

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Inglés I, segundo idioma
Código	E000000136
Título	Grado en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Pontificia Comillas
Impartido en	Grado en Administración y Dirección de Empresas con Mención en Internacional (E-4) [Primer Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Anual
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Básico
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Responsable	Julie McGuinness
Horario	2 horas por semana
Horario de tutorías	con cita previa
Descriptor	Una asignatura diseñada con el objetivo de que el alumno adquiriera las competencias fijadas por el Marco común europeo de las lenguas en inglés según su nivel en las áreas de: • Gramática, morfosintaxis y fonética • Expresión oral y escrita • Comprensión auditiva • Lectura • Léxico relacionado con el campo de conocimientos de la titulación • Concienciación de las diferencias culturales

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Julie McGuinness
Departamento / Área	Instituto de Idiomas Modernos
Despacho	Sala de Profesores. Instituto de Idiomas. x2140
Correo electrónico	jmcguinness@comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
<p>El inglés es una herramienta valiosa para cualquier profesión, y más aún en una carrera de negocios y administración de empresas, en particular para cualquier alumno que desee seguir estudios o trabajar en un contexto internacional.</p> <p>En esta asignatura se introducen los conceptos y el lenguaje necesarios para estudiar o trabajar en un contexto internacional. Se trabajan los conocimientos generales del idioma dentro del contexto del inglés para los negocios para que, al finalizar la asignatura, el alumno sea capaz de utilizarlo para comunicarse oralmente y por escrito en el contexto de los temas estudiados.</p>
Prerequisitos
<p>Estar matriculado en primer curso del grado de ADE mención internacional segundo idioma inglés</p>



Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

CG07	Comunicación en una lengua extranjera
------	---------------------------------------

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

Tema 1	1. La exposición oral en inglés
Contenido	<ul style="list-style-type: none">• La estructura de una presentación
Uso de la lengua	<ul style="list-style-type: none">• Como resumir y concluir una presentación• Voz activa contrastado con la voz pasiva
Vocabulario	<ul style="list-style-type: none">• Registros (como escoger el vocabulario adecuado)• Vocabulario formal/informal
Destrezas	<ul style="list-style-type: none">• Diseño de diapositivas de PowerPoint• Reducción de frases / el estilo indirecto / presentación de cifras• Prepara una presentación con PowerPoint
Tema 2	2. El entorno empresarial internacional
Contenido	<ul style="list-style-type: none">• Diferencias culturales• "Offshoring"• Comparación de datos estadísticos de diferentes países• Análisis de países como posibles lugares en los que invertir
Uso de la lengua	<ul style="list-style-type: none">• Forma comparativa de adjetivos y sustantivos contables e incontables.• Marcadores textuales para comparar, indicando similitudes y diferencias.• Usos de verbos modales para indicar obligación, prohibición, necesidad, y posibilidad.



	<ul style="list-style-type: none">• Expresiones formales equivalentes para expresar obligación, prohibición, necesidad, y posibilidad.
Vocabulario	<ul style="list-style-type: none">• Adjetivos descriptivos• Prefijos negativos: in, un, il, im, dis, ir
Destrezas	Al finalizar esta unidad, el alumno será capaz de: <ul style="list-style-type: none">• Preparar y presentar un trabajo oralmente elaborado en equipo sobre los datos y las costumbres de tres países, comparándolos como posibles lugar en los que invertir;• Elaborar un folleto que incluya información y recomendaciones para visitantes al país asignado.• Comparar tres países y hablar de las ventajas y desventajas de cada uno en comparación con los otros dos o redactar un texto comparando y contrastando información en una tabla con las características de varios países.
Tema 3	3. La redacción de un ensayo y el proceso del resumen y paráfrasis
Contenido	<ul style="list-style-type: none">• Redactar unos ensayos con introducciones y conclusiones claras y coherentes: planificación, redacción y revisión
Uso de la lengua	<ul style="list-style-type: none">• "Linking devices" en ingles: secuencias; ejemplos; razones; contradicciones; énfasis; contrastes; resumen; la digresión; comparativos; conclusiones; generalizaciones• La puntuación
Vocabulario	<ul style="list-style-type: none">• Reconocer y utilizar vocabulario con un registro formal y académico en un contexto escrito
Destrezas	<ul style="list-style-type: none">• Formatear en Word• Entender lecturas académicos• Investigación on-line utilizando recursos en ingles• Parafrasear y resumir en ingles

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología Presencial: Actividades

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

futuro académico y 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. Los aspectos orales se desarrollan a través del trabajo individual, en parejas y en grupos, **en los que se lleva** 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 las competencias seleccionadas, por cada bloque temático de la asignatura todas las clases intercalan el siguiente proceso de aprendizaje:

- **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 de 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).

- **Controles y exámenes.** Controles escritos y/o orales organizados de manera colectiva o individual, realizados por el alumno así como un examen global final que reflejará el nivel cursado.

Metodología Presencial: Actividades

El enfoque de la asignatura es eminentemente práctico, centrado en el alumno, fomentando su autonomía y su participación activa en su propio aprendizaje con el fin de ayudarle a desarrollar las destrezas comunicativas necesarias para poder desenvolverse con soltura en su futuro académico y 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. Los aspectos orales se desarrollan a través del trabajo individual, en parejas y en grupos, **en los que se lleva** 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 las competencias seleccionadas, por cada bloque temático de la asignatura todas las clases intercalan el siguiente proceso de aprendizaje:

- **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 de 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).

- **Controles y exámenes.** Controles escritos y/o orales organizados de manera colectiva o individual, realizados por el alumno así como un examen global final que reflejará el nivel cursado.

