

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

NOMBRE DE LA MATERIA	INGLÉS III
PROFESOR	Coordinador de Inglés Facultad de Ciencias Económicas: Germán Darío Mira Álvarez

INFORMACIÓN GENERAL

Código de la materia	1501787
Créditos	3
Horas docencia aula semanales	4
Horas trabajo independiente semanales	5
Área curricular	Inglés
Semestre	III
Validable	SI
Habilitable	NO
Asistible	NO
Clasificable	SI
Prerrequisitos	1501783 Ingles II
Correquisitos	Ninguno
Programa a los cuales se ofrece la materia	Administración de Empresas, Economía y Contaduría

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Justificación:	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.
Objetivo General:	Brindar al estudiante los elementos y herramientas necesarias para desarrollar las habilidades comunicativas en segunda lengua dentro de determinadas situaciones empresariales.
Objetivos Específicos:	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. • 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.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Contenido Resumido	UNIDAD 1: Carreras - Enfoque laboral UNIDAD 2: Ventas en línea UNIDAD 3: Compañías UNIDAD 4: Creatividad UNIDAD 5: Manejo del estrés UNIDAD 6: Entretenimiento corporativo
---------------------------	---

UNIDADES DETALLADAS

Unidad 1

Tema(s) a desarrollar	Carreras – Enfoque laboral
Subtemas	Discutir diferentes tipos de empleos y profesiones dentro del ámbito laboral, realizar contactos telefónicos para aplicar por una posición dentro de una organización. Además, elegir el candidato más idóneo para desempeñarse en una posición específica.
No. de horas que se le dedicarán a esta unidad	8
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad: <ul style="list-style-type: none"> COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Pre intermediate. Longman. 2000. (Libro y CD). 	

Unidad 2

Tema(s) a desarrollar	Ventas en línea
Subtemas	Contrastar las clásicas formas de comprar y los nuevos tipos de ventas en línea y sus formas de pago, los diferentes artículos que se negocian en la red y el cierre de una venta. Preparar una negociación y cerrar los términos definidos de un acuerdo.
No. de horas que se le dedicarán a esta unidad	8
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad: <ul style="list-style-type: none"> COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Pre intermediate. Longman. 2000. (Libro y CD). 	

Unidad 3

Tema(s) a desarrollar	Compañías
Subtemas	Discutir diferentes tipos de organizaciones y argumentar en cuál de ellas preferirían desempeñarse en un futuro; presentar una compañía y describir un plan de inversión.
No. de horas que se le dedicarán a esta unidad	8
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad: <ul style="list-style-type: none"> COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Pre intermediate. Longman. 2000. (Libro y CD). 	

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Unidad 4

Tema(s) a desarrollar	Creatividad
Subtemas	Desarrollar grandes ideas para crear nuevos productos y ampliar el rango de venta de una compañía. Descubrir los secretos de negociación para tener éxito en la presentación de un producto.
No. de horas que se le dedicarán a esta unidad	8
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad: <ul style="list-style-type: none"> • COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Pre intermediate. Longman. 2000. (Libro y CD). 	

Unidad 5

Tema(s) a desarrollar	Manejo del estrés
Subtemas	Cuestionar las causas del estrés generado en el puesto de trabajo y maneras de combatirlo, discutir cuales cargos producen más estrés y clasificarlos. Asimismo, llevar a cabo un plan para reducir el estrés.
No. de horas que se le dedicarán a esta unidad	8
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad: <ul style="list-style-type: none"> • COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Pre intermediate. Longman. 2000. (Libro y CD). 	

Unidad 6

Tema(s) a desarrollar	Entretenimiento corporativo
Subtemas	Organizar un evento de negocios teniendo en cuenta la logística y el bienestar de los asistentes. Hacer uso adecuado del lenguaje de los negocios y la cultura empresarial.
No. de horas que se le dedicarán a esta	8
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA correspondiente a esta unidad: <ul style="list-style-type: none"> • COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. Market Leader Pre intermediate. Longman. 2000. (Libro y CD). 	

METODOLOGÍA Estrategia De Enseñanza – Aprendizaje <ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje basado en problemas - Uso didáctico (dinámicas grupales) - Estudio de caso -juego de roles
--

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

EVALUACIÓN

(Ninguna evaluación de los cursos de primer semestre podrá ser superior al 20%. Acuerdo Académico 2002 de 1993).

