COMILLAS
UNIVERSIDAD PONTIFICIA
ICAI ICADE CIHS

GUÍA DOCENTE
2026 - 2027

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Business English: Communication Skills (B2)
Código	E000000132
Título	Grado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Pontificia Comillas [GE-2 15]
Impartido en	Grado en Administración y Dirección de Empresas (E-2) [Segundo Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Análisis de Negocios/Business Analytics [Segundo Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Anual
Créditos	12,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Responsable	Karen Simpson (Coordinadora)
Horario	4 h./semana
Horario de tutorías	Concertar cita previa con su profesor
Descriptor	Una asignatura diseñada con el objetivo de que el alumno adquiera las competencias fijadas por el Marco común europeo de las lenguas en inglés según el nivel B2.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Brian James Smith
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Despacho	Sala de Profesores IIM AA23. Sótano Este. ext 2140
Correo electrónico	bjsmith@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Kevin John McCourt
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Correo electrónico	kjmccourt@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Simone Taghavi
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Despacho	Sala de Profesores IIM AA23. Sótano Este. ext 2140
Correo electrónico	staghavi@comillas.edu

GUÍA DOCENTE
2026 - 2027

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura

Aportación al perfil profesional de la titulación

El inglés es una herramienta imprescindible para cualquier profesión, y aún más en una carrera de negocios y administración de empresas, sobre todo para aquellos que deseen estudiar o trabajar en un contexto internacional.

En esta asignatura se profundiza en los conceptos y el lenguaje necesarios para estudiar o trabajar en un entorno internacional que se han adquirido durante el curso anterior. Se trabajan los conocimientos generales del idioma así como las distintas destrezas comunicativas para que, al finalizar la asignatura, el alumno sea capaz de comunicarse oralmente y por escrito sobre temas relacionados con el marketing y las finanzas.

Prerrequisitos

Estar matriculado en segundo curso del grado. Tener, como mínimo, un nivel B2 (Intermedio Alto) de inglés según los criterios del "Marco común europeo de referencia para las lenguas".

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES	
CG07	Comunicación en una lengua extranjera
ESPECÍFICAS	
CE02	Habilidad para utilizar el vocabulario específico de una lengua extranjera dentro de un contexto empresarial en las áreas de Dirección, Contabilidad y Finanzas, Economía y Marketing

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

En esta asignatura se profundiza en los conceptos y el lenguaje necesarios para estudiar o trabajar en un entorno internacional que se han adquirido durante el curso anterior. Se trabajan los conocimientos generales del idioma así como las distintas destrezas comunicativas para que, al finalizar la asignatura, el alumno sea capaz de comunicarse oralmente y por escrito sobre el marketing y las finanzas.

Primer cuatrimestre (2º E-2, 2ºE-2 AN y 2º E-4)

1-Marketing

Contenido

· El "marketing mix". Las 4 Ps/Cs.

· Herramientas de marketing.

Vocabulario

· Expresiones con MARKET y BRAND

Destrezas comunicativas

Al finalizar esta unidad, el alumno será capaz de hablar de temas relacionados con el marketing.

2- Market Research (La investigación de mercados)

Contenido

· La investigación de mercados

· Cuestionarios y encuestas

· Tipos de preguntas

Vocabulario

· Vocabulario relacionado con la investigación de mercados

Destrezas comunicativas

Al finalizar esta unidad, el alumno será capaz de: redactar un cuestionario, un informe utilizando datos recopilados así como preparar y presentar una exposición sobre los resultados (con el apoyo de TIC).

3 – Product (Descripción y desarrollo de un producto)

Contenido

· Cómo describir un producto

· Cómo desarrollar un producto

Vocabulario

· Vocabulario relacionado con las características y el desarrollo de un producto

Destrezas comunicativas

Al finalizar esta unidad, el alumno será capaz de hablar de temas relacionados con el tema del desarrollo de un producto.

4 – Promotion (Publicidad y promoción)

Contenido

· Definición de la publicidad y de sus objetivos

· Introducción a las Relaciones Públicas

· El concepto de "*copy*"

· Relaciones agencia de publicidad / cliente + introducción al "*media planning*"

Vocabulario

· Vocabulario relacionado con la publicidad y las R.R.P.P.

Destrezas comunicativas

Al finalizar esta unidad, el alumno será capaz de hablar de temas relacionados con la publicidad y las R.R.P.P.