Metodología No presencial: Actividades

a. Trabajo autónomo del alumno:

b. 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, utilizando el Portal de Recursos para corregirlos de forma autónoma y planteando cualquier duda o dificultad en la siguiente sesión. 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, que tienen como objetivo desarrollar su comprensión oral en inglés.

c. **Trabajo personal de lectura.** Lectura de textos asignados 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 para enviar sus trabajos escritos como documentos adjuntos al profesor desde el Laboratorio Multimedia. Según el nivel, el alumno utilizará el Portal de Recursos y/o un CD de apoyo para realizar ejercicios de gramática, vocabulario, comprensión oral y escrita y pronunciación.

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES			
Clases teóricas	Clases prácticas	Actividades académicamente dirigidas	Evaluación
6.00	40.00	10.00	4.00
HORAS NO PRESENCIALES			
Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos	Realización de trabajos colaborativos	Estudio



60.00

5.00

10.00

15.00

CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Exámenes (1r y 2º parciales)	<ul style="list-style-type: none">- Dominio global de los conceptos- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)- Conocimiento del léxico- Claridad de expresión- Uso de registro adecuado- Comprensión escrita	50
Controles	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de utilizar el léxico adecuadamente- Dominio de los conceptos de la unidad- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)	5
Actividades y participación activa en la clase	<ul style="list-style-type: none">- Asistencia activa- 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	10
Ejercicios realizados dentro y fuera del aula	<ul style="list-style-type: none">- Gramática, sintaxis, léxico, contenido, corrección en la expresión- Entrega en el plazo establecido	10
Trabajos escritos extensos/redacciones	<ul style="list-style-type: none">- Presentación y estructura: estructura del párrafo o ensayo (entrada inicial, el desarrollo, los marcadores textuales y la conclusión)- Calidad y claridad de la información- Citación correcta de fuentes de información- Uso correcto de la lengua (gramática, sintaxis y ortografía)	10



	<ul style="list-style-type: none"> - Uso correcto del léxico - Uso de registro adecuado - Entrega en el plazo establecido 	
Controles orales (exposición, entrevista oral con el profesor, intercambio de información, o debate)	<ul style="list-style-type: none"> - Calidad y organización de la información - Citación correcta de fuentes de información - Capacidad de comunicación a través del lenguaje verbal y no-verbal - Uso correcto de la lengua - Uso correcto del léxico y gramática - Pronunciación 	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.

Así mismo 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.

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 semestre 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 o escuela.

El 50% restante de la nota se basa en dos exámenes parciales, que en 1ª convocatoria serán escritos. Por lo tanto, la calificación final se compone de dos apartados de acuerdo con la siguiente distribución debiendo aprobarse cada uno de ellos por separado para poder aprobar la asignatura:

Para aprobar la asignatura en convocatoria ordinaria, el alumno tiene que:

- obtener una nota mínima de 5 (50/100) en la evaluación global (exámenes parciales + evaluación continua).
- aprobar cada parcial escrito con una puntuación mínima de 5/10. Un alumno que suspenda el primer examen parcial tendrá que volver a examinarse de la materia del 1er cuatrimestre en la convocatoria ordinaria. Un alumno que suspenda la asignatura por no obtener una nota mínima de 5/10 en la convocatoria ordinaria, o por tener una nota global inferior a 5 tendrá que examinarse en la convocatoria extraordinaria.



1.1 **Primer periodo de evaluación.** El alumno tiene que obtener un 5/10 en el primer examen parcial para aprobarlo. Dicho parcial es liberatorio, lo que significa que el alumno solo se tendrá que examinar de la materia del segundo cuatrimestre en la convocatoria ordinaria en caso de aprobar. En el caso que el alumno no apruebe el primer examen parcial, deberá examinarse sobre toda la materia en la convocatoria ordinaria.

1.2 **Cálculo de la nota final. Para aprobar la asignatura, el alumno tiene que aprobar:**

a. ambos exámenes parciales

En el caso que el alumno suspenda alguno de los dos parciales, en el Acta aparecerá la nota del parcial suspendido. El alumno deberá realizar un examen final de toda la materia en la convocatoria extraordinaria.

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: Extraordinaria

En la segunda convocatoria, se examinará al alumno de la parte de la evaluación que no haya aprobado; es decir, el alumno tendrá que realizar un examen final escrito y/o o 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 el tipo de ejercicio que deberá preparar para el examen y/ o entregar el día del examen.** En convocatorias posteriores, el alumno tendrá que examinarse de toda la materia.

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Actividades	Fecha de realización	Fecha de entrega
RESUMEN PLAN DE LOS TRABAJOS Y CRONOGRAMA		
Actividades Presenciales y No presenciales	Fecha de realización	Fecha de entrega
Control- Unidad 1 1º cuatrimestre	Semana 5	
Control- Unidad 2 2º cuatrimestre	Semana 10	
Primera Exposición oral en grupos	Semana 7-8	
Secunda Exposición oral en grupos	Semana 13-14	
Control 1 2º cuatrimestre	Semana 20	
Redacción 1	Semana 21-22	



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2020 - 2021

Redacción 2	Semana 25-26	
Control 2 2º cuatrimestre	Semana 26	
Redacción 3	Semana 27-28	

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Manual 1ºE4 "Oral and Written Communication Skills for Academic Purposes"

Oshima & Hogue, Writing Academic English, 4th edition

Bibliografía Complementaria

Diccionarios monolingües y bilingües (INGLÉS GENERAL):

- Oxford Advanced Learner's Dictionary /o/ Collins Cobuild English Language Dictionary
- Diccionario Bilingüe Oxford: Inglés-Español/Español-Inglés

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/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)