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

Actividades de asistencia obligatoria

- Casos de Estudio
- Actividades de seguimiento
- Exámenes parciales

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Unidades No. 1 – 6	<ul style="list-style-type: none"> ● ADAMS, Keith and DOVALE, Rafael. Global links I. English for International Business. Longman, 2001. 118 p. ● COTTON, David, FALVEY, David and KENT, Simon. (2012). Market Leader 3rd Edition. Longman. Workbook. Audio. ● EVANS, David. Business English Verbs. Penguin Guide Books. Pearson Education Limited. 2000. ● GRAMMAR DIMENSIONS. Prentice Hall 1990. ● GRANT, David and MCLARTY, Robert. Oxford University Press. 2001. Workbook. Audio. ● GRANT, David and MCLARTY, Robert. Business Basics. Student Book. Oxford University Press, 2002. 176 p. ● GRANT, David, HUGHES, John and TURNER, Rebecca. Business Result. Oxford University Press. 2011. Workbook. Audio. ● HOLLETT, Vicki and DUCKWORTH, Michael Business Objectives. Workbook. New Edition. Oxford University Press. 1999.30 p. ● JOHNSON, Christine. Banking and Finance. Market Leader. Longman Pearson Education. 2000. ● LONGMAN BUSINESS ENGLISH DICTIONARY. Longman. ● MILTON, Roth. New Interchange. Business Companion. Self-study practice for Spanish Speakers. Cambridge University Press. (Book and CD). 2002. 45 p. ● REVELL, Rod and SWEENEY, Simon In Print. Reading Business English. Cambridge University Press. 1993. 122 p. ● SCHMIDT, Kenneth. Global Links. Teacher's Manual. Longman, 2002. 96 p. ● STRUTT, Peter. Business Grammar and Usage. Market Leader. Longman. Pearson Education Limited 2000. <p>CIBERGRAFÍA http://www.esl-lab.com (Requiere Real One Player) http://www.better-english.com/exerciselist.html http://www.eslbears.homestead.com http://www.booksybooks.com</p>
-------------------------------	--

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

	<u>http://www.cambridge.org/elt</u> <u>http://www.caslt.org/</u> <u>http://www.tesolanz.org.nz/</u> <u>http://www.englishbaby.com/</u> <u>http://www.ielts-test.com/</u> <u>http://www.nhd.heinle.com</u> <u>http://www.englishclub.net/</u> <u>http://www.tolearnenglish.com/</u> <u>http://www.teaching.com/keypals/</u> <u>http://www.iecc.org/</u> <u>http://eleaston.com/listen.html</u> <u>http://www.eslcafe.com/</u> <u>http://www.englishforum.com/</u> <u>http://english-zone.com/</u> <u>http://www.efl.net/</u> <u>http://drive.to/autoenglish</u> <u>http://www.esl-lounge.com/</u> <u>http://www.efl4u.com/</u> <u>http://www.ohiou.edu/esyenglish/index.html</u> <u>http://www.eslnotes.com</u> <u>http://www.englishlearning.com</u> <u>http://www.better-english.com</u> <u>http://www.ompersonal.com.ar</u> <u>http://www.buildingbrands.com</u> <u>http://www.ft.com</u> <u>http://www.english-grammar-lessons.com</u> <u>http://www.englishpage.com</u> <u>http://www.oup.com</u> <u>http://www.market-leader.net</u> <u>http://www.longman.com</u> <u>http://www.eleaston.com</u> <u>www.perfectenglishgrammar.com</u> <u>www.esl-lab.com</u> <u>www.ego4U.com</u> <u>www.emglishgrammarssecrets.com</u> <u>www.ello.or</u> <u>www.businessenglishsite.com</u> <u>www.eslabout.com</u> <u>www.lyricstraining.com</u> <u>https://www.businessenglishpod.com/</u> <u>http://www.businessenglishsite.com/</u> <u>http://learnenglish.britishcouncil.org/en/business-and-work</u> <u>http://www.breakingnewsenglish.com/</u> <u>http://www.businessenglishmaterials.com/</u> <u>http://www.businessenglishstudy.com/</u>
--	--