



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Lingua estranxeira para a empresa

Materia	Lingua estranxeira para a empresa			
Código	004G020V01903			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Inglés			
Departamento	Filoloxía inglesa, francesa e alemá			
Coordinador/a	Figueroa Revilla, Beatríz Olga			
Profesorado	Figueroa Revilla, Beatríz Olga			
Correo-e	revilla@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	O obxectivo desta materia é introducir ao alumno na comunicación empresarial en inglés. Para iso traballaranse distintos contextos do mundo da empresa que proporcionarán o input léxico do curso, así como unha serie de funcións comunicativas que permitirán ao alumno desenvolverse basicamente no seu contexto profesional, tanto de forma oral como escrita.			

## Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B6	Habilidades de comunicación a través de Internet e, dominio de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
B7	Ler e comunicarse en inglés como lingua estranxeira
B8	Comunicarse con fluidez no seu entorno, incluíndo competencias interpersoais de escoita activa, negociación, persuasión e presentación
B9	Capacidade de actuación eficaz dentro dun equipo de traballo
B14	Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado
D1	Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial
D2	Capacidade de lideranza, incluíndo empatía co resto de persoas
D3	Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos
D4	Compromiso ético no traballo
D5	Motivación pola calidade e mellora continua

## Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Capacidade de análise e síntese	A3	B1
Pensamento crítico e autocrítico		B2
Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado	A4	B5 B7 B8
Habilidades de comunicación oral e escrita		B5 B7
Habilidades de comunicación a través de Internet e, dominio de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia		B6
Ler e comunicarse en inglés como lingua estranxeira		B7
Comunicarse con fluidez no seu entorno, incluíndo competencias interpersoais de escoita activa, negociación, persuasión e presentación		B8
Capacidade de actuación eficaz dentro dun equipo de traballo		B9
Desenvolver as habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía	A5	
Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado	A1 A2	B14
Xestión persoal efectiva en termos de tempo, planificación e comportamento, motivación e iniciativa tanto individual como empresarial		D1
Capacidade de lideranza, incluíndo empatía co resto de persoas		D2
Responsabilidade e capacidade para asumir compromisos		D3
Compromiso ético no traballo		D4
Motivación pola calidade e mellora continua		D5

### Contidos

Tema	
Module 1: Jobs and Companies	Lexical Input: Company Structure, types of companies, positions, departments and activities in a company. Communication: face to face communication, greeting, introducing, small talk
Module 2: Retailing	Lexical Input: retailing, e-retailing, product description Communication: communication over the phone
Module 3: Finance	Lexical Input: banking, stock exchange Communication: describing facts and figures, trends and market movements
Module 4: Marketing	Lexical Input: marketing, e-marketing, advertising, brands Communication: correspondence, email and letter writing, applying for a job: letters of application, CV writing

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballo tutelado	14	10	24
Prácticas de laboratorio	58	10	68
Lección maxistral	14	5	19
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	15	17
Exame de preguntas obxectivas	1	10	11
Traballo	1	10	11

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

### Metodoloxía docente

	Descrición
Traballo tutelado	O estudante desenvolve exercicios ou proxectos na aula baixo as directrices e supervisión do profesor. Pode estar vinculado o seu desenvolvementos con actividades autónomas do estudante.
Prácticas de laboratorio	Actividades de aplicación dos coñecementos a situacións concretas e de adquisición de habilidades básicas e procedementais relacionadas coa materia obxecto de estudo. Desenvólvense en espazos especiais con equipamento especializado (laboratorios, aulas informáticas etc.).
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballo tutelado	Para aprender unha lingua estranxeira é necesario que o profesor faga un seguimento dos alumnos para poder corrixir os erros e asegurarse do progreso adecuado do proceso de aprendizaxe. Isto realizarase durante o traballo realizado na prácticas de laboratorio e na aula, así como a través das correccións do traballo escrito elaborado fóra do aula.
Prácticas de laboratorio	Para aprender unha lingua estranxeira é necesario que o profesor faga un seguimento dos alumnos para poder corrixir os erros e asegurarse do progreso adecuado do proceso de aprendizaxe. Isto realizarase durante o traballo realizado na prácticas de laboratorio e na aula, así como a través das correccións do traballo escrito elaborado fóra do aula.

Avaliación				
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Resolución de problemas e/ou exercicios	probos escritas e orais para resolver exercicios relacionados cos contidos do curso, tanto gramatical como léxicos, coa finalidade de demostrar as 4 destrezas comunicativas en inglés.	50		B1 D1 B2 D4 B5 D5 B6 B7 B8
Exame de preguntas obxectivas	probos escritas para comprobar a comprensión de textos e o avance da adquisición de léxico e conceptos gramaticales.	20	A1 A2 A3	B5 D5 B6 B7 B8
Traballo	elaboración e presentación de pequenos traballos e proxectos en inglés relacionados cos contidos do curso	30	A3 A4 A5	B1 D1 B2 D2 B5 D3 B6 D4 B7 D5 B8 B9 B14

#### Outros comentarios sobre a Avaliación

Os alumnos que non poidan asistir a clase deberán poñerse en contacto coa profesora ó principio do curso para pactar con ela un plan de trabalo. Terán a posibilidade de presentarse a un examen final escrito e oral no que se evaluarán os resultados do aprendizaxe.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2020-2021. En caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web da FCETOU.

