

**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

APROBADO EN EL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS. ACTA 2016-II-02 DEL 1 DE AGOSTO DE 2016
----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS VERSIÓN 7**

<b>NOMBRE DE LA MATERIA</b>	<b>INGLES IV</b>
<b>PROFESOR</b>	Coordinador de Inglés Facultad de Ciencias Económicas: Germán Darío Mira Álvarez

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Código de la materia</b>	1501790
<b>Semestre</b>	IV
<b>Área</b>	Lengua extranjera
<b>Horas teóricas semanales</b>	4
<b>Horas teóricas semestrales</b>	64
<b>No. de Créditos</b>	3
<b>Horas de clase por semestre</b>	64
<b>Campo de formación</b>	Profesional
<b>Validable</b>	SI
<b>Habilitable</b>	NO
<b>Clasificable</b>	SI
<b>Asistible</b>	NO
<b>Requisitos</b>	1501787 Ingles III
<b>Correquisitos</b>	Ninguno
<b>Programa a los cuales se ofrece la materia</b>	Administración de empresas, Economía y Contaduría

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

<b>Propósito del curso:</b>	Desarrollar las habilidades comunicativas necesarias para lograr un desempeño satisfactorio en el campo profesional y enriquecer su conocimiento en el mundo de los negocios aumentando así su perfil laboral.
<b>Justificación:</b>	Acompañar al estudiante durante el proceso de adquisición del lenguaje a través de las diferentes situaciones reales de las empresas y sus dificultades además de hacer del lenguaje un instrumento de comunicación efectiva para llevar a cabo relaciones interpersonales y empresariales satisfactorias.
<b>Objetivo General:</b>	Brindar al estudiante los elementos y herramientas necesarias para desarrollar las habilidades comunicativas en segunda lengua dentro de determinadas situaciones empresariales.
<b>Objetivos Específicos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar al aula de clase el mundo real de la administración de empresas. Permitir a los estudiantes adquirir habilidades de comunicación en inglés en temas relacionados con la administración.</li> <li>• Involucrar al estudiante en el ámbito actual de los negocios a nivel nacional como internacional y mediante este método estimular y potenciar la participación en su proceso de aprendizaje del idioma.</li> <li>• Incentivar al estudiante para que exprese en el segundo idioma sus opiniones relativas a problemas específicos y reales en las empresas y</li> </ul>

**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

	para plantear soluciones en forma oral y escrita. • Hacer uso del lenguaje técnico empleado en el ámbito de la administración con aceptable facilidad y fluidez, el cual se convierte en una herramienta fundamental para escuchar, hablar, leer, y escribir sobre temas relacionados con esta rama de la actividad económica.
<b>Contenido resumido:</b>	<b>UNIDAD 1:</b> Mercadeo <b>UNIDAD 2:</b> Planeación <b>UNIDAD 3:</b> Dirección del personal <b>UNIDAD 4:</b> Resolución de conflictos <b>UNIDAD 5:</b> Creación de una empresa <b>UNIDAD 6:</b> Presentación de un producto

**UNIDADES DETALLADAS**

**Unidad 1**

<b>Tema(s) a desarrollar</b>	<b>Mercadeo</b>
<b>Subtemas</b>	Dilucidar los conceptos básicos del mercadeo y el relanzamiento de un producto bajo condiciones económicas desfavorables.
<b>No. de horas que se le dedicarán a esta unidad</b>	8
<b>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Pre intermediate. Longman. 2000. (Libro y CD).</li> </ul>	

**Unidad 2**

<b>Tema(s) a desarrollar</b>	<b>Planeación</b>
<b>Subtemas</b>	Elaborar planes de negocios enfocados a la inversión y estrategia organizacional.
<b>No. de horas que se le dedicarán a esta unidad</b>	8
<b>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Pre intermediate. Longman. 2000. (Libro y CD).</li> </ul>	

**Unidad 3**

<b>Tema(s) a desarrollar</b>	<b>Dirección del personal</b>
<b>Subtemas</b>	Discutir las cualidades y habilidades de un buen administrador de negocios, mejorar las acciones del trabajo en equipo y comprender el contexto intercultural de la administración. Además, desarrollar técnicas de manejo del personal inherentes a su cargo.
<b>No. de horas que se le dedicarán a esta</b>	8
<b>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Pre intermediate. Longman. 2000. (Libro y CD).</li> </ul>	

