Universitat de Lleida

GUÍA DOCENTE

ENGLISH FOR BUSINESS I

Coordinación: MANCHO BARÉS, GUZMAN

Año académico 2020-21

ENGLISH FOR BUSINESS I 2020-21

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
Grau en Administració i Direcció d'Empreses - Igualada	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	5	5

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 Guzman Mancho Mariona Sabaté Agnès Guardiola (Docència Repetida) Thais Mena Maria Sabaté-Dalmau (Igualada)

ENGLISH FOR BUSINESS I 2020-21

Profesor/a (es/as)	Dirección electrónica\nprofesor/a (es/as)	Créditos impartidos por el profesorado	Horario de tutoría/lugar
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	

Información complementaria de la asignatura

Esta asignatura tiene el objetivo de contribuir al desarrollo de la competencia comunicativa en inglés del alumnado a un **nivel B1** (del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas). El alumnado deberá ser capaz de entender y producir textos especializados, tanto orales como escritos, relacionados con el inglés para negocios.

En caso de que un/a alumno/a acredite documentalmente su imposibilidad de asistir a las actividades programadas dentro de la evaluación continua (por trabajo remunerado a tiempo completo, por segunda o ulterior matrícula en la asignatura, o según los casos contemplados en la normativa) podrá optar por una prueba única de validación de competencias y conocimientos para *English for Business* 1, la **Evaluación Alternativa**.

Esta prueba única de la Evaluación Alternativa tiene tres partes: La parte (1) de esta prueba contiene preguntas de vocabulario y de comprensión oral y comprensión lectora (50% de la nota final); la parte (2) consiste en una exposición oral (25% de la nota final); y la parte (3) evalúa la escritura profesional (25% de la nota final). La parte (1) de esta prueba se realizará en el día y en el horario establecido en el calendario de evaluación del Grado para la prueba final de la evaluación ordinaria. Las partes (2) y (3) se llevarán a cabo el lunes o el martes de la semana 18 del cuatrimestre. Dado que esta prueba única de Evaluación Alternativa equivale a un 100% de la evaluación, el alumnado tendrá derecho a un examen de recuperación en el día y hora que se anunciará con antelación (se organizará durante la semana 19 del semestre). La solicitud de la Evaluación Alternativa deberá realizarse antes de la fecha límite establecida por la Facultad (final de la semana 7 del semestre), con acreditación documental. Una vez realizada, esta solicitud no se podrá modificar. En la página web de la Facultad está disponible el documento que debe rellenar el alumnado y entregar al/la profesor/a 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 2020-21, esta asignatura ofrece el programa **Docencia Repetida**, que consiste en que el alumnado matriculado durante el año 2020-21 en la asignatura de English for Business 1 y que la suspenda podrá inscribirse en la asignatura de nuevo (previo pago de las tasas correspondientes) en febrero de 2021. Esto les dará derecho a examinarse de nuevo y poder aprobar la asignatura dentro del año en curso. El grupo sólo ofrece 40 plazas y se confeccionará el listado de quienes se pueden matricular según estos criterios:

(1) Estudiantes que ya se han matriculado en otras convocatorias previas (independientemente de la calificación que hayan obtenido) y que hayan suspendido la asignatura de English for Business 1 en el año en curso con una calificación entre 4 y 4,9. Si el conjunto de estos alumnos supera las 40 plazas se priorizará la calificación que esté más cerca del 5 y hasta el 4. Las calificaciones se ordenarán 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/as alumnos/as del tipo (1) serán cubiertas con estudiantes de nuevo acceso a la asignatura y que la hayan suspendido con una calificación entre 4 y 4,9. Tendrá prioridad el alumnado con una calificación más cercana al 5, y se confeccionará la lista con las calificaciones en orden inverso.

En ambos casos, una calificación inferior a 4 o de 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 a un 80% de las clases presenciales. La asistencia a menos del 80% de las clases conlleva 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).

Información sobre protección de datos en la grabación audiovisual en la asignatura de English for Business I

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, informamos que:

