

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2026/2027

Identificación y características de la asignatura					
Código	503051				
Denominación(español)	Inglés para la economía y la empresa				
Denominación(inglés)	English for Economics and Business				
Titulaciones	Grado en Administración y Dirección de Empresas Grado en Economía PCEO: GADE – Economía				
Centro	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales				
Módulo	Según titulación: en Grado en Economía y PCEO ADE–Economía, “Inglés para la economía y la empresa”; en Grado en ADE, “Optativo (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales)”.				
Materia	Idioma Moderno				
Carácter	Obligatorio (PCEO: GADE-ECONOMÍA; Economía Optativa (GADE))	ECTS	6	Semestre	7º
Profesorado					
Nombre		Despacho		Correo-e	
José Peña García		216 (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales)		jpegar@unex.es	
Irene Castellano Risco		A21 (Facultad de Educación)		ircastellano@unex.es	
Área de conocimiento	Filología Inglesa				
Departamento	Filología Inglesa				
Profesor/a coordinador/a	José Peña García				
Competencias					
BÁSICAS Y GENERALES					
CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.					
CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.					
CG5 - Capacidad para integrarse en la gestión económica y empresarial.					

TRANSVERSALES
CT3 - Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua extranjera.
CT6 - Capacidad para trabajar en entornos dinámicos y diversos (multicultural y/o multidisciplinar).
CT16 - Compromiso ético en el trabajo.
ESPECÍFICAS
CE18 - Comprender exposiciones y conversaciones en inglés sobre temas profesionales que contengan vocabulario y expresiones del campo de la economía.
CE19 - Saber mantener una conversación en inglés sobre temas relacionados con la Economía
Resultados de aprendizaje
1. Mantener comunicación efectiva en inglés de modo apropiado a nivel intermedio, en forma oral y escrita, adaptándose al contexto de la economía. 2. Entender e interpretar de forma crítica textos en inglés de divulgación y análisis económico. 3. Interpretar y presentar datos relativos a la economía de la empresa y de organizaciones públicas dentro del ámbito de la economía en un contexto internacional. 4. Utilizar las estrategias de organización y síntesis del discurso formal y profesional en inglés oral y escrito. 5. Manejar vocabulario específico de la práctica profesional del economista. 6. Utilizar los principales documentos y tipos de textos relacionados con la economía y la empresa
Contenidos
Estudio específico del idioma inglés para la Economía y la Empresa. Estudio y práctica de las destrezas de Comprensión y Expresión Escrita y de Comprensión y Expresión Oral para alcanzar competencia comunicativa en inglés aplicado al ámbito de la Economía y la Empresa.
Temario
Denominación del tema 1: Company profiles Contenidos del tema 1: - Grammar: revision of grammar tenses. - Lexis: vocabulary related to jobs and career. - Functions: reading and writing e-mails. Descripción de las actividades prácticas del tema 1: Writing workshop 1: formal and informal e-mails.
Denominación del tema 2: businessrelationships Contenidos del tema 2: - Grammar: grammarrevision (II). - Lexis: vocabulary related to marketing and business relationships. - Functions: Language for making appointments. Describing brands and markets. Discussing advertising methods and techniques. Answering phone calls. Descripción de las actividades prácticas del tema 3: - Role-play: Making an appointment. Speaking: Introducing a company. Talking about marketing.

Denominación del tema 3: Finanzas

Contenidos del tema 3:

- Functions: Interpreting charts and graphs, and describing figures.
- Grammar: Comparisons and relative clauses.
- Lexis: Numbers&financevocabulary.

Descripción de las actividades prácticas del tema 3:

Speaking and writing: trend description.

Denominación del tema 4: Human resources

Contenidos del tema 4:

- Grammar: conditionals and reported speech.
- Lexis: vocabulary related to HR.
- Functions: writing a cover letter. Job interviews. CVs.

Descripción de las actividades prácticas del tema 4:

- Writing workshop 2: Cover letter.
- Role-play: Job interview.

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno/a por tema		Hora s Gran grup o	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	CH	L	O	S	TP	EP
1	30	10			3			16
2	35	10			4			16
3	35	10			5			16
4	29	10			3			16
Evaluación	21	5						26
TOTAL	150	45			15			90

GG: Grupo Grande (85 estudiantes).

CH: Actividades de prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)

L: Actividades de laboratorio o prácticas de campo (15 estudiantes)

O: Actividades en sala de ordenadores o laboratorio de idiomas (20 estudiantes)

S: Actividades de seminario o de problemas en clase (40 estudiantes).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes

- Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de ejemplos o problemas y la forma de resolverlos.
- Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y resolución de los mismos por parte de los estudiantes a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.
- Método por el que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio.

