

## PROGRAMA DE ASIGNATURA

<b>Asignatura</b>	<b>Inglés II</b>
<b>Carrera</b>	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>
<b>Código</b>	
<b>Créditos</b>	<b>SCT 3</b>   <b>Tbjo. Directo: 4 0 0</b>
<b>Nivel</b>	<b>03</b>
<b>Requisitos</b>	<b>351413 (Inglés I)</b>
<b>Categoría</b>	<b>Obligatorio</b>
<b>Área de conocimiento OCDE<sup>1</sup></b>	Ciencias Sociales
<b>Descripción</b>	<p>Contribución al Perfil de Egreso</p> <p>En un mundo globalizado, donde el idioma inglés es usado como Lingua Franca, manejar el inglés como puente comunicacional entre culturas se convierte en una necesidad no sólo del mundo de los negocios sino que también socialmente.</p> <p>El programa incluye conocimiento y manejo de conceptos y contextos en economía, Marketing y administración en las cuatro habilidades lingüísticas, pero con énfasis en la comunicación oral y escrita requerida tanto en el mundo académico como en el de los negocios. Dentro de los elementos generales de estudio se incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización de ideas, conceptos y construcción de oraciones en diferentes contextos situacionales y comunicacionales formales (laborales y de negocios) e informales (sociales)</li> <li>2. Familiarizarse con el uso de conceptos de las Ciencias Sociales y Económicas en inglés</li> <li>3. Desarrollo de capacidades de liderazgo, creatividad y trabajo en equipo en una segunda lengua, respetando las opiniones de los compañeros.</li> <li>4. Expresiones idiomáticas propias del inglés</li> <li>5. Gramática elemental</li> </ol> <p>Resultado de aprendizaje general</p> <p>Al finalizar el curso los participantes estarán en condiciones de comunicarse tanto en forma oral como escrita a un nivel de dominio A1 y A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (CEFR). El nivel comunicacional adquirido se espera que sea pre-requisito para el siguiente semestre toda vez que los aprendizajes específicos mencionados sean satisfactoriamente alcanzados.</p> <p><i>Para el ramo de Inglés II se espera que el alumno refuerce lo estudiado en el programa de Inglés I, pero demostrando actitudes que permitan al docente concluir que los pre-requisitos de Inglés I han sido consolidados en términos de capacidad de comunicación, resolución de problemas, liderazgo, trabajo en equipo y de motivación y aprendizaje autónomo proactivo.</i></p>

<sup>1</sup> Clasificación de la asignatura de acuerdo a la OCDE: Ciencias Agrícolas, Ciencias Naturales, Ciencias Médicas y de Salud, Ciencias Sociales, Ingeniería y Tecnología, y Humanidades.

	<b>Resultados de aprendizaje específicos</b>	<b>Unidades temáticas</b>
	<p>Describir personas y profesionales, competentes y con oportunidad de mejora. Tipos de gerentes y personalidades que afectan el desarrollo gerencial de una empresa. Procesos de negociación. Enfrentar un problema con un empleado y negociar una solución. Estudio de caso sobre temas de gestión empresarial que sean de interés del alumno.</p> <p>Tipos de mercados y negocios internacionales, Ej., el mercado automotriz en Rusia.</p> <p>Haciendo negocios en India.</p> <p>Desarrollo de habilidades comunicaciones en reuniones de negocios con personas de diferentes nacionalidades.</p> <p>Desarrollando nuevos productos</p> <p>Desarrollando nuevas empresas y actividades y proyectar su crecimiento en mercados internacionales. Cómo presentar mi empresa en otros mercados</p>	<p><b>Unidad 1: People</b>  <b>Types of colleagues</b>  <b>Starting a business</b>  <b>Reading: Mercedes Erra - FT</b>  <b>Listening: An interview with a bank director about a bad manager</b>  <b>Describing people</b>  <b>Past simple: Negatives and questions</b>  <b>Question forms</b>  <b>Negotiating: dealing with problems</b>  <b>A people problem: Negotiate a solution to a problem with an employee</b>  <b>Writing: Case study</b></p> <p><b>Unidad 2: Markets</b>  <b>Marketing a new product</b>  <b>Reading: Welcome to Moscow</b>  <b>Rolls Royce- Financial Times</b>  <b>Listening: An interview with a cross-cultural trainer</b>  <b>Types of markets</b>  <b>Comparatives and superlatives</b>  <b>Much/a lot, a little, a bit</b>  <b>Meetings: participating in discussions</b>  <b>Cara cosmetics: Launch a new product</b>  <b>Writing: Catalogue description</b></p> <p><b>Unidad 3: Companies</b>  <b>Successful companies</b>  <b>Reading: Natura aims to expand internationally- Financial Times</b>  <b>Listening: An interview with the CEO of Unipart</b>  <b>Describing companies</b>  <b>Present continuous</b>  <b>Present simple of present continuous</b></p>

