



Universidad del Magdalena
Vicerrectoría de Docencia
Microdiseño INGLÈS III- THE ART OF MANAGEMENT

1 Ficha de Identificación			
1.1 Código y Nombre del Curso			
04092603 - INGLES III - THE ART OF MANAGEMENT			
1.2 Unidad Académica Responsable del Curso			
Programa de Negocios Internacionales			
1.3 Ubicación curricular			
Componente Curricular	Pre-Requisitos	Co-Requisitos	
Área de Idiomas	Ingles II- Working Internationally	N/A	
1.4 Créditos Académicos			
Créditos	HAD	HTI	Proporción HAD:HTI
2	96	192	1:2
1.5 Descripción resumida del curso			
<p>ENGLISH 365-3</p> <p>El curso de Inglés III, fue escogido entre una serie de libros dirigidos a los estudiantes del área empresarial, pero principalmente para negocios internacionales por su versatilidad, dinamismo y vocabulario, con situaciones de la vida cotidiana empresarial, sus problemas y soluciones , además que fortalece las habilidades de comunicación en el área de trabajo con ejercicios de escucha, lectura, habla, escritura, gramática y un componente basado en ejercicios desarrollados en Internet, los cuales pretenden contextualizar al estudiante en el proceso de formación profesional en una segunda lengua, como respuesta al proceso de internacionalización y globalización para así tener egresados más competentes, capacitados, que sean los futuros líderes tanto de la región como del país.</p>			
1.6 Elaboración, Revisión y Aprobación			
Elaboró	Revisó	Aprobó	
Rubén Darío Muñoz Catedrático	Docente	Carlos Alberto Labarces Ballestas Director Académico del Programa de Negocios Internacionales	Acta de Concejo de Programa No. 014 de Diciembre de 2011

2 Justificación

La globalización de las empresas, el desarrollo de nuevas tecnologías, las comunicaciones hacen que el mundo ya no sea visto como algo distante, sino por el contrario el mundo se volvió pequeño, ahora podemos saber lo que está pasando en china en vivo, podemos ofrecer conferencia con personas que están en diferentes continentes, pero para eso se necesita un idioma universal, el cual en estos momentos es el “ingles”. Por lo tanto este curso capacita al estudiante para que comunique, lea, escriba y entienda ciertos aspectos no solo en el área de negocios sino también en el área cultural, ambiental, personal en otra segunda lengua, por consiguiente estamos formando personas con capacidad de liderazgo que negocien, planteen, analicen y resuelvan problemas no solo nacionales si no internacionales.

3 Competencias a Desarrollar

3.1 Competencias Genéricas

- SPEAKING, comunicarse eficazmente tanto en el salón de clase como en un ambiente de trabajo en Ingles, no solo en temas relacionados con negocios sino en temas de la cotidianidad como son clima, programas de televisión, viajes, reuniones sociales.
- LISTENING, escuchar, comprender, asimilar e interpretar eficientemente el Ingles dentro del ámbito académico como laboral, las diferentes pronunciaciones, permitiéndole al estudiante interactuar de manera autónoma y segura de sus respuestas.
- READING, Leer poniendo en práctica los niveles de lecturas necesarios para la comprensión y asimilación adecuada de los contenidos del curso, así como los contenidos de temas cotidianos y aquellos propios de su carrera.
- WRITING, Organizar ideas, pensamientos, propuestas, proyectos en textos comprensibles e idóneos, con sentido completo y claro a pesar de no ser el Ingles la lengua nativa.
- GRAMMAR, en gramática se busca conocer e implementar las reglas y principios que regulan el uso de la lengua Inglesa, al igual que la organización adecuada de las palabras dentro de una oración, para que esta posea un sentido completo y claro.

3.2 Competencias Específicas

- Saber presentarse y presentar a otras personas cortésmente, explicar gráficas, convencer de las conveniencias de determinados productos, preparación de proyectos, elaboración de presupuestos, planeación financiera, gerencia de proyectos, dar y recibir quejas acerca de un producto o servicio, marketing.
- Generar una aproximación teórico – práctica de los saberes – haceres, que permitan desarrollar al estudiante el presentarse con fluidez a sí mismo y a otros en el aula, al igual que hacer presentaciones en forma grupal o individual que les ayude a vencer la timidez cuando se está expresando o comunicando en otra lengua que no es la nativa.
- A través de ejercicios de Role Play (dramatizaciones), conversaciones, conferencias o Speaking topics (tópicos del día) donde uno o más estudiantes estarán al frente explicando un tema o haciendo una conversación, este ejercicio es realizado casi en la totalidad del curso o sea que en todas las clases uno o más personas estarán al frente participando.
- Desarrollar el saber escuchar la lengua Ingles y comprenderla acertadamente a través de ejercicios prácticos

donde podrá asimilar el lenguaje técnico y el cotidiano, afianzando las habilidades lingüísticas adquiridas hasta el momento

