



Índice

	Pág.
I. Datos de identificación	3
II. Presentación del programa de estudios	4
III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular	5
IV. Objetivos de la formación profesional	7
V. Objetivos de la unidad de aprendizaje	8
VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización	9
VII. Acervo bibliográfico	11



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
CONSEJO ACADEMICO
FECHA DE 17-07-20

2



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
CONSEJO DE GOBIERNO
FECHA DE 17-07-20



I. Datos de identificación

Espacio académico donde se imparte	Facultad de Contaduría y Administración Centro Universitario UAEM Amecameca Centro Universitario UAEM Atlacomulco Centro Universitario UAEM Ecatepec Centro Universitario UAEM Texcoco Centro Universitario UAEM Valle de México Centro Universitario UAEM Zumpango Unidad Académica Profesional Tejupilco
------------------------------------	---

Estudios profesionales	Licenciatura en Administración, 2018
------------------------	---

Unidad de aprendizaje	Inglés 8	Clave	LMU505
-----------------------	-----------------	-------	---------------

Carga académica	2	2	4	6
	Horas teóricas	Horas prácticas	Total de horas	Créditos

Carácter	Obligatorio	Tipo	Curso-taller	Periodo escolar	Quinto
----------	--------------------	------	---------------------	-----------------	---------------

Área curricular	Idiomas	Núcleo de formación	Básico
-----------------	----------------	---------------------	---------------

Seriación	Inglés 7	Ninguna
	UA Antecedente	UA Consecuente

Formación común

Licenciatura en Contaduría, 2018	X	Licenciatura en Mercadotecnia, 2018	X
Licenciatura en Informática Administrativa, 2018	X		





II. Presentación del programa de estudios

El programa Inglés 8 es una guía de contenidos mínimos expresados en términos lingüísticos que tienen el fin de orientar el trabajo del docente para llevar a los estudiantes a lograr las competencias comunicativas descritas en el Marco Común Europeo de Referencia para el nivel B1+, las cuales están enfocadas en que el estudiante logre interactuar de manera eficaz en contextos cotidianos en los que se requiera un lenguaje estándar y de uso común, así como en aquellos que le demanden expresar posturas personales y experiencias propias. Los indicadores de este nivel, también tienen por objetivo introducir al estudiante en temas especializados de su ámbito profesional en un segundo idioma.

El aprendizaje de lenguas es cíclico, es decir, recae más en la práctica recurrente de estructuras básicas en diferentes contextos y con diferentes funciones que en la adquisición de conocimientos. Es por ello que la secuencia que se ha dado a los contenidos se basa en la complejidad creciente de estructuras, en la variedad de registros y funciones de las mismas, y en una gama cada vez más amplia de vocabulario; aspectos que permiten captar las sutilezas de la lengua para comunicar con más precisión y naturalidad mayor cantidad de información.

Los temas aquí descritos giran en torno a tiempos, aspectos y modos verbales, así como estructuras lingüísticas que permitan a los estudiantes identificar, diferenciar y comparar los diferentes usos y funciones de la lengua para poder aplicarlos en contextos variados y discriminar propósitos e intenciones en diferentes tipos de discurso al interactuar de manera oral y escrita.

Se espera que esta unidad de aprendizaje aporte al estudiante estrategias de lecto-escritura para acceder a cualquier tipo de texto, particularmente a aquellos académicos especializados que aporten conocimientos y enfoques novedosos a su quehacer profesional; así también, que cuente con las competencias necesarias para interactuar con pares extranjeros en ámbitos cotidianos y académicos de manera oral.

