



## Información de la asignatura

**Titulación:** Grado en Administración y Dirección de Empresas

**Facultad:** Facultad de Ciencias Jurídicas, Económicas y Sociales

**Código:** 300101 **Nombre:** Business English I

**Créditos:** 6,00 **ECTS** **Curso:** 1 **Semestre:** 1

**Módulo:** Idiomas

**Materia:** Inglés Aplicado a los Negocios **Carácter:** Obligatoria

**Departamento:** Contabilidad, Finanzas y Control de la Gestión

**Tipo de enseñanza:** Presencial / A distancia

**Lengua/-s en las que se imparte:** Inglés

### Profesorado:

301A	<u>Maria Rosario Mora Llabata (Profesor responsable)</u>	mr.mora@ucv.es
301B	<u>Maria Rosario Mora Llabata (Profesor responsable)</u>	mr.mora@ucv.es
301C	<u>Clara Gieure Sastre (Profesor responsable)</u>	clara.gieure@ucv.es
	<u>Maria Rosario Mora Llabata</u>	mr.mora@ucv.es
30GI1	<u>Clara Gieure Sastre (Profesor responsable inglés)</u>	clara.gieure@ucv.es



## Organización del módulo

### Idiomas

Materia	ECTS	Asignatura	ECTS	Curso/semestre
Inglés Aplicado a los Negocios	12,00	Business English I	6,00	1/1
		Business English II	6,00	2/2

## Conocimientos recomendados

Se recomienda que los estudiantes que vayan a cursar la asignatura Business English 1 tengan un nivel mínimo de B1 según el Marco Común de Referencia de Lenguas.



## Resultados de aprendizaje

Al finalizar la asignatura, el estudiante deberá demostrar haber adquirido los siguientes resultados de aprendizaje:

- R1 Demostrar poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. [RAB1]
- R2 Aplicar correctamente sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y ser capaz de elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio. [RAB2]
- R3 Ser capaz de recopilar e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. [RAB3]
- R4 Ser capaz de transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado tanto en español como en inglés. [RAB4]
- R5 Demostrar un alto grado de autonomía en el aprendizaje. [RAB5]
- R6 Aplicar los principios derivados del concepto de ecología integral en sus propuestas o acciones, sea cual sea el alcance y el área de conocimiento y los contextos en las que se planteen. [RAT2]
- R7 Respetar y poner en práctica los principios éticos y las propuestas de acción derivados de los objetivos para el desarrollo sostenible transfiriéndolos a toda actividad académica y profesional. [RAT3]
- R8 Ser capaz de tomar decisiones de forma autónoma, responsable y razonada. [RAG2]
- R9 Ser capaz de relacionarse y colaborar con otras personas de forma respetuosa, empática y assertiva, reconociendo y valorando las distintas disciplinas, la diversidad y la interculturalidad, y gestionando los conflictos que puedan surgir de forma constructiva. [RAG7]
- R10 Ser capaz de actuar con seguridad y autoestima en su ámbito de estudio y en su entorno profesional, asumiendo los retos y las responsabilidades que se le presentan, y tomando decisiones de forma autónoma y fundamentada. [RAG8]



- R11 Demostrar compromiso, responsabilidad y ética en su entorno académico y profesional, respetando los derechos humanos, principios democráticos, medio ambiente y legalidad, asumiendo las consecuencias de sus acciones y promoviendo la igualdad de oportunidades y accesibilidad entre hombres y mujeres. [RAG9]
- R12 Ser capaz de identificar y describir los aspectos constitutivos de una organización (como sus metas y objetivos, su propiedad, su tamaño, su cultura, su estructura, su tecnología, etc.), así como de relacionarlos con su funcionamiento y su adaptación al entorno. [RAE2]



## Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones

Resultados de aprendizaje evaluados	Porcentaje otorgado	Instrumento de evaluación
R1, R2, R3, R4, R5	15,00%	Pruebas objetivas
R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7	25,00%	Realización de actividades teórico-prácticas
R5, R6, R7	10,00%	Asistencia y participación en clase
R1, R2, R3, R4, R5	50,00%	Examen final presencial
	5,00%	Participación en actividades de comunicación síncrona
	25,00%	Actividades entregables
	15,00%	Evaluaciones periódicas mediante cuestionarios online
	5,00%	Participación en foros de discusión
	50,00%	Evaluación final presencial

### Observaciones

#### EXAMEN FINAL

Los alumnos necesitan alcanzar en el examen final un mínimo de 4 puntos en cada una de las habilidades (Reading, Writing, Listening, Speaking, English in Use) para que los profesores puedan evaluar el examen.

Los estudiantes deben obtener un mínimo de 40% en cada sección del examen final para poder optar a la evaluación sumativa.

#### EVALUACIÓN ÚNICA MODALIDAD PRESENCIAL

*Acorde a la Normativa General de Evaluación y Calificación de las Enseñanzas Oficiales y Títulos Propios de la UCV, la evaluación única está vinculada a la imposibilidad de la asistencia del alumnado matriculado en una titulación de modalidad presencial. Es, por tanto, un sistema de evaluación extraordinario y excepcional al que podrán optar aquellos estudiantes que, de forma justificada y acreditada, no puedan someterse al sistema de evaluación continua,*



y así lo soliciten al profesor responsable de la asignatura quien decidirá expresamente sobre la admisión de la petición de evaluación única del estudiante y se le comunicará la aceptación/denegación.

Por lo que a la asignatura de Business English I se refiere, el porcentaje de asistencia mínima requerido será del 70%, y la evaluación única, en caso de ser concedida, se articulará en base a unos criterios de evaluación en 1<sup>a</sup> convocatoria y en 2<sup>a</sup> convocatoria que el profesor comunicará a los estudiantes.

\*\*\*\* Los estudiantes que se acojan a la Evaluación Única, realizarán un examen final cuya puntuación será del 80% y realizará una prueba oral cuya puntuación será del 20%. Los contenidos de ambas pruebas serán comunicadas por el/la docente.

Los alumnos Presenciales que soliciten la evaluación única y les sea aceptada, podrán si lo solicitan previamente, ser incorporados al grupo de docencia virtual.

#### **RESPECTO AL USO DE IA**

En la asignatura Business English I está permitido el uso de ciertas aplicaciones de IA para la realización de las prácticas y para la mejora del inglés.

El alumnado podrá usar la IA para cualquier consulta relacionada con la asignatura tanto para proveerle de *prompts* para *writings* y sus correcciones para la práctica autónoma, para buscar información sobre algún tema de los estudiados en clase, como para la práctica autónoma de *speaking* y *listening* siempre y cuando esta información sea contrastada y validada por el propio estudiante. A tal efecto, el profesorado podrá hacer las comprobaciones oportunas.

El alumnado **no podrá usar la IA**:

- Para grabar o transcribir, total o parcialmente, cualquier actividad realizada en el aula, con el fin de obtener resúmenes o apuntes hechos por IA.
- Para realizar los *writings* planteados por la profesora.
- Para introducir apuntes o cualquier otro material que sea autoría del profesorado que lo haya proporcionado en herramientas de IA como ChatGPT u otras no institucionales cuya información no se encuentra en entornos controlados.

#### **Criterios de cita y atribución:**

- Toda utilización de herramientas de IA deberá estar declarada de forma explícita en el documento entregado, presentación, etc. (p. ej., en una nota al pie o en un anexo).
- Se indicará el nombre de la herramienta, el propósito de uso (ej. revisión gramatical, organización de ideas, ejemplo de redacción) y en qué parte del trabajo se ha empleado.
- El uso responsable de la IA se evaluará como parte de los criterios de originalidad y honestidad académica.