- Desarrollar las competencias lingüístico- cognitivas del estudiante con talleres que le ejerciten el sentido auditivo y le permita comprender y asimilar el entorno que escucha.
- A los estudiantes se les solicita que tengan los CD's correspondiente al libro para que hagan las respectivas escuchas del libro en su casa y un diccionario para consultar el vocabulario desconocido.
- Implementar la lectura mecánica, donde se identifique las palabras de la lengua Inglesa prescindiendo del significado de las mismas. Ejercicios de lectura literal donde de adquiera una comprensión superficial del contenido, así como procesos donde el estudiante pueda llegar a una lectura reflexiva, donde tenga un nivel máximo de comprensión del tema, artículo o informe leído.
- Desarrollar las destrezas que le permitan al estudiante comprender las lecturas asignadas o referidas, de manera ágil y con el mayor nivel de comprensión de lo leído a pesar del grado de tecnicidad del texto en Inglés.
- Desarrollar dinámicas de grupo donde los estudiantes puedan socializar los conceptos leídos, inquirir sobre el grado de complejidad del documento, y descomponer la información para hacerla accesible a su audiencia objetivo, bien sea en un aula de clases como en una reunión de toma de decisión es en una empresa.
- Generar herramientas para la creación efectiva y concisa de textos, donde el estudiante exprese los conocimientos con la asociación correcta de términos y expresiones dentro de su cotidianidad y en su desarrollo ocupacional, que le permitan ofrecer documentos de relevancia en el idioma internacional por excelencia, el Inglés.
- Desarrollar las competencias de escritura adecuadas en función del sentido lingüístico, donde el estudiante produzca textos cumpliendo con los niveles: ejecutivos, funcional, instrumental y epistémico, en el idioma Inglés. Para la creación de informes, cartas, memorandos, email, etc.
- Cada clase tendrá un ejercicio el cual se llama Speaking Topics (temas cotidianos), pero para hacer este speaking topics debe escribir lo concerniente al tema que va a expresar, igualmente debe ensayos cortos para presentaciones dentro del salón de clases.
- Brindar las herramientas para crear de forma sencilla la estructura adecuada de las oraciones en el idioma Ingles, para facilitar la interacción de los estudiantes con su entorno, ya sea de manera escrita, oral o comprendiendo lo que escucha a su alrededor.
- Desarrollar las competencias lingüísticas que le permitan conocer y utilizar el idioma ingles aplicando las estructura y principios para las preguntas con WH, para pregunta YES/NO, preguntas con el verbo auxiliar, formas de escritura en todos los tiempos verbales, negativo y positivo, etc.
- El libro consta de ciertas unidades específicas para gramática en las cuales se le facilitará al estudiante la gramática esencial para el tiempo verbal que se implementa, permitiendo adquirir el conocimiento teórico de una forma dinámica y creativa incluyendo ejercicios de aplicación de la gramática en los ejercicios de speaking, listening, writing, Reading, y en las evaluaciones de las competencias adquiridas.

4 Contenido y Estimación de Créditos Académicos

Unidades Temáticas		Temas		Tiempos					
N	Nombre	N	Nombre	HAD		HTI		Total	
				T	P	T	P		
1	GRAMAR: PRESENT SIMPLE AND CONTINUOUS; PERFECT PRESENT SIMPLE AND CONTINUOUS				3	3	6	6	18
		1.1	Speaking. Making a positive first impression						
2	THE ART OF MANAGEMENT				3	3	6	6	18
		2.1	The words you need to talk about managing organizations						
		2.2	Communicating at work, writing 1: Email, register and "down-toning"						
3	READING				2	2	4	4	12
		3.1	Reading the headlines						
		3.2	The words you needs to read newspaper headlines						
4	GRAMMAR				3	3	6	6	18
		4.1	Infinitives and gerunds after certain verbs						
		4.2	Speaking: Using pauses to add impact on sales						
5	FINANCIAL PLANNING				3	3	6	6	18
		5.1	The words you need to talk about financial planning and control						
		5.2	Presenting 1: progress report						
6	GRAMMAR				2	2	4	4	12
		6.1	Past simple, past continuous and past perfect simple						
7	FIRST EVALUATION: WRITING - ORAL				2	2	4	4	12
		7.1	COMMUNICATING AT WORK			2	2	4	4
		7.1.1	Structuring						
		7.2	GRAMMAR			3	3	6	6
		7.2.1	Multi-word verbs						
8	QUALITY CONTROL				3	3	6	6	18
		8.1	The words to you need to talk about quality assurance						
		8.1..2	Communicating at work: meetings 1: listening and helping understanding						
9	GRAMMAR				3	3	6	6	18
		9.1	Modals verbs to express certainty, probability and possibility.						
		9.2	Listening: stress in word families						
10	PROJECT MANAGEMENT				3	3	6	6	18
		10.1	The words you need to talk about project management						
		10.2	Communicating at work. Negotiating 1						
11	CUSTOMERS ARE ALWAYS RIGTH				2	3	4	6	15
		11.1	Reading:						
		11.2	The word you need to talk about customer issues						
12	SECOND EVALUATION: WRITING - ORAL				3	3	6	6	18
		12.1	THE MARKETING MIX						
		12.2	The words you need to talk about marketing						
		12.3	Presentations using visual reports or graphs						
		12.4	Passive voice, excersises						
13	GRAMMAR				3	3	6	6	18
		13.1	The words you need to talk about marketing 2						
		13.2	Communicating at work: teleconferencing						
14	GRAMMAR								
		14.1	Revision of first, second and third conditional			4	3	8	6
15	CHILDRE'S WORLD, unicef								