	<p>Preparar presentación sobre el perfil de una empresa ya sea propia o existente.</p> <p>E-Business y efectividad de la web como futuro para los negocios. Bases para el modelamiento de un negocio web y medir su efectividad, ROI y proyectar flujo de caja. Estudio de casos según lo anterior utilizando futuros en inglés.</p> <p>Errores comunes entre culturas que pueden llevar desde la no concreción de negocios al fracaso de una determinada cultura corporativa en mercados internacionales por no considerar los aspectos culturales subyacentes en la implementación de un modelo de negocios en otros mercados.</p>	<p><b>Presentation 2: starting a presentation</b>  <b>You and your company:</b>  <b>Prepare an introduction to a presentation</b>  <b>Writing: Company profile</b></p> <p><b>Unidad 4: The web</b>  <b>Using the internet</b>  <b>Plans for the future</b>  <b>Reading: Online business model dressed to kill- Financial Times</b>  <b>Listening: An Interview with a website effectiveness consultant</b>  <b>Internet terms</b>  <b>Time expressions</b>  <b>Talking about future plans (present continuous and going to)</b>  <b>Will</b>  <b>Making arrangements</b>  <b>Isis Books plc:</b>  <b>Plan a sales trip</b>  <b>Writing: e-mail</b></p> <p><b>Unidad 5: Cultures</b>  <b>Company cultures</b>  <b>Cultural mistakes</b>  <b>Reading: Wal-mart finds its formula doesn't fit every culture-The New York Times</b>  <b>Listening: Four people talking about cultural mistakes</b>  <b>Company cultures</b>  <b>Should/shouldn't</b>  <b>Could/would</b>  <b>Identifying problems and agreeing action</b>  <b>A change of culture: Discuss changes in a bank</b>  <b>Writing: Action minutes</b></p>
--	--	--

