

Guía Docente

Modalidad Presencial

BUSINESS ENGLISH I

Curso 2026/27

**Grado en Administración y
Dirección de Empresas**



UCAV

www.ucavila.es



Nombre:	Business English I
Carácter:	FORMACIÓN BÁSICA
Código:	10202GAA
Curso:	1º
Duración (Semestral/Anual):	SEMESTRAL
Nº Créditos ECTS:	6

Prerrequisitos:

La asignatura parte de la base de los conocimientos previos del alumnado en Lengua inglesa durante su formación académica obligatoria previa al acceso a la Universidad.

Responsable docente: ANA ISABEL GÓMEZ VALLECILLO

Doctora en Filología Inglesa por la Universidad de Extremadura (UEX). Grado de Licenciado en Filología Inglesa por la UEX (tesina). Título de Funcionario de Carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria. Curso de Adaptación Pedagógica por la Universidad de Valladolid (UVA). Licenciada en Filología Inglesa por la UVA. Diplomada en Profesorado de EGB. Especialidad en Lengua Española e Idioma Moderno por la USAL. Actualmente profesora de Lengua Inglesa en la UCAV. Especialización Docente: Lengua Inglesa. Líneas de investigación: Innovación Docente.

Email:	anai.gomez@ucavila.es
Ámbito de conocimiento:	Filología inglesa
Lengua en la que se imparte:	Inglés y castellano
Módulo:	Lengua Extranjera
Materia:	Business English



2.1. CONOCIMIENTOS O CONTENIDOS

CN15 - Comprender e interpretar textos en inglés de diversas fuentes, temática, dificultad, género y registro para un nivel de inglés B1. TIPO: Conocimientos o contenidos

2.2. HABILIDADES O DESTREZAS

H9 - Desarrollar el pensamiento crítico, que permita juzgar las circunstancias de forma racional y argumentada, a través de disertaciones, ensayos, trabajos o debates. TIPO: Habilidades o destrezas

H16 - Ser capaz de comunicarse, entender y escribir en lengua inglesa para un nivel de inglés B1. TIPO: Habilidades o destrezas

H21 - Aplicar vocabulario y expresiones propias del entorno empresarial, utilizando estrategias comunicativas efectivas que permitan alcanzar objetivos profesionales en entornos multiculturales. TIPO: Habilidades o destrezas

2.3. COMPETENCIAS

C7 - Adquirir y demostrar habilidades de comunicación en las relaciones interpersonales de trabajo en equipo, mediante la aplicación de técnicas de oratoria y de redacción escrita. TIPO: Competencias

2.4. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

CT7 - Desarrollar la responsabilidad y el compromiso ético con el trabajo buscando la excelencia y el bien común. TIPO: Competencias

CT8 - Adquirir la capacidad de liderazgo, con espíritu emprendedor y actitud de servicio. TIPO: Competencias

CT9 - Desarrollar habilidades de comunicación y empatía en las relaciones interpersonales y en el trabajo en equipo. TIPO: Competencias

2.5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Conocimientos o contenidos (CN):

Adquisición de vocabulario y conocimientos específicos en inglés, en concreto sobre: Management, Work and Motivation, Company Structure, IT Systems, Law and order, Recruitment, Efficiency and Employment.

Habilidades o destrezas (H):

Aplicar el lenguaje técnico en inglés relacionado con la gestión empresarial, utilizando vocabulario y estructuras propias del ámbito profesional para elaborar documentos y presentaciones en contextos simulados o reales. Gestionar interacciones orales en inglés en situaciones propias del entorno empresarial,

como entrevistas, reuniones, negociaciones o presentaciones, demostrando fluidez, coherencia discursiva y adecuación intercultural.

Competencias (C):

- Analizar y discutir en inglés las funciones clave de la dirección empresarial, utilizando terminología específica y estructuras argumentativas adecuadas al entorno profesional.
- Comparar y resumir teorías de la motivación laboral en inglés, destacando sus implicaciones prácticas en contextos empresariales reales.
- Describir y comparar en inglés diferentes formas de organización empresarial, utilizando el vocabulario técnico apropiado para analizar estructuras jerárquicas y funcionales.
- Identificar y explicar en inglés las principales ramas del derecho y sus funciones, aplicando vocabulario jurídico básico en contextos empresariales.
- Analizar en inglés las distintas etapas del proceso de selección, participando en simulaciones de entrevistas de trabajo y evaluando buenas y malas prácticas, así como cualquier otra situación que se pueda dar en la empresa.