Unidades Temáticas		Temas		Tiempos				
N	Nombre	N	Nombre	HAD		HTI		Total
				T	P	T	P	
16		15.1	Words you need to talk about meetings and conference					
		15.2	It's time to talk. Negotiating: bargaining and reaching a compromise					
		15.3						
17	FINAL EVALUATION. WRITING			2	2	4	4	12
18	ORAL			2	2	4	4	12
Total				96		192		288
Créditos Académicos								2

5 Propuesta Metodológica

El curso se realizará con una intensidad de seis (6) horas de clase en la semana. Debido a que se trata de un curso de lenguas, se desarrollará utilizando diferentes recursos metodológicos de aprendizaje en clase y ejercicios para la casa:

1. Clases Magistrales
2. Ddiscusión y debate (combinadas con las clases magistrales)
3. Lecturas asignadas
4. Talleres de Listening
5. Ejercicios de gramática
6. Interpretaciones de las diferentes conversaciones (Role-play)
7. Implementación de cuestionario guía
8. Actividades grupales e individuales

6 Estrategias y Criterios de Evaluación

El sistema de evaluación del curso se realizará mediante la combinación de tres componentes: talleres, trabajos y exámenes.

1. **Tres evaluaciones**, por 10 puntos en cada seguimiento o presentaciones individuales o en grupo de ciertos temas de relevada importancia en el aprendizaje del idioma.
2. **Tres exámenes parciales** escritos para los tres seguimientos.
3. **Tres exámenes parciales orales**, uno en cada seguimiento. Para el último seguimiento se hará una presentación en grupo (Role-play), una dramatización o una entrevista a una persona extranjera en inglés donde se pondrá en práctica lo aprendido en el semestre.

SEGUIMIENTOS	COMPONENTE	CALIFICACIÓN	(%)
PRIMERO		150	30
	EXAMEN	80	
	ORAL	40	
	QUIZ (3)	30	
SEGUNDO		150	30
	EXAMEN	80	
	ORAL	40	
	QUIZ (3)	30	
TERCERO		200	40
	EXAMEN	80	
	ORAL	40	
	QUIZ (3)	30	
	ROLE-PLAY	50	
TOTAL		500	100

7 Recursos Educativos

N	Nombre	Justificación
1	Humanos (comunidad educativa).	Hacen posible el desarrollo de la asignatura.
2	Físicos: aula, portátil, videobeam, grabadora, T.V, reproductor de DVD.	Para la aplicación de conceptos y afianzamiento de temas.
3	Bibliográficos	Es el material de apoyo para el estudiante y el docente para el desarrollo curricular.
4	Páginas Web	Trabajo autónomo.

8 Referencias Bibliográficas

8.1 Libros y materiales impresos disponibles en la Biblioteca y Centros de Documentación de la Universidad

1. English 365 Cambridge. Nivel 3
2. Fundamental of english grammar by Betty Schramper.
3. English Grammar in use by Raymond Murphy. Cambridge.
4. Interchange third edition by jack c. Richards- Cambridge

8.2 Libros y materiales digitales disponibles en la Biblioteca y Centros de Documentación de la Universidad

1. www.ompersonal.com.ar/om_company/ contenido tematico.
2. www.cambridge.org/elt/english365.
3. para ejercicios y respuestas del libro que se va a trabajar.
4. www.geocities.com/capitolhill/9524/ periódico html.
5. Para revisar 250 periódicos del mundo.
6. www.bbc.co.uk/schools/gesebiteside/business .
7. www.projectalevel.co.uk/business.
8. [www.esl.about.com/od/business speaking skills//](http://www.esl.about.com/od/businessspeakingskills/)
9. www.longman.com/business/students/.

Ejercicios de escucha y lectura:

1. www.ielts.studyau.com.
2. www.esl.lab.com.

Ejercicios de gramática

1. www.english.friends.net.
2. www.learnenglish.org.uk.
3. www.englishclub.com.

Actividades para hablar

1. <http://towerofenglish.com>

8.3 Documentos y Sitios Web de acceso abierto a través de Internet

8.4 Otros Libros, Materiales y Documentos Digitales

1. Redman, Stuart (2010). English vocabulary in use. Cambridge University Press. Second Edition.