**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**Unidad 4**

<b>Tema(s) a desarrollar</b>	<b>Resolución de conflictos</b>
<b>Subtemas</b>	Resolver dificultades de los empleados de una compañía. Negociar soluciones a diferentes problemas y desarrollar técnicas de negociación apropiadas para cada conflicto.
<b>No. de horas que se le dedicarán a esta</b>	8
<b>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Pre intermediate. Longman. 2000. (Libro y CD).</li> </ul>	

**Unidad 5**

<b>Tema(s) a desarrollar</b>	<b>Creación de una empresa</b>
<b>Subtemas</b>	Determinar las condiciones más relevantes para la creación de una empresa. Conocer las condiciones y reglamentos para la empresa en los sectores público y privado.
<b>No. de horas que se le dedicarán a esta</b>	8
<b>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Pre intermediate. Longman. 2000. (Libro y CD).</li> </ul>	

**Unidad 6**

<b>Tema(s) a desarrollar</b>	<b>Presentación de un producto</b>
<b>Subtemas</b>	Preparar una presentación de un producto desarrollado en su empresa y hacer el lanzamiento del mismo al mercado.
<b>No. de horas que se le dedicarán a esta</b>	8
<b>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Pre intermediate. Longman. 2000. (Libro y CD).</li> </ul>	

**METODOLOGÍA a seguir en el desarrollo del curso:**

**Estrategia De Enseñanza – Aprendizaje**

- Aprendizaje basado en problemas
- Uso didáctico (dinámicas grupales)
- Estudio de casos
- Juego de roles

**EVALUACIÓN**

<b>Actividad</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Fecha (día, mes, año)</b>
<b>Evaluación Parcial 1</b>	30%	Semana 8
<b>Evaluación Parcial 2</b>	30%	Semana 16
<b>Seguimiento I Y II</b>	40%	Semanas 4, 5, 11 y 12

**Actividades de asistencia obligatoria**

- Casos de estudio
- Actividades de seguimiento
- Exámenes parciales

**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

<p><b>Unidades No. 1 – 6</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ADAMS, Keith and DOVALE, Rafael. Global links I. English for International Business. Longman, 2001. 118 p.</li> <li>● AZAR, Betty. Fundamentals of English Grammar. Third Edition. Pearson-Longman.</li> <li>● AZAR, Betty. Understanding and Using English Grammar. Third Edition. Pearson-Longman.</li> <li>● AZAR, Betty. Basic English Grammar. Third Edition. Pearson-Longman.</li> <li>● COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. (2012). Market Leader 3rd Edition. Longman. Workbook. Audio.</li> <li>● EVANS, David. Business English Verbs. Penguin Guide Books. Pearson Education Limited. 2000.</li> <li>● GRAMMAR DIMENSIONS. Prentice Hall 1990.</li> <li>● GRANT, David and MCLARTY, Robert. Oxford University Press. 2001. Workbook. Audio.</li> <li>● GRANT, David and MCLARTY, Robert. Business Basics. Student Book. Oxford University Press, 2002. 176 p.</li> <li>● GRANT, David, HUGHES, John and TURNER, Rebecca. Business Result. Oxford University Press. 2011. Workbook. Audio.</li> <li>● HOLLETT, Vicki and DUCKWORTH, Michael Business Objectives. Workbook. New Edition. Oxford University Press. 1999. 30 p.</li> <li>● JOHNSON, Christine. Banking and Finance. Market Leader. Longman Pearson Education. 2000.</li> <li>● LONGMAN BUSINESS ENGLISH DICTIONARY. Longman.</li> <li>● MILTON, Roth. New Interchange. Business Companion. Self-study practice for Spanish Speakers. Cambridge University Press. (Libro y CD). 2002. 45 p.</li> <li>● MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge University Press.</li> <li>● REVELL, Rod and SWEENEY, Simon In Print. Reading Business English. Cambridge University Press. 1993. 122 p.</li> <li>● ROGERS, John. 9. Market Leader, New Edition, Practice File. Pearson-Longman.</li> <li>● SCHMIDT, Kenneth. Global Links. Teacher's Manual. Longman, 2002. 96 p.</li> <li>● STRUTT, Peter. Business Grammar and Usage. Market Leader. Longman. Pearson Education Limited 2000.</li> </ul> <p><b>CIBERGRAFÍA</b>  <a href="http://www.esl-lab.com">http://www.esl-lab.com</a> (Requiere Real One Player)  <a href="http://www.better-english.com/exerciselist.html">http://www.better-english.com/exerciselist.html</a>  <a href="http://www.eslbears.homestead.com">http://www.eslbears.homestead.com</a>  <a href="http://www.booksybooks.com">http://www.booksybooks.com</a>  <a href="http://www.cambridge.org/elt">http://www.cambridge.org/elt</a>  <a href="http://www.caslt.org/">http://www.caslt.org/</a>  <a href="http://www.tesolanz.org.nz/">http://www.tesolanz.org.nz/</a>  <a href="http://www.englishbaby.com/">http://www.englishbaby.com/</a>  <a href="http://www.ielts-test.com/">http://www.ielts-test.com/</a>  <a href="http://www.nhd.heinle.com">http://www.nhd.heinle.com</a></p>
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

