



## 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</u> ( <b>Profesor responsable</b> )	mr.mora@ucv.es
301B	<u>Maria Rosario Mora Llabata</u> ( <b>Profesor responsable</b> )	mr.mora@ucv.es
301C	<u>Maria Rosario Mora Llabata</u> ( <b>Profesor responsable</b> )	mr.mora@ucv.es
	<u>Clara Gieure Sastre</u>	clara.gieure@ucv.es
30GI1	<u>Clara Gieure Sastre</u> ( <b>Profesor responsable inglés</b> )	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 El alumno será capaz de utilizar una amplia variedad de estructuras gramaticales de la lengua inglesa a nivel intermedio.
- R2 El alumno será capaz de leer variedad de textos escritos en lengua inglesa relacionados con el mundo de los negocios, comprenderlos de manera satisfactoria y responder a preguntas sobre ellos.
- R3 El alumno será capaz de redactar en inglés todo tipo de documentos sencillos y algunos de tipo más complejo, utilizando mecanismos de coherencia y cohesión de nivel intermedio y algunos de nivel avanzado, y una serie de vocabulario específico del mundo de los negocios.
- R4 El alumno será capaz de entender una grabación, conversación, programa de radio, etc. en lengua inglesa de nivel intermedio relativos a temas comerciales y contestar información general y específica acerca de dicha grabación.
- R5 El alumno será capaz de transmitir información e ideas a nivel oral en inglés tanto sobre temas abstractos como concretos, realizando un mínimo de errores que no obstaculizan la comprensión por parte del oyente.
- R6 El alumno será capaz de defender argumentos y negociar con compañeros de clase en lengua inglesa hasta llegar a una conclusión.
- R7 El alumno será capaz de trabajar en equipo a través de ejercicios orales o escritos en los que se debe tomar una decisión final.
- R8 El alumno será capaz de tener una visión multicultural por medio del aprendizaje de otras costumbres y culturas, para las cuales el inglés es la herramienta de comunicación común.
- R9 El alumno será capaz de utilizar las estructuras gramaticales inglesas de nivel intermedio-avanzado.
- R10 El alumno será capaz de leer textos escritos en lengua inglesa relacionados con el mundo de los negocios de nivel intermedio- avanzado y de comprenderlos de manera satisfactoria.
- R11 El alumno será capaz de redactar gran variedad de documentos específicos del mundo de los negocios en inglés, (propuestas, informes, cartas comerciales, etc.), utilizando mecanismos de coherencia y cohesión, y aplicando una amplia gama de vocabulario específico de inglés comercial.



- R12 El alumno será capaz de entender una grabación, conversación, programa de radio etc. en lengua inglesa de nivel intermedio avanzado, que sean relativos a temas comerciales, y de contestar información general y específica acerca de dicha grabación.
- R13 El alumno será capaz de transmitir información e ideas a nivel oral tanto sobre temas abstractos como concretos, realizando un número mínimo de errores que no impedirán su comprensión por parte del oyente.
- R14 El alumno será capaz de trabajar en equipo a través de ejercicios orales o escritos en los cuales se debe tomar una decisión final.
- R15 El alumno será capaz de tener una visión multicultural por medio del aprendizaje de otras costumbres y culturas, para las cuales el inglés es la herramienta de comunicación común.

## Competencias

En función de los resultados de aprendizaje de la asignatura las competencias a las que contribuye son: (valora de 1 a 4 siendo 4 la puntuación más alta)

	Ponderación			
	1	2	3	4



## 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, R6	15,00%	PRUEBAS OBJETIVAS
R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8	25,00%	REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TEÓRICO-PRÁCTICAS
R5, R6, R7, R8	10,00%	ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN CLASE
R1, R2, R3, R4, R5	50,00%	EXAMEN FINAL
	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 con cuestiones de desarrollo y supuestos prácticos (Actividad 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.

#### ASISTENCIA

**Acorde al artículo 9 de la Normativa General de Evaluación y Calificación de las Enseñanzas Oficiales y Títulos Propios de la UCV, el sistema de evaluación continua es el sistema preferente de evaluación en la UCV. El art. 10 permite no obstante, para aquellos estudiantes que de forma justificada y acreditada manifiesten su imposibilidad de asistencia, su evaluación con carácter extraordinario en la denominada evaluación única.**



***Dicha evaluación única deberá ser solicitada dentro del primer mes de cada semestre a Decanato de Facultad a través de los Vicedecanatos o Direcciones de Máster, compitiendo a este la decisión expresa sobre la admisión de dicha petición del alumno concernido. Cabe recordar que el alumno que no asista como mínimo al 80% de las sesiones presenciales no podrá presentarse ni a primera ni a segunda convocatoria. Los alumnos Presenciales que soliciten la evaluación única y les sea aceptada, serán incorporados en el grupo de docencia virtual, ajustándose la evaluación a lo definido para esta modalidad tanto en cuanto a los instrumentos de evaluación como a los plazos de entrega se refiere. En cuanto al porcentaje de evaluación de la participación quedará repartido de la forma que se indica en la sección 'Modalidad a Distancia'. Independientemente de que el alumno sea incorporado al grupo de docencia virtual, podrá asistir a las clases presenciales cuando le sea posible.***

## **ASISTENCIA A CLASE EN TITULACIONES PRESENCIALES**

Acorde a las directrices de desarrollo de la Normativa General de Evaluación y Calificación de las Enseñanzas Oficiales y Títulos Propios de la UCV, en las titulaciones presenciales será precisa la asistencia a clase con un mínimo de un 80% de las sesiones de cada asignatura como requisito para ser evaluado. Ello significa que, si un estudiante no asiste a las sesiones de cada asignatura, en un porcentaje superior al 20%, no podrá ser evaluado, ni en primera ni en segunda convocatoria, salvo que el responsable de asignatura con el visto bueno del responsable de titulación, a la vista de circunstancias excepcionales debidamente justificadas, exoneren del porcentaje mínimo de asistencia.