	<p>Vocabulario. Habilidades y competencias profesionales para un trabajo. Habilidades blandas e interpersonales y parámetros conductuales. Cómo redactar un CV y su carta de presentación y preparación para una entrevista de trabajo en una multinacional.</p>	<p><b>Unidad 6: Jobs</b>  <b>Skills you need for a job</b>  <b>Reading: A curriculum vitae</b>  <b>Listening: an interview for a job</b>  <b>Skills and abilities</b>  <b>Present perfect</b>  <b>Past simple and present perfect</b>  <b>Interview skills</b>  <b>High Profile Inc.:</b>  <b>Choose a candidate for a job</b>  <b>Writing: Letter</b></p>												
	<p>Metodologías de enseñanza y de aprendizaje  El enfoque será primordialmente comunicativo, con un fuerte énfasis en las interacciones profesor-estudiantes y estudiantes-estudiantes. Las clases se desarrollarán en base a las funciones comunicativas del lenguaje y elementos de la Teoría de la Comunicación Humana, donde los participantes pondrán en práctica todas las competencias lingüísticas diseñadas para el curso. Todo lo anterior es apoyado por material multimedia y sitios web interactivos, además de visitas de relatores extranjeros que abarquen temas de actualidad para el logro de los objetivos propuestos así como para el desarrollo de la interacción comunicativa entre los estudiantes.</p>													
	<p><b>Procedimientos de evaluación:</b></p> <p>Diagnóstica : al inicio del curso  Formativa : durante el desarrollo del curso  Sumativa : 3 Pruebas (dos escritas y una oral) (30%,30%,40%)  Quiz y Pop Quiz: Controles y controles sorpresa que ponderarán un 5% como ayuda para alguna de las tres evaluaciones Sumativas.</p>													
	<p><b>Bibliografía Básica</b></p> <table border="0"> <tr> <td data-bbox="412 1436 617 1470"><b>Cotton D, et al</b></td> <td data-bbox="617 1436 1104 1470"><b>Market Leader Elementary</b></td> <td data-bbox="1104 1436 1443 1499"><b>Pearson/Longman New Edition</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="412 1528 617 1562"><b>Eastwood J.</b></td> <td data-bbox="617 1528 1104 1562"><b>Oxford Practice Grammar</b></td> <td data-bbox="1104 1528 1443 1562"><b>Oxford</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="412 1591 617 1625"><b>Murphy R.</b></td> <td data-bbox="617 1591 1104 1625"><b>Grammar in Use</b></td> <td data-bbox="1104 1591 1443 1625"><b>Cambridge</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="412 1654 617 1688"><b>ETS Corp.</b></td> <td data-bbox="617 1654 1104 1688"><b>The Official Guide to the TOEFL Test</b></td> <td data-bbox="1104 1654 1443 1688"><b>McGraw Hill</b></td> </tr> </table>		<b>Cotton D, et al</b>	<b>Market Leader Elementary</b>	<b>Pearson/Longman New Edition</b>	<b>Eastwood J.</b>	<b>Oxford Practice Grammar</b>	<b>Oxford</b>	<b>Murphy R.</b>	<b>Grammar in Use</b>	<b>Cambridge</b>	<b>ETS Corp.</b>	<b>The Official Guide to the TOEFL Test</b>	<b>McGraw Hill</b>
<b>Cotton D, et al</b>	<b>Market Leader Elementary</b>	<b>Pearson/Longman New Edition</b>												
<b>Eastwood J.</b>	<b>Oxford Practice Grammar</b>	<b>Oxford</b>												
<b>Murphy R.</b>	<b>Grammar in Use</b>	<b>Cambridge</b>												
<b>ETS Corp.</b>	<b>The Official Guide to the TOEFL Test</b>	<b>McGraw Hill</b>												

	<p><b>Recursos Anexos - Sitios Web de Referencia y Estudio</b></p> <p><b>Harvard Business for Educators</b>  <a href="https://cb.hbsp.harvard.edu/cbmp/pages/home">https://cb.hbsp.harvard.edu/cbmp/pages/home</a></p> <p><b>The British Council</b>  <a href="http://www.britishcouncil.org/">http://www.britishcouncil.org/</a></p> <p><b>Spanish to English Financial Dictionary</b>  <a href="http://www.spanish-translator-services.com/dictionaries/finance-spanish-english/">http://www.spanish-translator-services.com/dictionaries/finance-spanish-english/</a></p> <p><b>Investopedia</b>  <a href="http://www.investopedia.com/articles/basics/03/022803.asp">http://www.investopedia.com/articles/basics/03/022803.asp</a></p> <p><b>Internations Magazine</b>  <a href="http://www.internations.org/magazine/11-cross-cultural-communication">http://www.internations.org/magazine/11-cross-cultural-communication</a></p>
	<p><b>Recursos Anexos - Webgrafía General</b></p> <p>www.esl-lab.com  www.a4esl.org  www.market-leader.net  www.englishpage.com  www.about.com  www.businessenglishsite.com  www.breakingnewsenglish.com  www.eslpartyland.com  www.esllibrary.com  www.bogglesworldesl.com  www.eslgold.com  www.eslamerica.us  www.tesol.org  www.usingenglish.com</p>