COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA ICAI ICADE CIHS

**GUÍA DOCENTE**
**2026 - 2027**

## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

| Datos de la asignatura | |
|---|---|
| **Nombre completo** | Inglés: Business English (B2) |
| **Código** | E000003349 |
| **Título** | Grado en Derecho [GE-1 16 JGP] |
| **Impartido en** | Grado en Derecho [Primer Curso] |
| **Nivel** | Reglada Grado Europeo |
| **Cuatrimestre** | Anual |
| **Créditos** | 6,0 ECTS |
| **Carácter** | Básico |
| **Departamento / Área** | Instituto de Idiomas Modernos |
| **Responsable** | Eoin Déaglán O'Maolchatha |
| **Horario** | A determinar |
| **Horario de tutorías** | Con cita previa |
| **Descriptor** | Asignatura diseñada con el objetivo de que el alumno adquiera las competencias fijadas por el Marco común europeo de las lenguas en inglés según su nivel. |

| Datos del profesorado | |
|---|---|
| **Profesor** | |
| **Nombre** | Eoin Déaglán O'Maolchatha |
| **Departamento / Área** | Instituto de Idiomas Modernos |
| **Despacho** | Sala de profesores. Instituto de Idiomas Modernos. Alberto Aguilera 23. |
| **Correo electrónico** | edomaolchatha@comillas.edu |

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

### Contextualización de la asignatura

### Competencias - Objetivos

| Competencias | | |
|---|---|---|
| **GENERALES** | | |
| **CGI07** | Conocimiento de una segunda lengua | |
| | **RA1** | Comprende el discurso oral y escrito y se comunica de forma oral y escrita en inglés de acuerdo con las competencias fijadas por el Marco de referencia Europeo para las Lenguas para los niveles B2/C1 |
| **ESPECÍFICAS** | | |
| **CEP09** | Capacidad de reconocer y utilizar distintos registros lingüísticos del inglés | |

| | | |
|---|---|---|
| | **RA1** | Reconoce distintos registros: comunicación profesional escrita, comunicación profesional oral y lenguaje cotidiano informal |
| | **RA2** | Utiliza el registro adecuado según el contexto |
| | **RA3** | Entiende monólogos y diálogos complejos en inglés sobre temas profesionales tales como ponencias, clases universitarias, cursos especializados, reuniones, entrevistas y conversaciones telefónicas |
| | **RA4** | Es capaz de tomar apuntes detallados durante una conferencia o clase en inglés que trata temas de su especialidad |
| **CEP10** | Capacidad de entender textos especializados en inglés | |
| | **RA1** | Comprende textos complejos en inglés relacionados con su campo de conocimientos |
| | **RA2** | Domina los mecanismos de coherencia y cohesión textual |
| | **RA3** | Redacta un escrito académico o profesional coherente y conciso, así como cartas y mensajes electrónicos propios del entorno profesional |
| | **RA4** | Conoce y usa el léxico básico de diferentes áreas de práctica profesional |
| | **RA5** | Mantiene una conversión en el ámbito profesional o académico, hablando con fluidez, precisión y eficacia sobre temas relacionados con el ámbito relevante |
| | **RA6** | Es capaz de participar en una reunión profesional |
| | **RA7** | Simplifica el lenguaje formal de documentos escritos para poder explicar su contenido de forma oral |

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos – Bloques Temáticos

**Inglés: Business English - Contents**

| UNIT | TOPICS | LANGUAGE USE | VOCABULARY |
|---|---|---|---|
| **1**<br>Soft Skills for Students | Most Valued Soft Skills<br>Advice for the Class of 25<br>Soft vs Hard Skills<br>Soft Skills in the Age of AI<br>Communication Skills<br>Disruption and Displacement | Professional Communication | Noun+Noun Legal collocations<br>Legal Vocabulary |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2**<br><br>Law and the World of Work | The Law and Me 1 and 2<br><br>Why we Need to Teach Law in Schools<br><br>Why Everyone Should Think Like a Lawyer<br><br>Communication Skills: AI Literacy (Prompt Engineering) | Designing effective prompts<br><br>Legal Language | Noun + Noun Legal Collocations<br><br>False Friends in Law<br><br>AI Terminology |
| **3**<br><br>Business and the Attention Economy | Introduction to the Attention Economy<br><br>Is our Attention for Sale?<br><br>The Attention Economy and Persuasive Design<br><br>The Long Read - Kyla Scanlon | Professional Communication<br><br>Makes vs Do | Vocabulary relating to digital media, contemporary business/conncepts |
| **4**<br><br>Business and Ethics | Dark Patterns<br><br>Ethically problematic business situations<br><br>Unethical business practices<br><br>Ethics and Data | Professional Communication | Vocabulary relating to ethics/business |
| | | | |