Segundo cuatrimestre (2º E-2 y 2ºE-2 AN)

5 – La creación, financiación y expansión de un negocio

Contenido

· Tipos de empresas

· Fuentes de financiación

· Fusiones y adquisiciones

Vocabulario

· Combinaciones *verbo + sustantivo* más frecuentes en este contexto

Destrezas comunicativas

Al finalizar esta unidad, el alumno será capaz de aconsejar a un cliente que desea crear una empresa

6 – Banca comercial y de inversión

Contenido

· Banca en el Reino Unido y en E.E.U.U.

· Diferencias entre banca comercial y banca de inversión

· Evolución de la banca en el siglo XX

Vocabulario

· Diferencias entre el vocabulario bancario inglés y americano

· Combinaciones *verbo + sustantivo* más frecuentes en este contexto

· Transacciones bancarias

Destrezas comunicativas

Al finalizar esta unidad, el alumno será capaz de hablar de temas relacionados con el sector bancario

7 – Tipos de inversiones

Contenido

· Los mercados financieros

· Tipos de inversión

· *Crashes* y burbujas

Vocabulario

· Los valores y sus características

· Vocabulario relacionado con las inversiones y la Bolsa

Destrezas comunicativas

Al finalizar esta unidad, el alumno será capaz de explicar distintos catástrofes financieras, comparar y contrastar distintos tipos de inversión, aconsejar a un cliente sobre la inversión más adecuada oralmente y/o por escrito

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología Presencial: Actividades

Competencias

El enfoque de la asignatura es eminentemente práctico, centrado en el alumno, diseñado para fomentar su autonomía y su participación activa en su propio aprendizaje con el fin de ayudarle a desarrollar las destrezas comunicativas necesarias para desenvolverse con soltura en su futuro profesional.

Para practicar los aspectos orales del idioma y elaborar los trabajos en grupo que serán asignados a lo largo del curso, la asistencia a clase es imprescindible. Las destrezas orales desarrollan a través del trabajo individual, en parejas y en grupos, en el que los alumnos llevan a cabo diversas tareas comunicativas a partir de los temas propuestos en el manual así como en el material complementario que se distribuirá a lo largo del curso o que estará disponible en el Portal de Recursos. La clase se imparte enteramente en **inglés** y los alumnos deben expresarse en este idioma en todo momento.

Para alcanzar los objetivos específicos previstos y la competencias seleccionadas, se utiliza la siguiente metodología:

a) Por cada bloque temático de la asignatura, se seguirá el siguiente proceso de aprendizaje:

Todas las clases intercalan:

- **Clase magistral** – parte teórica y presencial de la clase que sirve para la introducción del tema y la explicación de los contenidos de la unidad, con énfasis especial en los aspectos lingüísticos tales como la gramática y el léxico.

- **Trabajo cooperativo, trabajo dirigido y seminarios -** sesiones presenciales supervisadas en las que, tanto de forma individual como en pareja o grupo, el estudiante se convierte en el protagonista. El objetivo es la práctica y producción de **inglés** en el aula Las clases están centradas en la participación activa de los alumnos con trabajos prácticos en grupos y parejas además de ejercicios y prácticas individuales. Estas actividades pueden incluir ejercicios escritos y orales, ejercicios de comprensión de material audiovisual,

intercambio oral de información, discusiones en clase, lectura y análisis de textos. El profesor estimulará y realizará un seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos, observando, ayudándoles y corrigiéndoles cuando sea necesario.

- **Exposición oral de temas o trabajos**- Presentaciones y/o trabajos orales ante el profesor o la clase, de forma individual o colectiva. Se valorará el dominio del asunto tratado, la organización y estructura de la información, la claridad expositiva, y en caso de ser colectivo el ejercicio, la colaboración activa de cada uno de los miembros del equipo.

- **Utilización de Tecnologías de la Información.** Periódicamente se utilizará el Laboratorio Multimedia para ejercicios de audio, video y la elaboración de trabajos escritos o búsqueda de información específica. Otras actividades de enseñanza y aprendizaje pueden estar programadas para ser desarrolladas en un espacio dotado de un equipamiento multimedia especializado para el aprendizaje de lenguas extranjeras (equipos informáticos, auriculares, micrófonos, materiales complementarios)**.** Por otra parte, en algunos grupos, se utilizará un blog de clase que recogerá el trabajo hecho en clase y los deberes para la clase siguiente con especial enfoque hacia la comprensión audiovisual.

- **Controles y exámenes** - Controles escritos y/o orales organizados de manera colectiva o individual, realizados por el alumno así como un examen global al final de cada cuatrimestre ajustado al nivel de los alumnos y los temas que se han cubierto en clase.

