



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Habilidades directivas

Materia	Habilidades directivas			
Código	V55G020V01934			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición	Inglés			
Departamento	Departamento do IESIDE (Vigo)			
Coordinador/a	Heasman , Jeffrey Alan George			
Profesorado	Heasman , Jeffrey Alan George			
Correo-e	jeffrey.heasman@ieside.com			
Web	<a href="http://www.ieside.edu">http://www.ieside.edu</a>			
Descrición xeral	Esta materia impartirase integramente en inglés, por tanto, é imprescindible que os estudantes acrediten, con anterioridade, estar en posesión dun certificado oficial acreditando un nivel B2 de inglés.			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Pensamento crítico e autocrítico
B3	Habilidades relacionadas co uso de aplicacións informáticas utilizadas na xestión empresarial
B4	Poder transmitir ideas, información, problemas e situacións ao público tanto especializado como non especializado
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
B12	Desenvolver as habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
B14	Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado
C5	Posuír e comprender coñecementos sobre a relación entre a empresa e o seu entorno avaliando a súa repercusión na estratexia, comportamento, xestión e sustentabilidade empresarial
C7	Posuír e comprender coñecementos sobre as principais técnicas instrumentais aplicadas ao ámbito empresarial
C8	Aplicar os coñecementos adquiridos a futuras situacións profesionais e desenvolver competencias relacionadas coa elaboración e defensa de argumentos e resolución de problemas dentro da súa área de estudo
C13	Mobilidade e adaptabilidade a entornos e situacións diferentes
C15	Ter a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética
C16	Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante
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 previstos na materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Habilidades para a comprensión e realización de correspondencia comercial en inglés.	B1 B4 B5 B6 B7 B8 B13	C8	D1 D2 D3 D4 D5
Capacidade para realizar presentacións eficaces en inglés.	B1 B2 B3 B4 B5 B7 B8 B12 B13 B14	C5 C7 C8 C13 C15 C16	D1 D2 D3 D5
Manexar o vocabulario específico do inglés de negocios.	B7 B13 B14	C5 C7	
Ser capaz de elaborar informes empresariais en inglés.	B1 B2 B3 B4 B5 B7 B9 B12 B13 B14	C5 C7 C8 C13 C15 C16	D1 D4 D5

### Contidos

#### Tema

1. PRESENTATIONS & BUSINESS REPORTS	1.1 Presentations Skills 1.2 Presenting a company's activities and organisation 1.3 Describing results and trends 1.4 Comparing options
2. BUSINESS COMMUNICATIONS	2.1 Sales 2.2 Making enquiries 2.3 Placing orders 2.4 Making complaints 2.5 Reclaiming unpaid bills 2.6 Paying bills

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Presentación	6	20	26
Resolución de problemas	27	37	64
Lección maxistral	20	40	60

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Presentación	Os estudantes realizarán presentacións, co obxectivo de ir mellorando as súas habilidades de presentación, en base aos coñecementos adquiridos nas sesións maxistrais.
Resolución de problemas	Os estudantes realizarán exercicios en clase que serán corrixidos. Estes exercicios poden ser "listenings", "writings" ou "speaking", co obxectivo de pór en práctica o vocabulario adquirido nas sesións maxistrais. Participación activa do estudantado.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos da materia. Daranse as directrices para a realización dos exercicios e traballos.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición

Lección maxistral	Entrevistas que os estudantes manteñen co profesor da materia para o asesoramento e aprendizaxe de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.
Presentación	Entrevistas que os estudantes manteñen co profesor da materia para o asesoramento e aprendizaxe de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.
Resolución de problemas	Entrevistas que os estudantes manteñen co profesor da materia para o asesoramento e aprendizaxe de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.

<b>Avaliación</b>					
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Presentación	Presentacións	20	B1 B2 B3 B4 B5 B7 B8 B13	C13 C15	D1 D2 D3 D4 D5
Resolución de problemas	Informes realizados en horas de clase.	20	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B9 B13	C5 C7 C13 C15 C16	D1 D3 D4 D5
Lección maxistral	Exame Final	60	B1 B5 B7 B12 B13 B14	C8	D5

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

O plaxio será severamente penalizado. Non se aceptarán traballos, ou presentacións, fóra de prazo.

A asistencia ás clases é un compoñente esencial da avaliación e, por tanto, é obrigatoria. Todas as faltas serán tidas en conta para o cálculo das penalizacións, aínda que estas sexan xustificadas.

As penalizacións serán de aplicación en cada materia, en función dos seguintes baremos:

- A non asistencia a máis do 10% das horas lectivas, penalizarase cunha redución dun terzo na avaliación continua da materia.
- A non asistencia a máis do 20% das horas lectivas, penalizarase cunha redución de dous terzos na avaliación continua da materia.
- A non asistencia a máis do 30% das horas lectivas, penalizarase cun cero na avaliación continua da materia.

A nota obtida na avaliación continua (40% da nota final) manterase en todas as oportunidades de exame do ano académico 2022/2023.

Para os estudantes que se matriculen na convocatoria de Fin de Carreira (que teñen 24 ECTS pendentes de cursos anteriores, con materias cursadas pero non aprobadas) só se terá en conta a nota do exame.

A corrección dos exames finais será cega.

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 2022/2023.

No caso de conflito ou disparidade entre as datas dos exames prevalecerán as sinaladas na páxina web de IESIDE.

### **Bibliografía. Fontes de información**

#### **Bibliografía Básica**

#### **Bibliografía Complementaria**

MURPHY, R., **English Grammar in Use**, 5th edition, Cambridge University Press, 2019

---

SWAN, M., **Practical English Usage**, 4th edition, Oxford University Press, 2016

---

FORSYTH, P., **How to Write Reports and Proposals**, 5th edition, Kogan Page, 2019

---

THEOBALD, T., **Develop your Presentation Skills**, 4th edition, Kogan Page, 2019

---

ASHLEY, A., **Oxford Handbook of Commercial Correspondence**, Oxford University Press, 2003

---

NATEROP, B.J. and REVELL, R., **Telephoning in English**, 3rd edition, Cambridge University Press, 2004

---

TAYLOR, S., **Model Business Letters, E-mails and Other Business Documents**, 7th edition, Financial Times - Prentice Hall, 2012

---

---

## **Recomendacións**

---

### **Outros comentarios**

---

É imprescindible estar en posesión dun certificado oficial que acredite un nivel B2 de inglés para cursar esta materia.

A asistencia a clase é obrigatoria e a falta de asistencia penalizarase na avaliación continua.

A corrección dos exames finais será "cega".

Esta guía docente está redactada polo coordinador en inglés. En caso de existir diferenzas entre versións en idiomas distintos, a que prevalece é a que está en inglés.

**MOI IMPORTANTE:** a conta de correo do estudante de IESIDE ha de ser a que o estudante revise diariamente, dado que os avisos e comunicacións faranse a esta conta. Non se poderá alegar ignorancia ante calquera destes avisos e comunicacións.

---