- Las voces e imágenes son imprescindibles para impartir la docencia en esta asignatura, y la docencia es un derecho y un deber del profesorado de las universidades, que debe ejercer con libertad de cátedra, como prevé el artículo 33.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades. Por este motivo, la UdL no necesita el consentimiento de los estudiantes para registrar sus voces e imágenes con esta exclusiva finalidad, la de impartir docencia en esta asignatura.
- La UdL no cederá los datos a terceros, salvo en los casos estrictamente previstos en la Ley.
- El responsable de la grabación y del uso de la imagen y voz es la Universidad de Lleida - UdL (datos de contacto del representante: Secretaría General. Plaza Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida; sg@udl.cat; datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@udl.cat).
- Las imágenes y voces grabadas se utilizarán exclusivamente para los fines inherentes a la docencia de la asignatura.
- Las imágenes y voces grabadas se conservarán hasta la finalización del curso académico vigente, y se destruirán en los términos y condiciones previstas en la normativa sobre conservación y eliminación de los documentos administrativos de la UdL, y las tablas de evaluación documental aprobadas por la Generalitat de Catalunya (http://www.udl.cat/ca/serveis/arxiu/).
- El estudiante puede acceder a sus datos, solicitar su rectificación, supresión o portabilidad, oponerse al tratamiento y solicitar la limitación, siempre que sea compatible con los fines de la docencia, mediante escrito enviado a la dirección dpd@udl.cat. También puede presentar una reclamación dirigida a la Autoritat Catalana de Protecció de Dades, mediante la sede electrónica de la Autoritat (https://seu.apd.cat) o por medios no electrónicos.

Se recuerda que las grabaciones y demás contenidos del CV están protegidos por los derechos de propiedad intelectual e industrial de la Universidad de Lleida, de acuerdo con la cláusula incluida en el "Aviso legal", visible en todos los sitios web propiedad de la UdL

Objetivos académicos de la asignatura

1. Seleccionar las opciones estilísticas apropiadas.
2. Estructurar textos escritos y orales de manera adecuada en función de su intención comunicativa (p.ej. exposiciones orales, correos electrónicos).
3. Realizar actividades de comprensión oral y escrita utilizando material en línea.
4. Aplicar diferentes técnicas de comprensión lectora a textos sobre negocios y economía (para comprender las ideas principales, practicar vocabulario).
5. Aplicar diferentes técnicas de comprensión oral a textos sobre negocios y economía (para transferir información, comprender las ideas principales, practicar vocabulario).
6. Reconocer y utilizar vocabulario básico relacionado con la gestión empresarial.
7. Contribuir a la mejora de la producción escrita / oral de compañeros/as.
8. Realizar actividades siguiendo una metodología de aprendizaje colaborativo.
9. Revisar y reforzar aspectos gramaticales de forma autónoma.
10. Explicar tendencias a partir de gráficas.

Competencias

COMPETENCIAS	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
Demostrar corrección lingüística en el lenguaje escrito y oral	Seleccionar las opciones estilísticas apropiadas.
	Estructurar un texto adecuadamente en función de su intención comunicativa
Demostrar competencia en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación	Realizar actividades de comprensión oral y escrita utilizando materiales en línea

Demostrar competencia en una lengua extranjera	Aplicar diferentes técnicas de comprensión lectora a textos sobre negocios y economía
	Aplicar diferentes técnicas de comprensión oral a textos sobre negocios y economía
	Reconocer y utilizar vocabulario básico relacionado con la gestión empresarial y de negocios
Desarrollar la habilidad para criticar y ser auto-crítico	Mejorar la producción escrita y oral de los/las compañeros/as de clase
Trabajar en equipo y liderazgo	Realizar actividades siguiendo una metodología de aprendizaje colaborativa
Ser capaz de trabajar y de aprender de manera autónoma y simultáneamente interactuar con otras personas de manera adecuada, en cooperación y colaboración	Revisar aspectos gramaticales de manera autónoma
Ser capaz de analizar y sintetizar	Expresar tendencias sobre figuras numéricas (estadísticas) y gráficos

Contenidos fundamentales de la asignatura

- Culturas (semana 2-4)
- Recursos Humanos (semanas 5-8)
- Organización corporativa (semanas 10-15)

Ejes metodológicos de la asignatura

Esta asignatura conlleva una carga de trabajo para el alumnado de 6 ECTS, equivalente a 150 horas.

Esta asignatura se impartirá en modalidad totalmente presencial para los estudiantes del campus de Igualada y de Lleida. El total de las hora de contacto es de 60 horas.

A parte de la docencia presencial, el alumnado tiene un listado de actividades de aprendizaje autónomo, con un total de 90 horas.

Plan de desarrollo de la asignatura

Semanas 2 a 4: Cultura corporativa

- Temas sobre negocios y empresa: la cultura de los negocios, aspectos de interculturalidad
- Habilidades para los negocios y el mundo empresarial: small talk, introducing others, culture briefing

Semanas 5 a 8: Recursos Humanos

- Temas sobre negocios y empresa: Mujeres en el trabajo, encontrar trabajo
- Habilidades para los negocios y el mundo empresarial: carta de presentación de un CV

Semanas 10 a 15: Organización corporativa

- Temas sobre negocios y empresa: Departamentos comerciales, tipologías de puestos de trabajo y funciones
- Desarrollo de la lengua inglesa focalizado en las siguientes habilidades lingüísticas: números, descripción de gráficos
- Habilidades para los negocios y el mundo empresarial: Perfil de la empresa, comprensión de un organigrama, descripción de tendencias.