#### Bibliografía. Fontes de información

##### Bibliografía Básica

##### Bibliografía Complementaria

- CLARK, S., **In Company. Intermediate**, MacMillan, 2003
- HOLLET, V., **Business Opportunities**, Oxford University Press, 2002
- JONES-MACZIOLA, S. & WHITE, G., **Further Ahead**, Cambridge University Press, 2002
- TULLIS, G. & TRAPPE, T., **Insights into Business**, Longman, 2000
- SWEENEY, S., **Communicating in Business**, Cambridge University Press, 2005
- DUCKWORTH, M., **Business Grammar and Practice**, Oxford University Press, 2009
- KOESTER, A. et al., **Business Advantage Intermediate**, Cambridge University Press, 2012
- LÓPEZ, S. & WATT, D., ed, **Diccionario Oxford business español-inglés, inglés-español = The Oxford Business Spanish dictionary Spanish-English, English-Spanish**, Oxford University Press, 2002
- ALCARZ VARÓ, E. & HUGHES B., **Diccionario de Términos Económicos, Financieros y Comerciales, Inglés - Español, Spanish - English**, Ariel, 2005
- LOZANO IRUESTE, J.M., **Diccionario Bilingüe de Economía y Empresa, Inglés - Español, Español - Inglés**, Pirámide, 2000
- SILVA, T. et al., **Diccionario cuatrilingüe de marketing y publicidad**, Abecedario, 2009
- ROSENBERG, M., **Business Advantage. Personal Study Book**, Cambridge University Press, 2012

#### Recomendacións

## Outros comentarios

Compre ter estudiado as materias de inglés no bachelato

## Plan de Continxencias

### Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

Metodoloxías docentes que se manteñen:

As metodoloxías docentes serán as mesmas nos tres escenarios, dado que foron deseñadas para facilitar unha transferencia fluída desde un escenario 100% presencial a outro 100% en remoto. En calquera caso, a única diferenza atinxe ou espazo no

Páxina 7 de 7 que se desenvolverá a actividade.

No posible escenario de ensinanza mixta ou semipresencial, as metodoloxías levaríanse acabo de modo semipresencial e virtual. Por outra banda, no escenario de ensinanza a distancia, as metodoloxías previstas adaptaríanse a una modalidade de execución virtual.

Metodoloxías docentes que se modifican: Non se modifica a dinámica propia de ningunha metodoloxía docente, excepto, como se di no apartado anterior, a súa modalidade de execución, presencial e virtual (no caso dun escenario mixto); e exclusivamente virtual (no caso dun escenario a distancia).

Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías):

No potencial escenario de docencia semipresencial, as sesións de titorización poderán realizarse presencialmente e/ou no espazo virtual, baixo a modalidade de concertación previa e no horario que se estableza. No caso dun escenario docente a distancia, a titorización realizarase unicamente polos medios telemáticos mencionados.

Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir: Non hai modificacións nos contidos a impartir.

Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe:

A bibliografía adicional será proporcionada ao longo do desenvolvemento da materia.

Outras modificacións: Ferramentas para a docencia virtual. No escenario de docencia semipresencial, ademais da docencia presencial nas aulas, a actividade docente virtual impartirase mediante Campus Integra e preverase o uso da plataforma de docencia Fatic como reforzo, sen prexuízo doutras medidas que se poidan adoptar para garantir a accesibilidade do alumnado aos contidos docentes.

No escenario de docencia a distancia, a actividade docente realizarase exclusivamente de modo virtual.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non hai cambios nin nos instrumentos nin nos criterios de avaliación establecidos na guía docente ordinaria.

Probos pendentes que se manteñen:

Todas as probas propostas na guía docente para as vindeiras convocatorias mantéñense en calquera das tres modalidades de ensinanza previstas: presencial, mixta e a distancia, para o curso 2020-21.

Os criterios de avaliación, así como a súa ponderación sobre a nota final, mantéñense, tanto para o alumnado asistente, coma para o non asistente. Os procedementos ou tipoloxía de probas de avaliación tampouco se modifican no seu contido, pero si no seu modo de execución, no caso dos dous potenciais escenarios docentes extraordinarios previstos. Así, no caso de estar nunha situación de ensinanza mixta ou semipresencial, as probas de avaliación poderán ser organizadas de modo presencial, dependendo das instalacións e medios dispoñibles. Se non fose posible facelas presencialmente, combinaríase a modalidade presencial coa virtual ou realizaríanse exclusivamente de forma virtual. Se a situación é de ensinanza a distancia, todas as probas de avaliación realizaríanse de modo virtual.

Probos que se modifican Para o curso 2020-2021: non hai modificacións nas probas de avaliación, agás no referido á modalidade de avaliación: presencial ou virtual, dependendo do escenario sanitario no que se leve a cabo a docencia.

Novas probas: Non se prevén novas probas de avaliación.

Información adicional: Non hai