#### **2<sup>a</sup> CONVOCATORIA**

Los estudiantes que hayan suspendido en 1<sup>a</sup> convocatoria deberán realizar un examen final escrito que tendrá un valor del 80% sobre la nota total de la asignatura y un examen oral que tendrá un valor del 20%. En el caso de que un estudiante tenga aprobado el examen oral, esta nota se guardará por el profesor y, por tanto, no deberá repetir la prueba oral.



## CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE MATRÍCULA DE HONOR:

Según el artículo 14.4 de la Normativa General de Evaluación y Calificación de las Enseñanzas Oficiales y Títulos Propios de la UCV, la mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en un grupo en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor».

## Actividades formativas

Las metodologías que emplearemos para que los alumnos alcancen los resultados de aprendizaje de la asignatura serán:

- M1 Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.
- M3 Sesiones de trabajo grupal supervisadas por el profesor. Estudio de casos económico-empresariales, tanto verídicos como ficticios. Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno. Análisis crítico sobre valores y compromiso social.
- M4 Sesiones monográficas supervisadas con participación compartida.
- M5 Aplicación de conocimientos interdisciplinares.
- M6 Atención personalizada y en pequeño grupo. Período de instrucción y/o orientación realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas presentados en las clases, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.
- M7 Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.
- M9 Preparación en grupo de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.
- M10 Estudio del alumno: preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.
- M11 Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula virtual.



- M12 Sesiones de trabajo grupal mediante chat moderado por el profesor. Estudio de casos económico-empresariales, tanto verídicos como ficticios, para la construcción del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno. Análisis crítico sobre valores y compromiso social.
- M13 Sesiones monográficas a lo largo del curso, orientadas a aspectos y aplicaciones de actualidad de la materia.
- M14 Resolución de problemas, comentarios, memorias para entregar en plazos a lo largo del curso
- M15 Atención individual para seguimiento y orientación del proceso de aprendizaje, realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.
- M16 Participación y aportaciones a foros de discusión referidos a la materia, moderados por el profesor de la asignatura.
- M17 Conjunto de pruebas, escritas u orales, empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.
- M19 Preparación en grupo de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para su discusión o entrega.
- M20 Estudio del alumno: preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para su discusión o entrega en formato electrónico.



## MODALIDAD PRESENCIAL

### ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO PRESENCIAL

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	ECTS
Clase presencial M1, M3, M4, M5, M7, M9, M10, M11, M19	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7	22,50	0,90
Clase práctica M4, M6, M9	R4, R5, R6	15,00	0,60
Seminario M3, M4, M5	R1, R6	4,50	0,18
Exposición trabajos grupo M3, M5, M7, M9	R1, R2, R3, R5, R6, R7	6,00	0,24
Tutoría M6	R3, R5	6,00	0,24
Evaluación M5, M7	R1, R2, R3, R4, R5	6,00	0,24
<b>TOTAL</b>		<b>60,00</b>	<b>2,40</b>

### ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO AUTÓNOMO

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	ECTS
Trabajo en grupo M3, M5, M9	R6	30,00	1,20
Trabajo individual M5, M10	R1, R2, R3	60,00	2,40
<b>TOTAL</b>		<b>90,00</b>	<b>3,60</b>



## MODALIDAD A DISTANCIA

### ACTIVIDADES FORMATIVAS SÍNCRONAS

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	ECTS
Sesión virtual síncrona M11, M12, M13, M14, M15, M16	R1, R2, R3, R4, R5	4,00	0,16
Sesión práctica virtual síncrona M11, M12, M13, M19	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7	4,00	0,16
Seminario y videoconferencia virtual síncrona M11, M13, M16	R4	4,00	0,16
Evaluación presencial M17	R1, R2, R3, R4, R5	3,00	0,12
Trabajo en grupo M12	R6	10,00	0,40
Trabajo individual M20	R1, R2, R3, R4	60,00	2,40
<b>TOTAL</b>		<b>85,00</b>	<b>3,40</b>

### ACTIVIDADES FORMATIVAS ASÍNCRONAS

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	ECTS
Actividades de evaluación continua M15	R5	6,00	0,24
Tutorías individuales M16	R1	5,00	0,20
Foros de discusión M17	R1, R2, R3, R4, R5	54,00	2,16
<b>TOTAL</b>		<b>65,00</b>	<b>2,60</b>



## Descripción de los contenidos

Descripción de contenidos necesarios para la adquisición de los resultados de aprendizaje.

