



Facultad de Ciencias de la Administración
Programa Académico de Administración de Empresas
Contenido Programático
Resolución 152 de Diciembre de 2002

Código de la Asignatura: 204066M
Nombre de la Asignatura: BUSINESS ENGLISH II
Créditos: Dos (2)
Prerrequisito: Business English I (Aprobada)
Validable: Sí
Habilitable: No
DESCRIPCIÓN Este curso está dirigido a los estudiantes de Administración y Contaduría de la Universidad del Valle que hayan aprobado el curso de inglés I programado para estas áreas. En este curso se continúa el desarrollo de las estrategias de lectura iniciado en el nivel anterior. El trabajo se orienta hacia el análisis de prefacios, introducciones, desarrollos retóricos de capítulos y artículos cortos. De este modo, en las dos primeras unidades se presenta una secuencia que corresponde a la organización típica del libro de texto, y en la última, se destaca la estructura retórica de los artículos cortos de divulgación científica. Los textos objeto de lectura y análisis son tomados de libros de las áreas antes mencionadas. Además, son auténticos, es decir, no han sufrido adaptaciones ni modificaciones con propósitos específicos. Puesto que este curso está en secuencia con el curso Inglés I: se retoman y reciclan los fundamentos y objetivos previos. Desde luego, se buscan nuevos objetivos, se leen y se analizan textos con estructuras retóricas más complejas.
OBJETIVOS 1. Continuar el desarrollo de las estrategias del proceso de comprensión de lectura, a saber: <ul style="list-style-type: none">- Estrategia de “Skimming” (lectura global) para obtener una información general del texto.- Estrategia de “scanning” para lograr una información específica.- Estrategia de predicción para anticipar los posibles contenidos o desarrollos de las ideas en los textos.- Estrategias de lectura detallada para conocer los pormenores del texto y asumir una actitud crítica frente a los contenidos.
2. Continuar el desarrollo de habilidades que contribuyan y estructuren de manera eficiente

el proceso de la comprensión de lectura.

- Utilizar apropiadamente las claves del texto para deducir el significado de las palabras desconocidas.
- Deducir el significado de las palabras mediante el reconocimiento de prefijos y sufijos.
- Entender la información explícita e inferir la implícita.
- Entender las relaciones entre las partes del texto a través del léxico (sinónimos, antónimos), las expresiones de referencia y los conectores.

MÉTODO PEDAGÓGICO

El trabajo se lleva a cabo en la modalidad de taller. Las actividades de comprensión de lectura diseñadas para cada texto se pueden desarrollar y discutir, a partir de los siguientes componentes: el propósito de la lectura, las estrategias y habilidades que se van a desarrollar y el trabajo de comprensión e interpretación propiamente dicho (tasks). Toda esta actividad se lleva a cabo con la participación del profesor quien realiza la función de coagente acompañante del proceso.

Los materiales básicos de lectura son suministrados por el profesor. Los textos de aplicación, de evaluación y autoevaluación son seleccionados por los mismos estudiantes.

EVALUACIÓN

El objetivo principal de la evaluación es hacer aplicaciones (prácticas) de los talleres realizados en clase a situaciones de lectura de la vida real.

- | | |
|-------------------------|-----|
| - Trabajo individual I | 25% |
| Final Unidad I | |
| - Trabajo individual II | 25% |
| Intermedio Unidad II | |
| - Trabajo en grupo | 25% |
| Final Unidad II | |
| - Trabajo en grupo | 25% |
| Final Unidad III | |

CONTENIDO

Este curso consta de tres unidades a saber:

UNIDAD 1.

Contiene prefacios, introducciones de libros y de capítulos. Aquí se destacan los principales componentes de estos textos: Los propósitos, la audiencia, la descripción de los contenidos de la obra, la importancia de los temas, entre otros. Enero 22-29 y Febrero 5-12/2000. (12 horas).

UNIDAD 2.

Está conformada por desarrollos parciales de capítulos. Se hace énfasis en la integración de las funciones retóricas, tales como, la definición, la clasificación, los ejemplos, la comparación, la descripción de procesos y estructuras, etc. Febrero 19-26, Marzo 4-11-18-25 y Abril 1-8/2000. (24

horas).

UNIDAD 3.

Presenta artículos cortos de divulgación sobre temas de actualidad y algunos relacionados con la unidad anterior. Se busca hacer una transición consistente entre el discurso de libro de texto y el de la revista. Abril 15-29 y Mayo 6-13-20-27/2000. (18 horas).

BIBLIOGRAFÍA

Koontz H y Wehrich (1990) Essentials of Management. Mc. Graw-Hill USA.

Robbins S. (1997) Managing Today. Practice Hall, New Jersey. USA.

Sarria L.A. (1992) Curso de Inglés para Contadores. Universidad del Valle. Dpto. Idiomas Cali, Colombia.

Tejada H. (1990) Curso Inglés I. Administración y Contaduría. Univalle. Dpto. Idiomas. Cali. Colombia.

Tejada H. y Deer J. (1998). The Business Reader Univalle. Escuela de Ciencias del Lenguaje. Cali. Colombia.