3.1. PROGRAMA

- Management
 - Considerar cuáles son las funciones de la dirección de empresas.
 - Analizar y discutir sobre qué es lo que hace a un buen manager.
- Work and Motivation
 - Considerar el mejor modo de motivar a las personas en situaciones específicas.
 - Analizar y discutir sobre la importancia de la motivación
 - Comparar y resumir varias teorías de la motivación
- Company Structure
 - Considerar los diferentes modos de organización laboral.
 - Analizar y discutir los conflictos potenciales entre los distintos departamentos en una compañía.
 - Comparar las diferencias entre empresas grandes y pequeñas.
- Law and order
 - Branches of law

- Key features of law
- Recruitment
 - Considerar las distintas etapas en el reclutamiento
 - Analizar y discutir sobre un buen CV y una carta de presentación
 - Comparar buenas y malas prácticas al preparar un CV y una carta de presentación.
- IT Systems
 - Understand instructions and demonstrate basic knowledge of installing hardware and software through written exercises.
 - Use specific vocabulary, explanations and definitions of words and expressions about computers.
 - Ask and give clarifications when purchasing a computer.
- Efficiency and Employment
 - Considerar las causas de la reconversión y los recortes en la plantilla
 - Analizar y discutir sobre el potencial conflicto entre la eficacia empresarial y el empleo

3.2. BIBLIOGRAFÍA

➤ Manual

- MACKENZIE, Ian: *English for Business Studies. A course for Business Studies and Economics students*. Cambridge: CUP.

➤ Grammar books:

- Murphy, R.: "English Grammar In Use". (With answers). Cambridge: CUP.
- Swan, m. & Walter C.: "How English Works. A grammar practice book". (With answers). OUP.
- Hashemi, L. & Thomas, B.: "Grammar for PET". (With answers). CUP.
- Swan, Michael: "Practical English Usage". OUP.

➤ For further study:

- Mackenzie, Ian: "Professional English in Use. Finance". Cambridge: CUP.
- McCarthy, M. & O'Dell, F.: "English Vocabulary in Use. Intermediate". CUP.
- Cullen, Pauline: "Vocabulary for IELTS". (With answers). CUP.
- Mascull, B.: "Business Vocabulary in Use. Intermediate". CUP.
- Mascull, B.: "Key Words in Business". (Collins COBUILD Series). London: HarperCollins.

- Brieger, Nick: "Test Your Professional English. Law". England: Pearson Education Limited.
- Wright, Jon: "Idioms Organiser". England: Language Teaching Publications.
- "Really Learn 100 Phrasal Verbs". OUP.

➤ **Dictionaries:**

- General: "Cambridge Compact Dictionary". English-Spanish/Spanish-English. CUP.
- Business: "Diccionario OXFORD Business". Español-Inglés. Inglés-Español. OUP
- "New OXFORD Business English Dictionary for learners of English".
- Pronunciation: Jones, Daniel: "English Pronouncing Dictionary". CUP

➤ **Glossaries:**

- Glosario financiero <http://www.finance-glossary.com/>
- Glosario general del banco de España
<https://www.bde.es/wbe/es/buscador/?A1=glosario&lang=es&limit=10&fuzzy=auto&page=1>
- Glosario de términos usuales (portal Europa) multilingüe
<https://eur-lex.europa.eu/summary/glossary.html?locale=en>
<https://eur-lex.europa.eu/browse/eurovoc.html>
- Glossary of Investment Terms
<http://www.raymondjames.com/gloss.htm>
- Recursos en línea para traducción institucional
<https://dti.ua.es/es/master-oficial-de-traduccion-institucional/recursos-en-linea-para-traduccion-institucional.html>
- Vocabulario multilingüe de economía (IULA)
<http://www.iula.upf.edu/rec/ricoterm/docs/vocecon/esp/frames.html>

La asignatura se desarrollará a través de los siguientes métodos y técnicas generales, que se aplicarán diferencialmente según las características propias de la asignatura:

Relación de actividades:

- **Exposición:** el profesor desarrollará, a través de la lectura comprensiva de textos aplicados a la economía y la empresa, los contenidos recogidos en el temario del libro de texto de la asignatura, así como en el material complementario de consulta.
- **Actividades prácticas:** en estas actividades se incluyen: **Ejercicios y problemas prácticos:** resolución por parte del alumno, individualmente o por parejas, de problemas u otros ejercicios propios de la economía. Asimismo, la realización por parte del alumno, individualmente, de composiciones escritas que le permitan adquirir las consecuentes competencias. **Audición** de conversaciones y discursos en inglés aplicados a la economía y la empresa

procedentes de distintos hablantes en contextos y con finalidades diferentes. **Proyección de videos** relacionados con el contenido del mundo de la economía y la empresa.