Sistema de evaluación

Semana	Actividad evaluada	Individual / Grupal	Porcentaje
9	**(1) Prueba escrita**	Individual	25%
17	**(2) Test de vocabulario técnico especializado, comprensión lectora y comprensión oral**	Individual	25%
17	**(3) Test de gramática**	Individual	10%
18	**(4) Exposición oral**	Individual	25%
Durante el semestre	**(5) Recopilación de textos escritos en clase**	Individual	15%

La evaluación de la asignatura es continua. Esto quiere decir que la calificación final será la suma de las calificaciones parciales de las pruebas de evaluación. La calificación media para aprobar la asignatura debe ser 5 o más sobre 10. Es obligatorio presentarse a las evaluaciones (1), (2), (3) y (4). En caso de que un / una estudiante no se presente a todas las 4 pruebas de evaluación, suspenderá la asignatura; si la calificación resultante fuera de 5 o más, la calificación en su expediente académico será de SUSPENSO 4. Si la calificación resultante fuera menor que 5, ésta será su calificación en el expediente académico (SUSPENSO). El / la estudiante que se presente a menos del 50% de estas cuatro pruebas de evaluación (1) a (4) obtendrá una calificación final de NO PRESENTADO en su expediente académico.

En caso que algún estudiante no realicé ninguna de las pruebas de writing (actividad evaluada 5), se le pedirá que vaya al despacho de su profesor/a a escribir un texto similar a los practicados en clases.

En caso de que la Prueba escrita se realice en línea, cuando la calificacion de ésta sea 2,5 puntos más alta (o incluso más) que la de la Exposición oral, será obligatorio realizar nuevamente la Prueba escrita, en clase o con una cámara de grabación que muestre la cara del / de la estudiante en todo momento. En este caso, la calificación de la Prueba escrita será la obtenida la segunda vez que se realice; si la diferencia entre la calficación de la segunda Prueba escrita y la primera es de 2,5 puntos (o incluso más), la calificación para (1) la Prueba escrita y para (5) la Recopilación de textos escritos será de cero <0>.

En caso de que la Prueba 2 y la Prueba 3 se realicen en línea, y el promedio de la calificación de estas pruebas sea 3 puntos mayor (o incluso más) que la calificación media de la Prueba escrita y la Exposición oral, se deberán realizar la Prueba 2 y la Prueba 3 nuevamente en clase o con una cámara de grabación que muestre la cara del / de la estudiante en todo momento. Las calificaciones de la Prueba 2 y la Prueba 3 serán la calificación obtenida la segunda vez que se realicen.

De acuerdo con el art. 3.1 de la Normativa de evaluación de la UdL, el alumnado no puede utilizar, en ningún caso, durante la realización de las pruebas de evaluación, medios no permitidos o mecanismos fraudulentos. El alumnado 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 <0>. Si hubiera reincidencia del estudiante obtendría la calificación final de Suspenso (0) en el acta final de la asignatura.

Bibliografía y recursos de información

Bibliografía obligatoria

- Dossier de la asignatura (disponible en el servicio de fotocopias)

- Grussendorf, M. (2011) *English for Presentations.* Oxford: OUP.

Bibliografía recomendada

- Cotton, D. et al. (2010) *Market Leader: Business English Course Book*. Intermediate level. Harlow, Essex: Pearson, Longman.

- McCarthy, M. et al. (2009) Grammar for Business. Cambridge: Cambridge University Press.

- Mascull, B. (2008) *BusinessVocabulary in Use. Intermediate*. 11th printing. 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.

Dicionarios bilingües y monolingües sobre *Business English*

- Alcaraz, E. & B. Hughes (1996) *Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales.Inglés-Español, Spanish-English*. Barcelona: Ariel.

- *Longman Business English Dictionary* (2007) 2nd edition. Harlow, England: Longman.

- López, S. & D. Watt (2002) *Diccionario Oxford Business. Español-Inglés. Inglés-Español.* Oxford: Oxford University Press.

- *OxfordLearner's Pocket Dictionary. Dictionary of Business English* (2006) Oxford: Oxford University Press.

- WebFinance Inc. (2007-10) *BusinessDictionary.com.* Véase: http://www.businessdictionary.com

Gramáticas de *General English* y manuales de vocabulario

- Redman, S. (1997) *EnglishVocabulary in Use: Pre-intermediate & Intermediate.* Oxford: Oxford University Press.

- Swan, M. (2005) *PractialEnglish Usage.* Oxford: Oxford University Press.

- Swan, M. *et al.* (1997) *How English Works: A Grammar Practice Book.* Oxford: Oxford University Press.