultures

- Business topics: culture in business, intercultural issues
- Business skills: small talk, introducing others, culture briefing

Weeks 5-8: Human resources

- Business topics: women at work, finding a job
- Business skills: cover letter of a CV

Weeks 10-15: Corporate organization

- Business topics: company departments, jobs and functions
- Language focus: numbers, describing a graph
- Business skills: company profiling, understanding an organigram, describing trends

Sistema de evaluación

Week	Assessment activity	Individual / Grupal	Percentage
9	Test on technical vocabulary, grammar, reading comprehension and/or listening comprehension;	Individual	25%
9	Writing test	Individual	20%
16	Test on technical vocabulary, grammar, reading comprehension and/or listening comprehension	Individual	25%
18	Speaking	Individual	20%
Over the semester	Online activities (grammar tests on Sakai)	Individual	10%

Bibliografía y recursos de información

Obligatory bibliography

- Cotton, D. et al. (2010) *Market Leader: Business English Course Book*. Intermediate level. Harlow, Essex: Pearson, Longman.
- Dossier of the subject (to be purchased from the Photocopy Desk)
- Grussendorf, M. (2011) *English for Presentations*. Oxford: OUP.

Secondary bibliography

- 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.

Bilingual and monolingual dictionaries of Business English

- 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>

Grammar of General English and Vocabulary books

- 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.