Metodología No presencial: Actividades

Trabajo autónomo del alumno:
En combinación con el resto de actividades formativas, los trabajos que se asignarán para hacer en casa son imprescindibles para la adquisición de las competencias generales y específicas.

a. **Trabajo personal escrito del alumno**, que realizará los ejercicios asignados del manual. Una herramienta esencial en el proceso de aprendizaje es la plataforma virtual Moodle, donde los alumnos encontrarán ejercicios interactivos para corregir su propio trabajo, enlaces útiles, materiales audiovisuales así como abundante material complementario. En la siguiente clase presencial, el alumno puede plantear sus dudas o dificultades sin que sea necesario repasar el ejercicio entero. En algunos casos, los ejercicios se recogerán y corregirán. La finalidad de dichos ejercicios es practicar y reforzar los conocimientos, el vocabulario, y las estructuras presentadas en clase.

b. **Trabajo personal de comprensión oral del alumno**, que realizará los ejercicios asignados, utilizando el Portal de Recursos para escuchar o ver los materiales audiovisuales a los que accederá a través del Portal de Recursos o en el blog de clase, que tienen como objetivo desarrollar su comprensión oral en inglés.

c. **Trabajo personal de lectura** – Lectura de textos asignados y/o de una novela con alto contenido de vocabulario empresarial para desarrollar su comprensión escrita.

d. **Trabajo colaborativo en grupos** para la preparación de trabajos orales o escritos. Fuera de clase el alumno tendrá que preparar los trabajos que luego se expondrán o se desarrollarán en grupos en el aula.

El alumno deberá ser capaz de utilizar el correo electrónico y/o Turnitin para enviar sus trabajos escritos como documentos adjuntos al profesor. El alumno utilizará el Portal de Recursos para realizar ejercicios de gramática, vocabulario, comprensión oral y escrita y pronunciación.

Metodología Presencial: Actividades

Clase magistral – parte teórica y presencial de la clase que sirve para la introducción del tema y la explicación de los contenidos de la unidad, con énfasis especial en los aspectos lingüísticos tales como la gramática y el léxico.

Trabajo cooperativo, trabajo dirigido y seminarios - sesiones presenciales supervisadas en las que, tanto de forma individual como en pareja o grupo, el estudiante se convierte en el protagonista. El objetivo es la práctica y producción de **inglés** en el aula Las clases están centradas en la participación activa de los alumnos con trabajos prácticos en grupos y parejas además de ejercicios y prácticas individuales. Estas actividades pueden incluir ejercicios escritos y orales, ejercicios de comprensión de material audiovisual, intercambio oral de información, discusiones en clase, lectura y análisis de textos. El profesor estimulará y realizará un seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos, observando, ayudándoles y corrigiéndoles cuando sea necesario.

Exposición oral de temas o trabajos- Presentaciones y/o trabajos orales ante el profesor o la clase, de forma individual o colectiva. Se valorará el dominio del asunto tratado, la organización y estructura de la información, la claridad expositiva, y en caso de ser colectivo el ejercicio, la colaboración activa de cada uno de los miembros del equipo.

Utilización de Tecnologías de la Información. Periódicamente se utilizará el Laboratorio Multimedia para ejercicios de audio, video y la elaboración de trabajos escritos o búsqueda de información específica. Otras actividades de enseñanza y aprendizaje pueden estar programadas para ser desarrolladas en un espacio dotado de un equipamiento multimedia especializado para el aprendizaje de lenguas extranjeras (equipos informáticos, auriculares, micrófonos, materiales complementarios)**.** Por otra parte, en algunos grupos, se utilizará un blog de clase que recogerá el trabajo hecho en clase y los deberes para la clase siguiente con especial enfoque hacia la comprensión audiovisual.

Controles y exámenes - Controles escritos y/o orales organizados de manera colectiva o individual, realizados por el alumno así como un examen global al final de cada cuatrimestre ajustado al nivel de los alumnos y los temas que se han cubierto en clase.

Metodología No presencial: Actividades

Trabajo personal escrito del alumno, que realizará los ejercicios asignados del manual. Una herramienta esencial en el proceso de aprendizaje es la plataforma virtual Moodle, donde los alumnos encontrarán ejercicios interactivos para corregir su propio trabajo, enlaces útiles, materiales audiovisuales así como abundante material complementario. En la siguiente clase presencial, el alumno puede plantear sus dudas o dificultades sin que sea necesario repasar el ejercicio entero. En algunos casos, los ejercicios se recogerán y corregirán. La finalidad de dichos ejercicios es practicar y reforzar los conocimientos, el vocabulario, y las estructuras presentadas en clase.

