



## PROGRAMA DE ASIGNATURA

<b>Asignatura</b>	<b>Inglés III</b>
<b>Carrera</b>	<b>Administración Pública</b>
<b>Código</b>	<b>371430</b>
<b>Créditos</b>	<b>SCT 3    Tbo. Directo: 4 0 0</b>
<b>Nivel</b>	<b>Semestre 5</b>
<b>Requisitos</b>	<b>Inglés II</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 Lengua 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 pública 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 y las comunicaciones. 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 Económicas y Sociales 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 <i>intermedia</i></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 A2 y B1 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 III se espera que el alumno refuerce lo estudiado en el programa de Inglés II, pero demostrando actitudes que permitan al docente concluir que los objetivos de Inglés II han sido consolidados en términos de capacidad de comunicación, resolución de problemas, liderazgo, trabajo en equipo y de motivación y aprendizaje autónomo proactivo. Se considera además en este nivel el trabajo con bases fonéticas y fonológicas que permitan al alumno</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.

*comenzar a trabajar su pronunciación.*

**Resultados de aprendizaje específicos**

**Unidades temáticas**

Analizar ideas sobre una carrera profesional exitosa. Cómo hacer mi carrera profesional más idónea y adecuada a los cambiantes requerimientos y competencias actuales.

**Unit 1: Careers**  
**Discuss ideas about careers**  
**Reading: ten ways to improve your career- Business wire**  
**Listening: two people talk about ways to improve your career**  
**Words that go with career (collocations)**  
**Modal 1: Ability, requests and offers**  
**Telephoning: Making contact**  
**Fast Track Inc:**  
**Choose the best candidate for the job of sales manager**  
**Writing: e-mail**

Compras y ventas online. Retail multicanal e influencia del E-commerce en las tiendas modernas de retail. Vocabulario esencial en transacciones vía web.

**Unit 2: Selling online**  
**Discuss shopping online**  
**Reading: worry for retailers as web shopping clicks into place-Financial Times**  
**Words and expressions for talking about buying and selling**  
**Modals 2: must, need to, have to, should**  
**Negotiating: reaching agreement**  
**Lifetime holidays:**  
**Negotiate a joint venture**  
**Writing: Letter**

Descripción de empresas. Cómo presentar mi empresa y exponer sobre empresas Top 500 y su cultura corporativa, logros y expansión internacional exitosa.

**Unit 3: Companies**  
**Discuss types of companies**  
**Reading: The World's most respected companies-Financial Times**  
**Listening: An interview with IKEA's Deputy Country Manager**  
**Words for talking about companies**

	<p>Innovación y emprendimiento. Grandes ideas que cambiaron la historia de los negocios en diferentes industrias y reportar sobre ellos. Estudio de casos a elección del alumno ya sea en productos o servicios.</p> <p>El trabajo bajo presión y el stress laboral. Cómo afecta el stress en la relación laboral y profesional así como personal. Desarrollar un plan de manejo del stress. Experiencias exitosas sobre manejo del stress en economías desarrolladas (principalmente Asia, USA y Europa)</p> <p>Socializando en un ambiente corporativo. Conferencias, seminarios y cenas corporativas. Organizar un evento o conferencia para mi empresa con atención a las etapas comunicativas que involucra, desde saludos protocolares, presentarse</p>	<p><b>Present simple and present continuous</b>  <b>Presenting your company</b>  <b>Valentino chocolates: Prepare an investment plan</b>  <b>Writing: a proposal document</b></p> <p><b>Unit 4: Great ideas</b>  <b>Discuss ideas</b>  <b>Reading: Three articles about great ideas</b>  <b>Listening: An interview with the Head of the Innovation Works</b>  <b>Verb and noun combinations</b>  <b>Past simple and past continuous</b>  <b>Successful meetings</b>  <b>Fabtek: Choose the best ideas for three new products</b>  <b>Writing: report</b></p> <p><b>Unit 5: Stress</b>  <b>Discuss causes of stress</b>  <b>Discuss gender-related qualities</b>  <b>Discuss and rank stressful jobs</b>  <b>Reading: A career change: the AGE</b>  <b>Listening: An interview with an authority on stress management</b>  <b>Words about the stress in the working place</b>  <b>Past simple and present perfect</b>  <b>Participating in discussions</b>  <b>Genova vending machines: develop a plan to reduce stress</b>  <b>Writing: report</b></p> <p><b>Unit 6: Entertaining</b>  <b>Discuss corporate entertainment</b>  <b>Reading: Corporate entertainment – CNN</b>  <b>Listening: An interview with</b></p>
--	---	--

	<p>con otros y a otros hasta discursos y charlas.</p>	<p><b>two experts on corporate entertaining</b>  <b>Words for talking about eating and drinking</b>  <b>Multi-word verbs</b>  <b>Socializing: greetings and small talk</b>  <b>Organising a conference: choose the best location</b>  <b>Writing: an e-mail</b></p>												
<p><b>Metodologías de enseñanza y de aprendizaje</b></p> <p>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><b>Diagnóstica : al inicio del curso</b>  <b>Formativa : durante el desarrollo del curso</b>  <b>Sumativa : 3 Pruebas (dos escritas y una oral) (30%,30%,40%)</b>  <b>Quiz y Pop Quiz: Controles y controles sorpresa que ponderarán un 5% como ayuda para alguna de las tres evaluaciones Sumativas.</b></p>														
<p><b>Bibliografía Básica</b></p> <table border="0"> <tr> <td data-bbox="410 1350 613 1381"><b>Cotton D, et al</b></td> <td data-bbox="613 1350 1101 1381"><b>Market Leader Pre-Int.</b></td> <td data-bbox="1101 1350 1421 1413"><b>Pearson/Longman New Edition</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="410 1444 613 1476"><b>Eastwood J.</b></td> <td data-bbox="613 1444 1101 1476"><b>Oxford Practice Grammar</b></td> <td data-bbox="1101 1444 1421 1476"><b>Oxford</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="410 1507 613 1539"><b>Murphy R.</b></td> <td data-bbox="613 1507 1101 1539"><b>Grammar in Use</b></td> <td data-bbox="1101 1507 1421 1539"><b>Cambridge</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="410 1570 613 1602"><b>ETS Corp.</b></td> <td data-bbox="613 1570 1101 1602"><b>The Official Guide to the TOEFL Test</b></td> <td data-bbox="1101 1570 1421 1602"><b>McGraw Hill</b></td> </tr> </table>			<b>Cotton D, et al</b>	<b>Market Leader Pre-Int.</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 Pre-Int.</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><a href="http://www.esl-lab.com">www.esl-lab.com</a> <a href="http://www.a4esl.org">www.a4esl.org</a> <a href="http://www.market-leader.net">www.market-leader.net</a> <a href="http://www.englishpage.com">www.englishpage.com</a> <a href="http://www.about.com">www.about.com</a> <a href="http://www.businessenglishsite.com">www.businessenglishsite.com</a> <a href="http://www.breakingnewsenglish.com">www.breakingnewsenglish.com</a> <a href="http://www.eslpartyland.com">www.eslpartyland.com</a> <a href="http://www.esllibrary.com">www.esllibrary.com</a> <a href="http://www.bogglesworldesl.com">www.bogglesworldesl.com</a> <a href="http://www.eslgold.com">www.eslgold.com</a> <a href="http://www.eslamerica.us">www.eslamerica.us</a> <a href="http://www.tesol.org">www.tesol.org</a> <a href="http://www.usingenglish.com">www.usingenglish.com</a></p>