	<a href="http://www.englishclub.net/">http://www.englishclub.net/</a> <a href="http://www.tolearnenglish.com/">http://www.tolearnenglish.com/</a> <a href="http://www.teaching.com/keypals/">http://www.teaching.com/keypals/</a> <a href="http://www.iecc.org/">http://www.iecc.org/</a> <a href="http://eleaston.com/listen.html">http://eleaston.com/listen.html</a> <a href="http://www.eslcafe.com/">http://www.eslcafe.com/</a> <a href="http://www.englishforum.com/">http://www.englishforum.com/</a> <a href="http://english-zone.com/">http://english-zone.com/</a> <a href="http://www.efl.net/">http://www.efl.net/</a> <a href="http://drive.to/autoenglish">http://drive.to/autoenglish</a> <a href="http://www.esl-lounge.com/">http://www.esl-lounge.com/</a> <a href="http://www.efl4u.com/">http://www.efl4u.com/</a> <a href="http://www.ohiou.edu/esyenglish/index.html">http://www.ohiou.edu/esyenglish/index.html</a> <a href="http://www.eslnotes.com">http://www.eslnotes.com</a> <a href="http://www.englishlearning.com">http://www.englishlearning.com</a> <a href="http://www.better-english.com">http://www.better-english.com</a> <a href="http://www.ompersonal.com.ar">http://www.ompersonal.com.ar</a> <a href="http://www.buildingbrands.com">http://www.buildingbrands.com</a> <a href="http://www.ft.com">http://www.ft.com</a> <a href="http://www.english-grammar-lessons.com">http://www.english-grammar-lessons.com</a> <a href="http://www.englishpage.com">http://www.englishpage.com</a> <a href="http://www.oup.com">http://www.oup.com</a> <a href="http://www.market-leader.net">http://www.market-leader.net</a> <a href="http://www.longman.com">http://www.longman.com</a> <a href="http://www.eleaston.com">http://www.eleaston.com</a> <a href="http://www.ted.com">http://www.ted.com</a> <a href="http://www.ego4u.com">http://www.ego4u.com</a> <a href="http://www.english-test.net">http://www.english-test.net</a> <a href="http://www.businessenglishpod.com">http://www.businessenglishpod.com</a> <a href="http://www.businessenglishsite.com">http://www.businessenglishsite.com</a> <a href="http://learnenglish.britishcouncil.org/en/business-and-work">http://learnenglish.britishcouncil.org/en/business-and-work</a> <a href="http://www.breakingnewsenglish.com">http://www.breakingnewsenglish.com</a> <a href="http://www.businessenglishmaterials.com">http://www.businessenglishmaterials.com</a> <a href="http://www.businessenglishstudy.com">http://www.businessenglishstudy.com</a>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------