### Contenidos teóricos:

#### Bloque de contenido

#### Contenidos

Introduction

Course introduction

Unit 1- Organisation

- Vocabulary: roles and responsibilities, greetings, introductions and goodbyes.
- Grammar: future forms: present simple, present continuous and be going to
- Oral: making introductions and contacts at an event.
- Writing: an email about future plans and arrangements

Unit 2- Brands

- Vocabulary: Marketing and brands
- Grammar: Connectors
- Oral: Giving and responding to advice. Presentations
- Writing: Formal and semi-formal emails

Unit 3- Job hunting

- Vocabulary: Getting a job.
- Grammar: Indirect questions. Past Simple and Present Perfect.
- Oral: Active listening. Interviews
- Writing: Covering letters

Unit 4- Business Strategy

- Vocabulary: Collocations and Word building.
- Grammar: Modal verbs: obligation, prohibition, necessity, recommendation.
- Oral: offering and asking for help
- Writing: reports outlining problems, reasons and results.

Unit 5 - Logistics

- Vocabulary: logistics and word building. Agreeing and disagreeing. Negotiating
- Grammar: Passive forms
- Oral: Discuss controversial proposals. Negotiating.
- Writing: Letter of complaint.



Unit 6- Entrepreneurs

- Vocabulary: Running a business. Objections
- Grammar Reported Speech
- Oral: Dealing with objections
- Writing: Summaries

Unit 7- Working abroad

- Vocabulary: Running a business. Objections
- Grammar Reported Speech
- Oral: Dealing with objections
- Writing: Summaries

Unit 8- Leadership

- Vocabulary: Leadership.
- Grammar: Relative clauses
- Oral: Giving and responding to feedback.
- Writing: Formal emails to inform of decisions made.

Final oral test

Oral tests will be done in pairs or small groups, as a part of the final assessment.



Organización temporal del aprendizaje:

Bloque de contenido	Nº Sesiones	Horas
Introduction	2,00	4,00
Unit 1- Organisation	3,00	6,00
Unit 2- Brands	3,00	6,00
Unit 3- Job hunting	3,00	6,00
Unit 4- Business Strategy	3,00	6,00
Unit 5 - Logistics	3,00	6,00
Unit 6- Entrepreneurs	4,00	8,00
Unit 7- Working abroad	3,00	6,00
Unit 8- Leadership	3,00	6,00
Final oral test	3,00	6,00



## Referencias

### CLASS MATERIAL

- Dubicka I. et al. (2018). Business Partner B1+ with Digital Resources Coursebook. Essex, Pearson Education Limited.
- Evans, Lynne (2018). Business Partner B1+ with Digital Resources Workbook. Essex, Pearson Education Limited.
- \*\*\*Students are required to bring their own books (hard copy or online version) to class.

### COMPLEMENTARY BIBLIOGRAPHY

- Cambridge BEC Vantage. Practice tests, Self-Study edition. Cambridge: Cambridge University Press. (Sirve cualquier libro de tests de años anteriores).
- Brieger, Nick (2012). English for Business: Writing. Harper Collins Publishing.
- Estwood, J. (1992). Oxford Practice Grammar. Second Edition with Tests. Oxford: Oxford University Press.
- Hewings, M. (2013). Advanced Grammar in Use with Answers. Cambridge: Cambridge University Press (level C1).
- Mascull, B. (2002) Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press
- Murphy, R. (1990). Essential Grammar in Use with answers. Cambridge: Cambridge University Press (level B1)
- Murphy, R.; (2019). English Grammar in Use, fifth edition. Cambridge: Cambridge University Press (level B2)
- Robbins, S. (2004) Business Vocabulary in Practice. HarperCollins Publishers.