

**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 I</b>
<b>PROFESOR</b>	Coordinador de Inglés Facultad de Ciencias Económicas: Germán Darío Mira Álvarez

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Código de la materia</b>	1501738 Ingles I
<b>Semestre</b>	I
<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>	Ninguno
<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 para plantear soluciones en forma oral y escrita.</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
<b>Contenido resumido:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Profesiones y Ocupaciones</li> <li>Actividades laborales y Entretenimiento</li> <li>Soluciones a Problemas Laborales</li> <li>Viajes de Negocios</li> <li>Socializar</li> <li>Ventas</li> </ol>

**UNIDADES DETALLADAS**

**Unidad No. 1**

<b>Tema(s) a desarrollar</b>	<b>Profesiones y Ocupaciones</b>
<b>Subtemas</b>	Ofrecer información personal y hablar de sí mismo en los círculos empresariales. Describir individuos y su personalidad. Presentarse y presentar a otros. Fijar encuentros con personas de diferentes nacionalidades y sostener una conversación adecuada.
<b>No. de horas que se le dedicarán a esta unidad</b>	8
<b>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad:</b> COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Elementary. Logman. 2000. (Libro y CD)	

**Unidad 2**

<b>Tema(s) a desarrollar</b>	<b>Actividades laborales y Entretenimiento</b>
<b>Subtemas</b>	Describir y narrar diferentes actividades relacionadas con el trabajo dentro de una compañía y como socializar con los empleados dentro de la misma.
<b>No. de horas que se le dedicarán a esta unidad</b>	8
<b>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad:</b> COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Elementary. Logman. 2000. (Libro y CD)	

**Unidad 3**

<b>Tema(s) a desarrollar</b>	<b>Soluciones a Problemas Laborales</b>
<b>Subtemas</b>	Brindar soluciones vía telefónica a determinados y eventuales conflictos que toman lugar en el ámbito laboral de una empresa.
<b>No. de horas que se le dedicarán a esta</b>	8
<b>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad:</b> COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Elementary. Logman. 2000. (Libro y CD)	

**Unidad 4**

<b>Tema(s) a desarrollar</b>	<b>Viajes de Negocios</b>
<b>Subtemas</b>	Realizar reservaciones y registro en diferentes lugares durante un

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

	viaje de negocios como también desenvolverse en situaciones reales en un país de habla inglesa.
<b>No. de horas que se le dedicarán a esta</b>	8
<b>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad:</b> COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Elementary. Logman. 2000. (Libro y CD)	

**Unidad 5**

<b>Tema(s) a desarrollar</b>	<b>Socializar</b>
<b>Subtemas</b>	Organizar y participar de un encuentro gastronómico en una sala de reuniones y atender personalidades del mundo de los negocios dentro y fuera de su país.
<b>No. de horas que se le dedicarán a esta</b>	8
<b>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad:</b> COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Elementary. Logman. 2000. (Libro y CD)	

**Unidad 6**

<b>Tema(s) a desarrollar</b>	<b>Ventas</b>
<b>Subtemas</b>	Presentar y describir un producto para su posterior difusión y comercialización en el mercado.
<b>No. de horas que se le dedicarán a esta</b>	8
<b>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad:</b> COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Elementary. Logman. 2000. (Libro y CD)	

**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>
Seguimiento	60%	Semanas 4, 5, 11 y 12
Examen Parcial 1	20%	Semana 8
Examen Parcial 2	20%	Semana 16

**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 por unidades:**

<b>Unidad No.1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. (2012). Market Leader 3rd Edition. Longman. Workbook. Audio.</li> </ul>
<b>Unidad No.2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● EVANS, David. Business English Verbs. Penguin Guide Books. Pearson Education Limited. 2000.</li> </ul>
<b>Unidad No.3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● GRAMMAR DIMENSIONS. Prentice Hall 1990</li> <li>● GRANT, David and MCLARTY Robert. Oxford University Press. 2001. Workbook. Audio.</li> </ul>
<b>Unidad No.4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● GRANT, David and MCLARTY, Robert. Business Basics. Student Book. Oxford University Press, 2002. 176</li> <li>● GRANT, David, HUGHES, John and TURNER, Rebecca. Business Result. Oxford University Press. 2011. Workbook. Audio.</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>● REVELL, Rod and SWEENEY, Simon In Print. Reading Business English. Cambridge University Press. 1993. 122 p.</li> <li>● STRUTT, Peter. Business Grammar and Usage. Market Leader. Longman. Pearson Education Limited 2000.</li> </ul>
<b>Unidad No.5</b>	<p><b><u>CIBERGRAFÍA</u></b></p> <p><a href="http://www.esl-lab.com">http://www.esl-lab.com</a> (Requiere Real One Player)</p> <p><a href="http://english-zone.com/">http://english-zone.com/</a></p> <p><a href="http://www.efl4u.com/">http://www.efl4u.com/</a></p> <p><a href="http://www.englishlearning.com">http://www.englishlearning.com</a></p> <p><a href="http://www.better-english.com">http://www.better-english.com</a></p> <p><a href="http://www.ompersonal.com.ar">http://www.ompersonal.com.ar</a></p> <p><a href="http://www.buildingbrands.com">http://www.buildingbrands.com</a></p> <p><a href="http://www.ft.com">http://www.ft.com</a></p> <p><a href="http://www.english-grammar-lessons.com">http://www.english-grammar-lessons.com</a></p> <p><a href="http://www.englishpage.com">http://www.englishpage.com</a></p> <p><a href="http://www.oup.com">http://www.oup.com</a></p> <p><a href="http://www.market-leader.net">http://www.market-leader.net</a></p> <p><a href="http://www.longman.com">http://www.longman.com</a></p> <p><a href="http://www.eleaston.com">http://www.eleaston.com</a></p> <p><a href="http://www.elllo.org">http://www.elllo.org</a></p> <p><a href="http://www.breakingnewsenglish.com">http://www.breakingnewsenglish.com</a></p> <p><a href="http://www.usingenglish.com">http://www.usingenglish.com</a></p> <p><a href="https://www.businessenglishpod.com/">https://www.businessenglishpod.com/</a></p> <p><a href="http://www.businessenglishsite.com/">http://www.businessenglishsite.com/</a></p> <p><a href="http://learnenglish.britishcouncil.org/en/business-and-work">http://learnenglish.britishcouncil.org/en/business-and-work</a></p> <p><a href="http://www.businessenglishmaterials.com/">http://www.businessenglishmaterials.com/</a></p> <p><a href="http://www.businessenglishstudy.com/">http://www.businessenglishstudy.com/</a></p>