Idéntico criterio será aplicable para las titulaciones híbridas o virtuales en las que el profesorado deberá mantener el mismo porcentaje en la exigencia de "presencia" en las diferentes actividades formativas, si las hubiera, aunque estas se realicen en entornos virtuales.

## **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.
- M8 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.
- M9 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.
- M10 Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula virtual.
- M11 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.
- M12 Sesiones monográficas a lo largo del curso, orientadas a aspectos y aplicaciones de actualidad de la materia.
- M13 Conjunto de pruebas, escritas u orales, empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.
- M14 Estudio del alumno: preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para su discusión o entrega en formato electrónico.



- 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 Preparación en grupo de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para su discusión o entrega.
- M17 Participación y aportaciones a foros de discusión referidos a la materia, moderados por el profesor de la asignatura
- M18 Resolución de problemas, comentarios, memorias para entregar en plazos a lo largo del curso



## MODALIDAD PRESENCIAL

### ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO PRESENCIAL

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	ECTS
CLASE PRESENCIAL M1, M3, M4, M5, M7, M8, M9, M10, M16	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8	22,50	0,90
CLASE PRÁCTICA M4, M6, M8	R4, R5, R6, R7	15,00	0,60
SEMINARIO M3, M4, M5	R1, R7	4,50	0,18
EXPOSICIÓN TRABAJOS GRUPO M3, M5, M7, M8	R1, R2, R3, R5, R6, R7, R8	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, M8	R6, R7	30,00	1,20
TRABAJO INDIVIDUAL M5, M9	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
SESION VIRTUAL SÍNCRONA M10, M11, M12, M15, M17, M18	R1, R2, R3, R4, R5, R6	4,00	0,16
SESION PRÁCTICA VIRTUAL SÍNCRONA M10, M11, M12, M16	R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8	4,00	0,16
SEMINARIO Y VIDEOCONFERENCIA VIRTUAL SÍNCRONA M10, M12, M17	R4	4,00	0,16
EVALUACIÓN PRESENCIAL M13	R1, R2, R3, R4, R5	3,00	0,12
<b>TOTAL</b>		<b>15,00</b>	<b>0,60</b>

### ACTIVIDADES FORMATIVAS ASÍNCRONAS

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	ECTS
TUTORIAS INDIVIDUALES M15	R5	6,00	0,24
FOROS DE DISCUSIÓN M17	R1, R6	5,00	0,20
ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN CONTINUA M13	R1, R2, R3, R4, R5, R6	54,00	2,16
TRABAJO EN GRUPO M11	R7	10,00	0,40
TRABAJO INDIVIDUAL M14	R1, R2, R3, R4, R6	60,00	2,40
<b>TOTAL</b>		<b>135,00</b>	<b>5,40</b>



## Descripción de los contenidos

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

Contenidos teóricos:

Bloque de contenido	Contenidos
Unit 1- Organisation	<ul style="list-style-type: none"><li>·Vocabulary: roles and responsibilities, greetings,introductions and goodbyes.</li><li>·Grammar: future forms:present simple, present continuous and be going to</li><li>·Oral: making introductions and contacts at an event.</li><li>·Writing: an email about future plans and arrangements</li></ul>
Unit 2- Brands	<ul style="list-style-type: none"><li>•Vocabulary: Marketing and brands</li><li>•Grammar: Connectors</li><li>•Oral: Giving and responding to advice. Presentations</li><li>•Writing: Formal and semi- formal emails</li></ul>
Unit 3- Job hunting	<ul style="list-style-type: none"><li>•Vocabulary: Getting a job.</li><li>•Grammar: Indirect questions. Past Simple and Present Perfect.</li><li>•Oral: Active listening. Interviews</li><li>•Writing: Covering letters</li></ul>
Unit 4- Business Strategy	<ul style="list-style-type: none"><li>•Vocabulary:Collocations and Word building.</li><li>•Grammar: Modal verbs:obligation, prohibition,necessity, recommendation.</li><li>•Oral: offering and asking for help</li><li>•Writing: reports outlining problems, reasons and results.</li></ul>
Unit 5 - Logistics	<ul style="list-style-type: none"><li>•Vocabulary: logistics and word building. Agreeing and disagreeing. Negotiating</li><li>•Grammar: Passive forms</li><li>•Oral: Discuss controversial proposals. Negotiating.</li><li>•Writing: Letter of complaint.</li></ul>



## 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 o small groups, as a part of the final assessment.



## Organización temporal del aprendizaje:

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