Trabajo personal escrito del alumno, que realizará los ejercicios asignados del manual. Una herramienta esencial en el proceso de aprendizaje es la plataforma virtual Moodle, donde los alumnos encontrarán ejercicios interactivos para corregir su propio trabajo, enlaces útiles, materiales audiovisuales así como abundante material complementario. En la siguiente clase presencial, el alumno puede plantear sus dudas o dificultades sin que sea necesario repasar el ejercicio entero. En algunos casos, los ejercicios se recogerán y corregirán. La finalidad de dichos ejercicios es practicar y reforzar los conocimientos, el vocabulario, y las estructuras presentadas en clase.

Trabajo personal de comprensión oral del alumno, que realizará los ejercicios asignados, utilizando el Portal de Recursos para escuchar o ver los materiales audiovisuales a los que accederá a través del Portal de Recursos o en el blog de clase, que tienen como objetivo desarrollar su comprensión oral en inglés.

Trabajo personal de lectura – Lectura de textos asignados y/o de una novela con alto contenido de vocabulario empresarial para desarrollar su comprensión escrita.

Trabajo colaborativo en grupos para la preparación de trabajos orales o escritos. Fuera de clase el alumno tendrá que preparar los trabajos que luego se expondrán o se desarrollarán en grupos en el aula.

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES			
Clases prácticas	Clases teóricas	Evaluación	Realización de trabajos colaborativos
50.00	20.00	10.00	40.00
HORAS NO PRESENCIALES			
Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	Realización de trabajos colaborativos	Estudio	Realización de trabajos colaborativos
50.00	40.00	60.00	40.00
CRÉDITOS ECTS: 12,0 (310,00 horas)			

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El uso de IA para crear trabajos completos o partes relevantes, sin citar la fuente o la herramienta o sin estar permitido expresamente en la descripción del trabajo, será considerado plagio y regulado conforme al Reglamento General de la Universidad.

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
E-2, E-2 AN - Dos exámenes parciales **E-4 - Examen final**	• Dominio global de los conceptos • Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía) • Conocimiento del léxico • Claridad de expresión y uso de registro adecuado • Comprensión escrita	50
Trabajos escritos extensos/redacciones	• Presentación y estructura del párrafo o ensayo (la introducción, el desarrollo, y la conclusión) • Cohesión: uso correcto de marcadores textuales • Calidad y claridad de la información • Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía) • Uso correcto del léxico y de un registro adecuado • Entrega en el plazo establecido.	10

Controles escritos	• Capacidad de utilizar el léxico adecuadamente • Dominio de los conceptos de la unidad • Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía) • Comprensión lectora	15
Controles orales (exposición, entrevista oral con el profesor, intercambio de información, o debate)	• Calidad y organización de la información • Uso correcto de la lengua (registro, léxico y gramática) • Pronunciación • Capacidad de comunicación a través del lenguaje verbal y no-verbal	10
Participación y realización de actividades y ejercicios dentro y fuera del aula	• Participación activa en clase • Preparación del material necesario para realizar las actividades programadas • Calidad de la información expuesta • Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis, léxico, contenido, corrección en la expresión). • Uso exclusivo del idioma extranjero para realizar las actividades. • Capacidad de interacción con el profesor y los compañeros en inglés en el momento oportuno y en el registro adecuado. • Entrega en el plazo establecido.	15

Calificaciones

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Asistencia

Según el artículo 93 de la Reglamento General de la Universidad Pontificia Comillas no se admite alumnos de enseñanza libre, siendo obligatoria para todos los alumnos la asistencia a las actividades docentes presenciales. La inasistencia a más de un tercio, o incluso a un número menor si así se estableciera en las normas académicas del Centro, de las horas presenciales en cada asignatura puede tener como consecuencia la imposibilidad de presentarse a examen en ella en la convocatoria ordinaria del mismo curso académico. Las normas académicas del Centro podrán extender esta consecuencia también a la convocatoria extraordinaria.

Asímismo el alumno podrá perder el derecho a examinarse en la convocatoria ordinaria e incluso en la extraordinaria en caso de no desarrollar las acciones formativas establecidas en las guías docentes aprobadas por el Consejo de Departamento.

Calificaciones

1. Evaluación: Convocatoria Ordinaria

El **50%** de la nota final está basada en la evaluación continua, que refleja el rendimiento del alumno a lo largo del curso La nota

corresponde a la evaluación continua de las actividades formativas llevadas a cabo a lo largo del curso.

En el caso de que un alumno no pueda asistir a una actividad evaluada, deberá informar a su profesor/a **ANTES, no después** de la actividad personalmente o mediante un correo electrónico, de su ausencia, que deberá ser por una causa debidamente justificada. Cualquier trabajo, ejercicio o control no realizado o no entregado en la fecha establecida se calificará con un 0 a menos que el alumno tenga una dispensa de escolaridad de parte del tutor de su facultad o escuela, que deberá informar al profesor si la ausencia del alumno es justificada y si va a ser prolongada.