Sistemas de evaluación

Criterios de evaluación:

1. Actitud positiva hacia las materias.
2. Aplicación de los contenidos teóricos a cuestiones prácticas y originalidad en el planteamiento de las mismas

3. Adquisición y dominio de los contenidos teóricos, capacidad de análisis y síntesis, de toma de decisiones y resolución de problemas, así como de organización y planificación de las enseñanzas y de adaptación a diferentes situaciones de aula.
4. Claridad expositiva durante las exposiciones orales de los trabajos monográficos. Expresión y presentación de los trabajos escritos.
5. Asistencia con regularidad a las clases con actitud de participación, esfuerzo e implicación.

MODALIDAD DE EVALUACIÓN CONTINUA

- El 60 % de la calificación final corresponderá a una prueba escrita final con cuestiones teórico-prácticas sobre los contenidos de la asignatura.
- El 40% de la calificación final corresponderá a la evaluación continua, por la realización de trabajos prácticos y actividades en el aula.

Para hacer la nota media final, será necesario haber alcanzado, al menos, una valoración del 50% de la nota en cada una de las partes (prueba escrita y evaluación continua).

MODALIDAD DE EVALUACIÓN GLOBAL

Según establece la normativa de evaluación vigente, se hará una prueba alternativa de carácter global, de manera que la superación de esta suponga la superación de la asignatura. La elección entre el sistema de evaluación continua o el sistema de evaluación con una única prueba final de carácter global corresponde al estudiante, quien deberá comunicará al profesor por escrito, a través del procedimiento que establezca cada centro, el tipo de evaluación durante el primer cuarto del periodo de impartición de la asignatura. Cuando un estudiante no realice esta comunicación, se entenderá que opta por la evaluación continua. Una vez elegido el tipo de evaluación, el estudiante no podrá cambiar en la convocaría ordinaria de ese semestre y se atenderá a la normativa de evaluación para la convocatoria extraordinaria.

La PRUEBA GLOBAL consistirá en lo siguiente:

- Examen escrito con cuestiones teórico-prácticas sobre los contenidos de la asignatura (70% de la calificación final)
- Examen escrito y/u oral sobre los contenidos trabajados en los trabajos prácticos (30% de la calificación final)

Para hacer la nota media final de esta prueba global, será necesario haber alcanzado, al menos, una valoración del 50% de la nota en cada una de las dos partes.

De acuerdo a la Normativa de Evaluación vigente en la UEx, la realización fraudulenta de cualquier prueba de evaluación implicará la calificación de suspenso, con la nota "0".

Se aplicará el sistema de calificaciones vigente en cada momento. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0-4.9: Suspenso (SS), 5.0-6.9: Aprobado (AP), 7.0-8.9: Notable (NT), 9.0-10: Sobresaliente (SB). 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 5% de los alumnos matriculados en una asignatura 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.

Bibliografía (básica y complementaria)

Bibliografía Básica

- Whitby, N. (2013). Business Benchmark Pre-intermediate to Intermediate (2nd ed). Cambridge University Press

Bibliografía complementaria

- Bonamy, D. (2011) English for banking and finance 1. Pearson
- Duckworth, M. (2003) Business Grammar & Practice. Oxford
- Duckworth, M. (2006) Essential Business Grammar & Practice. Oxford
- Eastwood, J. (2005) Oxford Learner's Grammar. Oxford University Press.
- Emmerson, p. (2005). Five-minute activities for business English. Cambridge. Cambridge University Press.
- Lambert, V. (2005) Everyday Business English. Longman
- McCarthy, M. (2009) Grammar for business with audio CD. Cambridge
- Mackenzie, I. (2008) English for Business Studies. C.U.P.
- Murphy, R. (1993) English Grammar in Use. C.U.P.
- Nickerson, C. and Planken, B. (2015) Introducing Business English. Abingdon: Taylor and Francis
- Parrot, M. (2000) Grammar for English Language Teachers. C.U.P.
- Swan, M. Practical English Usage. O.U.P. 1995.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

BUSINESS ENGLISH ON-LINE

www.lupinworks.com
esl.about.com
www.nonstopenglish.com
www.speakspeak.com
www.eslgo.com
<http://eleaston.com>
<http://www.english-grammar-lessons.com/>
<https://www.teachingenglish.org.uk/teaching-adults/english-business>
<http://www.eslflow.com>
<http://www.esl-lab.com>
<http://a4esl.org>
<https://www.learn-english-today.com/business-english/investment-vocabulary.html>
<https://www.engvid.com/business-english-vocabulary-stock-market/>
<https://lingua.com/businessenglish/reading/stock-market/>

APPS

- BBC Learning English
- Poro. Learn English
- Memrise. Learn languages with memrise
- Duolingo. Learn languages free
- Drops: Learn English. Speak English
- English Conversation Practice