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

***(Apuntes en venta en la librería)***

**Business English.**

## METODOLOGÍA DOCENTE

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

#### Metodología Presencial: Actividades

| | |
|---|---|
| - **Clase magistral** – parte teórica y presencial de la clase que sirve como 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. | CGI07, CGP10, CEP09 |
| - **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. | CGI01, CGI07, CEP09, CEP10 |
| - **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 tema 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. | CGI01, CGI07, CGP10, CEP09 |
| - **Controles y exámenes** - Controles escritos y/o orales organizados de manera colectiva o individual, realizados por el alumno así como un examen global final ajustado al nivel cursado por el alumno. | CGI01, CGI07, CEP09 |

#### 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. Allí encontrarán los alumnos ejercicios interactivos para corregir su propio trabajo, enlaces útiles, materiales audiovisuales así como abundante material complementario. En la siguiente sesión, el alumno podrá 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. | CGI01, CGI07, CEP09 |
| **Trabajo personal de comprensión oral del alumno**, que realizará los ejercicios asignados, utilizando la plataforma virtual Moodle para escuchar o ver los materiales audiovisuales que estarán disponibles online, y que tienen como objetivo desarrollar su comprensión oral en inglés. | CGI01, CGI07, CEP09 |
| **Trabajo personal de lectura** – Lectura de textos asignados para desarrollar su comprensión escrita. | CGI01, CGI07, CEP09, CEP10 |
| **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. | CGI01, CGI07, CGP10, CEP09 |

## RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

| HORAS PRESENCIALES | |
|---|---|
| Lección Magistral | Trabajo dirigido |
| 20.00 | 40.00 |
| **HORAS NO PRESENCIALES** | |
| Estudio y relación de las lecciones magistrales | Preparación de la resolución de los casos prácticos y trabajos dirigidos |
| 25.00 | 65.00 |
| **CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 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 |
|---|---|---|
| Dos examenes parciales | - Capacidad de utilizar el léxico adecuadamente<br>- Dominio de los conceptos del temario<br>- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía) | 50 |
| **Actividades orales, ejercicios escritos realizados dentro del aula y controles** | - Preparación previa del material necesario para realizar actividades programadas<br>- Realización y entrega de los ejercicios asignados<br>- Participación activa en inglés en clase y en los trabajos de grupo<br>- Calidad de la información expuesta<br>- Capacidad de interacción con el profesor y los compañeros en inglés en el momento oportuno y en el registro adecuado.<br>- Capacidad de utilizar el léxico adecuadamente<br>- Dominio de los conceptos del temario<br>- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía) | 30 |
| **Controles orales (10%) (exposición, entrevista oral con el profesor, intercambio de información, o debate) y trabajos escritos (redacciones y ensayos) (10%)** | - Calidad y organización de la información; estructura<br>- Uso correcto de la lengua<br>- Uso correcto del léxico, sintaxis y gramática<br>- Pronunciación /Ortografía<br>- Capacidad de comunicación a través del lenguaje verbal y no-verbal<br>- Uso de un registro apropiado para la tarea asignad | 20 |

## Calificaciones

**Asistencia**

Según el artículo 93 del Reglamento General de la Universidad Pontificia Comillas no se admiten alumnos de enseñanza libre, siendo obligatoria para todos los alumnos la asistencia a las actividades docentes presenciales. Las Normas Académicas de la Facultad de Derecho establecen que la inasistencia a más de un 25% de las horas presenciales de esta asignatura puede tener como consecuencia la imposibilidad de presentarse a examen oficial en la convocatoria ordinaria dentro del mismo curso académico.

**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 de la evaluación continua, como su propio nombre indica, corresponde al trabajo realizado a lo largo del curso y el alumno no podrá recuperar este trabajo el día del examen, ni posteriormente. 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 su Facultad, que deberá informar al profesor si la ausencia del alumno es justificada y va a ser prolongada. 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**

**Evaluación continua 50%**

**Examen parcial 50%**

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. Un alumno que suspenda el primer parcial deberá reexaminarse sobre la materia del primer cuatrimestre al terminar el examen del segundo cuatrimestre.

**Cálculo de la nota final.**

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

1. ambos exámenes parciales
2. 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: Convocatoria Extraordinaria**

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 y no se guardará ninguna nota de convocatorias anteriores.

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.)

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