E-4

El 50% restante de la nota se basará en **un examen final escrito.** Por lo tanto, la calificación final se compone de dos partes distribuidas de la siguiente forma, debiendo aprobarse cada una de ellas por separado para poder aprobar la asignatura:

- **el examen final escrito con una nota mínima de 5/10 y**

- la evaluación continua basada en la actividades formativas realizadas a lo largo del curso (trabajo personal / trabajos escrito / actividades orales / controles) con una nota media mínima de 5/10.

En el caso de no aprobar alguno de estos dos apartados de la evaluación global, la nota final máxima que podrá obtener el alumno será un **4,0** y el alumno tendrá que presentarse a la siguiente convocatoria.

E-2

El 50% restante de la nota se basará en **dos exámenes parciales**. Para aprobar la asignatura en convocatoria ordinaria, el alumno tiene que obtener una nota mínima de 5 (50/100) en ambos cuatrimestres en los siguientes dos apartados:

Evaluación continua 50% de la nota final

Examen parcial 50% de la nota final

El examen del primer cuatrimestre es liberatorio, lo que significa que el alumno que lo apruebe solamente se tendrá que examinar de la materia del segundo cuatrimestre en la convocatoria ordinaria al final de curso. El alumno que suspenda el primer parcial o tenga menos que 5 en la evaluación continua, deberá reexaminarse sobre la materia del primer cuatrimestre.

Cálculo de la nota final.

Para aprobar la asignatura, el alumno tiene que haber aprobado:

a) ambos exámenes parciales

b) la evaluación continua basada en la actividades formativas realizadas a lo largo del curso (trabajo personal / trabajos escrito / actividades orales / controles) con una nota media mínima de 5/10.

En el caso de no aprobar alguno de estos dos apartados de la evaluación global, la nota final máxima que podrá obtener el alumno será un 4,0 y el alumno tendrá que presentarse a la siguiente convocatoria.

2. Evaluación: Convocatorias Extraordinarias

El alumno que suspenda el primer y/o segundo parcial deberá reexaminarse. La nota de la evaluación continua se guardará para la segunda convocatoria, en el caso de haber aprobado este apartado de la evaluación final. En el caso de haber suspendido la evaluación

continua, deberá realizar una serie de ejercicios escritos y orales para evaluar si ha adquirido las competencias establecidas para la asignatura. El alumno deberá ponerse en contacto con su profesor con suficiente antelación para conocer lo que deberá preparar para el día del examen.

En convocatorias posteriores, el alumno tendrá que examinarse de toda la materia en un examen escrito.

3. Integridad Académica y Profesional

Cualquier trabajo que se copie íntegramente o en parte de una fuente externa (por ej. Internet, un compañero de clase, aplicaciones de inteligencia artificial como ChatGPT), según los criterios del profesor de la asignatura sin que se haya citado adecuadamente se calificará con un 0.

Se considerará una falta grave la realización de acciones tendentes a falsear o defraudar los sistemas de evaluación del rendimiento académico. La realización por primera vez de estas acciones, aparte de suponer la calificación de suspenso (0) en la respectiva asignatura, será sancionada con la prohibición de examinarse de esa asignatura en la siguiente convocatoria. (Artículo 168 del Reglamento General.)

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

(Manual en venta en librería)

1er cuatrimestre (E-2, E-2 AN & E-4)

Business English: Communication Skills-Part 1 (Nivel B2/C) – Units 1-4

2º cuatrimestre (E-2, E-2 AN)

Business English: Communication Skills-Part 2 (Nivel B2/C) – Units 5-7

Bibliografía Complementaria

En la Plataforma Virtual Moodlerooms, el alumno encontrará todos los ejercicios interactivos correspondientes a los que aparecen en el manual para que los alumnos puedan corregir sus propios ejercicios,, así como todo el material audiovisual y los enlaces necesarios para hacer el trabajo que se asigne a lo largo del curso y/o corregir los ejercicios en el manual.

Nivel B2-C

· Softissimo. "Reverso." Reverso Online Dictionary. 2 July 2009 <dictionary.reverso.net> . *(Free dictionary online: definitions, synonyms in English; translation into and from English, Spanish, French, Italian, Chinese, Russian; verb conjugator in collaboration with Collins.)*

· Diccionario Pons: http://www.pons.eu/

· Cambridge Business English Dictionary: http://dictionary.cambridge.org/dictionary/business- english

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"
https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792