

División de Ciencias Económico Administrativas
PROGRAMA DE ESTUDIO

| Comunicación Organizacional | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|---------------|-----------|----------------|---|--------------|----------------|---|
| Clave | | | | | | | | Créditos | 3 |
| Área formativa | Básica | ✓ | Disciplinaria | | Profundización | | Gene- ral | Complementaria | |
| Modalidad | Curso | | | Seminario | | Taller | ✓ | Laboratorio | |
| Diseño de la UDA: | (1) Experiencia: Actividades que permitan al alumno identificar lo que ya sabe respecto a la materia. | | | | | | | 30 % | |
| | (2) Reflexión: Actividades para reconocer la relevancia de la materia y su utilidad en la profesión. Para desarrollar el pensamiento crítico. | | | | | | | 30 % | |
| | (3) Teoría: Fundamento conceptual. | | | | | | | 20 % | |
| | (4) Aplicación: Actividades para que el alumno ponga en práctica los fundamentos aprendidos y verifique que ha aprendido. | | | | | | | 20 % | |
| Prerrequisitos: | Haber acreditado el idioma inglés en base a los criterios establecidos por la dirección de la División de Ciencias Económico Administrativas. | | | | | Recomendables: | | | |
| Prácticas | Familiarización: | | | | | Observación: Esta materia es impartida 100% en inglés. | | | |

| Programas Educativos a los que sirve: | Obligatoria | Optativa | Selectiva | Acreditable |
|---|-------------|----------|-----------|-------------|
| Administración de la Calidad y la Productividad | ✓ | | | |
| Administración de Recursos Turísticos | ✓ | | | |
| Comercio Internacional | ✓ | | | |
| Contador Público | ✓ | | | |
| Economía | ✓ | | | |
| Relaciones Industriales | ✓ | | | |
| Sistemas de Información Administrativa | ✓ | | | |

Descripción u objetivo:

El taller tiene como objetivo propiciar un ambiente adecuado para que el estudiante tenga la oportunidad de poner en práctica de forma oral y escrita sus competencias lingüísticas en el idioma inglés en el ámbito interno de una empresa internacional. El enfoque principal del taller se centra en la experiencia de aprendizaje del estudiante haciendo uso del idioma inglés para entender las formas de interacción en un plano internacional. Este taller le permitirá al estudiante encontrar formas de trabajo que le permitan ser independiente en la búsqueda de información relevante en su ámbito. El taller hará énfasis en el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Competencias a reforzar:

Esta sección la llena el equipo técnico tomando en cuenta las competencias genéricas UG, y el perfil de egreso de la DCEA

| | |
|---------------|--|
| Genéricas | <ul style="list-style-type: none">• Revisar y evaluar fuentes de información relevantes en el ámbito de negocios.• Debatir y reflexionar.• Desarrollar habilidades comunicativas.• Incrementar la confianza en su toma de decisiones.• Desarrollar habilidades de escucha y habla en situaciones de negocios.• Analizar puntos de vista en ambientes multi-culturales y de negocios.• Usar el idioma aprendido para desarrollar su propio perfil profesional.• Adaptarse a situaciones profesionales interculturales. |
| Disciplinares | <ul style="list-style-type: none">• Mejorar la capacidad de ser sensible en el entendimiento mutuo cuando se opine en ambientes multiculturales.• Desarrollar estrategias específicas para realizar teleconferencias y video-conferencias.• Utilizar expresiones apropiadas y funcionales en situaciones sociales comunes.• Fomentar el trabajo en equipo y el trabajo de forma independiente. |

Contenidos elementales:

| | |
|----|---|
| 1 | Cómo escribir correos electrónicos efectivos |
| 2 | Cómo confirmar información importante |
| 3 | Cómo usar expresiones funcionales en situaciones sociales comunes |
| 4 | Cómo negociar en situaciones administrativas |
| 5 | Cómo interactuar en la empresa en un ambiente multi-cultural |
| 6 | Cómo elaborar un currículum vitae exitoso |
| 6 | Cómo responder a llamadas telefónicas |
| 7 | Cómo crear una presentación de negocios exitosa |
| 9 | Cómo hacer una llamada-conferencia |
| 10 | Cómo responder en una entrevista de trabajo |
| 11 | Cómo convocar y coordinar una junta de trabajo |

Actividades de Aprendizaje:

Recursos y Materiales didácticos

| | |
|------------|---|
| *No aplica | Libro de texto, compilación de material auténtico, cañón, laptop. |
|------------|---|

Criterios de Evaluación:

El profesor titular de la UDA desarrollará esta sección como producto de su participación en el Diplomado de Innovación del Aprendizaje o cursos que la DCEA diseñe para este fin.

| Instrumento, elemento o evidencia de aprendizaje | Descripción | Valor en % |
|--|--|------------|
| La evaluación debe ser continua y sumatoria durante el semestre. Evite que la calificación del alumno se base sólo en un examen al final del periodo. | | |
| Ensayo escrito | El estudiante entregará al final del curso un trabajo de investigación en formato de ensayo relacionado con un tema de su interés a lo largo del curso. | 30% |
| Presentación frente a grupo | El estudiante trabajará en equipos de hasta 4 personas y realizará una presentación sobre un tema de su interés. | 30% |
| Portafolio de evidencias | Al finalizar el curso el estudiante entregará una colección de documentos hecha a lo largo del curso, con la cual evidenciará su aprendizaje. | 30% |
| Asistencia y Participación | El estudiante tendrá derecho a 3 faltas por semestre. Cada inasistencia después de estas 3 faltas causará una disminución porcentual en su calificación final. | 10% |

Bibliografía:

| | |
|-----------------|---|
| Básica: | Vaughan, A. & Zemach, D. (2011) Get Ready for Business. Macmillan. London. (ISBN-13: 9780230039797) |
| Complementaria: | Hughes, J. (2011) Telephone English. Macmillan. London. (ISBN-13: 9781405082211) Barret, B. & Sharma, P. (2010) Networking in English. Macmillan. London. (ISBN-13: 9780230732506) Williams, E. (2011) Presentations in English. Macmillan. London. (ISBN-13: 9780230028784) Stephens B. (2010) Meetings in English. Macmillan. London. (ISBN-13: 9780230401921) |

Perfil ideal (suficiente y necesario) del Profesor:

Esta sección es de suma utilidad para la tarea de selección de profesores.

| | |
|--|---|
| Formación Académica: | Grado académico mínimo de licenciatura en la enseñanza de Inglés (Para el caso de estudios en áreas relacionadas, el docente debe contar con un comprobante de estudios de Inglés). |
| Formación complementaria / certificaciones, etc: | Preferiblemente una especialidad en la enseñanza de Inglés o formación en el uso del mismo para los negocios. |
| Experiencia profesional. Especifique: | Contar con experiencia docente universitaria mínima de tres años en el área de negocios y haber trabajado frente a grupo de Inglés como lengua extranjera. |
| Cualidades docentes: | Este renglón lo llena el equipo técnico. |
| SUGERENCIA DE PROFESORES | Flores, Jesús Spencer, Peter Sulzer, Christof |

| | |
|---------------------------|--|
| PARA IMPARTIR ESTA UDA | |
|---------------------------|--|

| Elaboró | Fecha de elaboración | Fecha de aprobación |
|-------------------------|----------------------|---------------------|
| Flores, J. & Sulzer, C. | 13 de Marzo de 2014 | |