- **Prácticas de expresión oral.** Se incluyen: **Role-play** de situaciones comunicativas de la vida real, usando el diálogo en inglés. **Exposición breve o presentaciones individuales** sobre temas asociados a la empresa y la economía usando la lengua inglesa. **Diálogos o debates en parejas o pequeños grupos** usando el inglés para expresar ideas y opiniones sobre temas del mundo empresarial y de la economía. **Reflexión grupal:** El profesor propondrá un tema sobre el que los alumnos deben opinar, valorando fundamentalmente el uso de vocabulario y competencia comunicativa.
- **Estudio personal de la materia:** trabajo individual del alumno en el que estudie el vocabulario y lo ponga en práctica en las composiciones escritas y presentaciones, realice ejercicios de manera autónoma, escuche material de audio y practique el inglés hablado. Para ello, el alumno contará tanto con el libro de texto de la asignatura como con el material complementario de consulta, así como numerosos recursos de libre acceso que puede encontrar en internet o en la biblioteca.
- **Tutorías personalizadas:** El profesor pondrá a disposición del alumno un tiempo para que éste pueda plantear cuantas dudas le surjan en el estudio de la materia, pudiendo el docente ilustrar sus explicaciones por medio de ejemplos y cualquier otra orientación de interés para el alumno.
- **Actividades de evaluación:** exámenes y revisión.

5



Evaluación

La evaluación es un componente fundamental de la formación del alumno. Está compuesta por un examen final y la evaluación continua, que consta de actividades evaluables. Algunas veces en el semestre se pueden aplicar tests de comprobación del progreso alcanzado por los alumnos durante el proceso de su aprendizaje.

La evaluación de esta asignatura se realiza mediante la media del examen final y las actividades de evaluación continua.

Examen finalExamen escrito (50%)

- La superación del examen final constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura.
- El alumno deberá tener una nota en el examen final de 5 para aprobar. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. El alumno dispondrá de dos convocatorias de examen por curso académico.
- En caso de obtener menos de 5 en la nota global, se podrá guardar la nota de las pruebas aprobadas para la convocatoria posterior si el alumno lo pide.
- No se guardará la nota del examen, si éste estuviera aprobado, para una convocatoria posterior.

Examen oral (30%)

- Esta prueba se hace por parejas y tiene 3 partes:

Parte	Contenido	Duración
Conversación entre el alumno y el profesor.	Interacción de carácter general y lenguaje social con temas relacionados con el B1.	3 minutos
Una mini presentación de cada alumno sobre un tema del programa.	Organizar una unidad larga de discurso. Dar información y expresar opiniones, con temas del nivel B1	3 minutos
Conversación entre los alumnos.	Expresar opiniones, expresar acuerdo y desacuerdo, con temas relacionados con los temas del libro	8 minutos
Total		Total 14 minutos

Criterios de evaluación del examen oral:

DESTREZAS Y ACTITUDES	PROPORCIÓN
Gramática	25%
Vocabulario	25%
Manejo del discurso	25%
Pronunciación e interacción comunicativa	25%
TOTAL	100%

Realización de trabajos

- Las actividades de evaluación continua no se pueden compensar con un trabajo.

- El alumno deberá ajustarse a las fechas límite de entrega de cada actividad obligatoria marcadas por el profesor.

Descripción de la prueba:

Ejercicios y actividades evaluables	proporción
Participación en clase	10%
Preparación de prueba de vocabulario	10%
Total	20%

Criterios de evaluación:

COMPONENTES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Contenidos e ideas	40%
Uso de la lengua	20%
Nivel de dificultad	40%
TOTAL	100%

6



Apoyo tutorial

Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañar al alumno durante toda su andadura en el proceso formativo, prestando una atención personalizada al alumno. Sus funciones están claramente diferenciadas complementándose al mismo tiempo. Las personas principales de este acompañamiento tutorial son:

- **Profesor docente:** encargado de resolver todas las dudas específicas de la asignatura y de informar al alumno de todas las pautas que debe seguir para realizar el estudio de la asignatura.
- **Tutor personal o de grupo:** asignado al alumno al iniciar los estudios de Grado y que orienta al alumno tanto en cuestiones académicas como personales.
- El alumno dispondrá de un horario de tutorías para contactar con estas figuras durante toda su formación académica. La información sobre el horario la encontrará el alumno en la plataforma virtual Blackboard.

Horario de tutorías de la asignatura: Con relación a los horarios de atención en tutorías para consultas, aclaración de dudas,

revisiones de trabajos y exámenes, etc., el profesor informará en la plataforma Blackboard de las franjas en las que tenga disponibilidad, pudiendo variar de un cuatrimestre a otro y también durante los meses de verano. Todo ello será informado oportunamente y con suficiente antelación a través del Campus Virtual.

Herramientas para la atención tutorial: Plataforma Blackboard y atención telefónica.

7



Horario de la asignatura y Calendario de temas

Horario de la asignatura: El alumno deberá consultar los horarios de clases de la asignatura en el apartado correspondiente dentro de la página web de la UCAV: www.ucavila.es. Igualmente, se informará de ellos en la Plataforma Blackboard.

Las sesiones se desarrollarán según la siguiente tabla, en la que se recogen el calendario de temas y las actividades de evaluación:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES Y METODOLOGÍA	EVALUACIÓN
Semanas 1, 2, 3		
Unit 1,2	Lectura comprensiva de diferentes tipos de inglés aplicado a la economía	Elaboración de tema 1 y 2
	Audición de conversaciones y discursos en inglés aplicado a la economía	
	Role-play de situaciones comunicativas de la vida real, usando el diálogo en inglés aplicado a la economía.	Test unidad 1, 2
	Presentación breve sobre el mejor modo de motivar a las personas en situaciones específicas	Presentación de la unidad 1 y 2
CONTENIDOS		EVALU.
Semanas 4, 5 y 6		
Unit 3,4	Lectura comprensiva de diferentes tipos de inglés aplicado a la economía	Elaboración de tema 3 y 4
	Audición de conversaciones y discursos en inglés aplicado a la economía	
	Role-play de situaciones comunicativas de la vida real, usando el diálogo en inglés aplicado a la economía.	Test unidad 3 y 4
	Presentación breve sobre los temas	Presentación de la unidad 3 y 4
CONTENIDOS	ACTIVIDADES Y METODOLOGÍA	EVALU.
Semanas 7, 8 y 9		
Unit 5	Lectura comprensiva de diferentes tipos de inglés aplicado a la economía	Elaboración de tema 5
	Audición de conversaciones y discursos en inglés aplicado a la economía	
	Role-play de situaciones comunicativas de la vida real, usando el diálogo en inglés aplicado a la economía.	Test unidad 5

	Presentación breve	Presentación de la unidad 5
CONTENIDOS	ACTIVIDADES Y METODOLOGÍA	EVALU.
Semanas 10, 11 y 12		
Unit 6	Lectura comprensiva de diferentes tipos de inglés aplicado a la economía	Elaboración de tema 6
	Audición de conversaciones y discursos en inglés aplicado a la economía	
	Role-play de situaciones comunicativas de la vida real, usando el diálogo en inglés aplicado a la economía.	Test unidad 6
	Presentación breve sobre la conveniencia o no de la intervención del gobierno en la economía.	Presentación de la unidad 6
CONTENIDOS	ACTIVIDADES Y METODOLOGÍA	EVALU.
Semana 13 y 14		
Unit 7	Lectura comprensiva de diferentes tipos de inglés aplicado a la economía	Elaboración de tema 7
	Audición de conversaciones y discursos en inglés aplicado a la economía	Test unidad 7
	Role-play de situaciones comunicativas de la vida real, usando el diálogo en inglés aplicado a la economía.	Test unidad 7
	Presentación breve sobre el potencial conflicto entre la eficacia empresarial y el empleo	Presentación de la unidad 7
Semana 15		
Repaso general. Aclaración de dudas para el examen Examen	Lectura comprensiva de diferentes tipos de inglés aplicado a la economía	
	Audición de conversaciones y discursos en inglés aplicado a la economía	
	Role-play de situaciones comunicativas de la vida real, usando el diálogo en inglés aplicado a la economía.	
	Presentaciones orales	