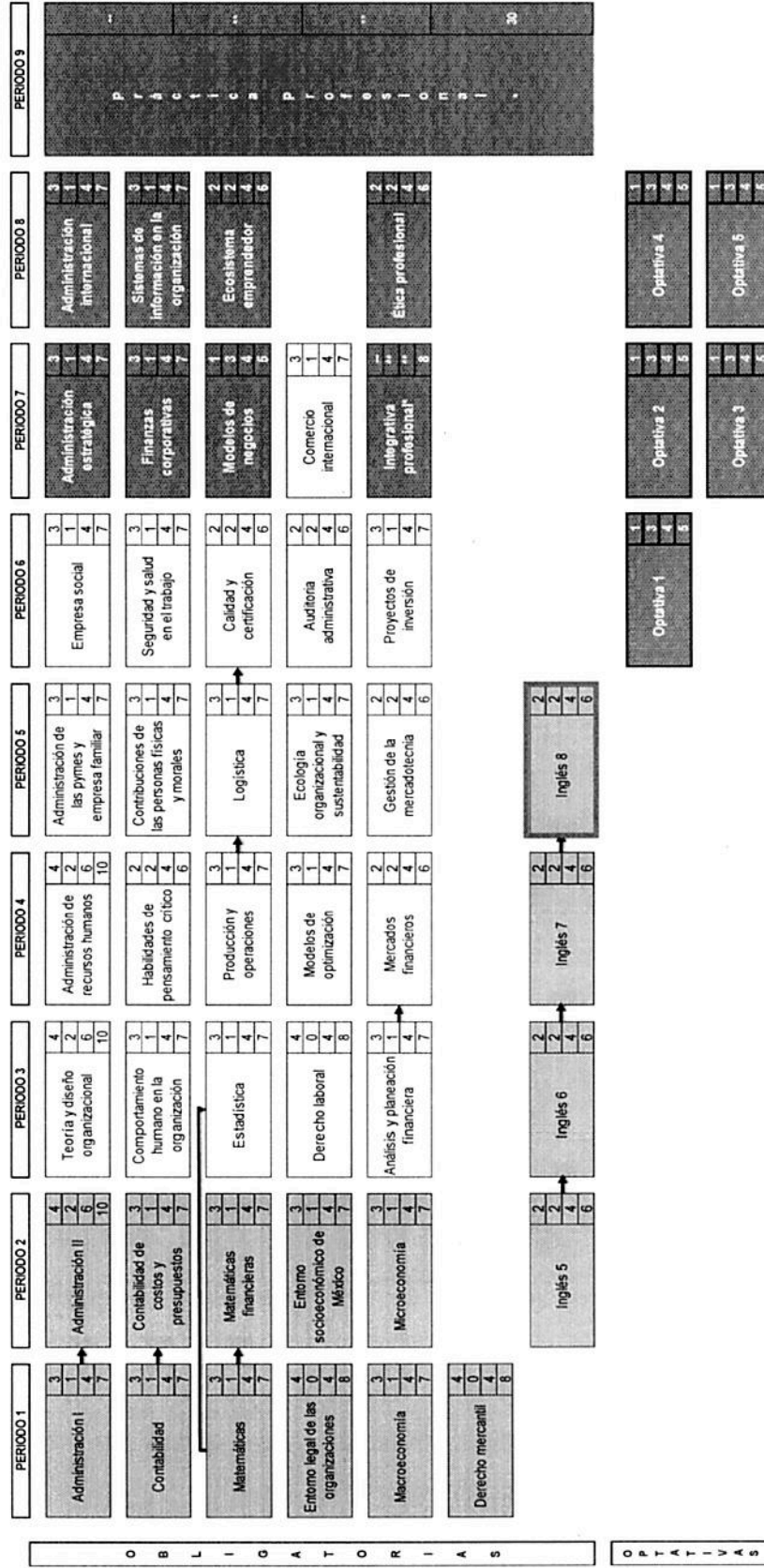
En apego al MCER, la enseñanza y el aprendizaje de lenguas no se conciben sino en contextos en los que el estudiante tenga la oportunidad de interactuar y comunicar con propósitos específicos. Por esta razón, una de las principales tareas del profesor será establecer los contextos y situaciones de interacción que sean de utilidad al estudiante previendo los escenarios comunes que enfrentará durante el curso de sus estudios y una vez que los concluya. Será también su labor plantear actividades que ayuden a los estudiantes a desarrollar la conciencia de las competencias logradas y de aquellas que requieren fortalecer, así como de las estrategias que aplican para resolver problemas al comunicarse y para fortalecer el proceso de aprendizaje de la lengua.





III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

MAPA CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, 2018



HT	20
HP	4
TH	24
CR	44

HT	18
HP	8
TH	28
CR	44

HT	19
HP	7
TH	23
CR	45

HT	16
HP	10
TH	26
CR	42

HT	14
HP	10
TH	24
CR	38

HT	12
HP	12
TH	24
CR	44

HT	12
HP	12
TH	24
CR	36

HT	...
HP	...
TH	...
CR	30



IV. Objetivos de la formación profesional

Objetivos del programa educativo

Son objetivos de la licenciatura formar profesionales en Administración con alto sentido de responsabilidad, de ética y de servicio para coordinar recursos tangibles e intangibles, así como los esfuerzos del factor humano dentro de las organizaciones, para incrementar su desempeño y capacidad de enfrentar cambios en un entorno globalizado, para:

Generales

- Ampliar su universo cultural para mejorar la comprensión del mundo y del entorno en que vive, para cuidar de la naturaleza y potenciar sus expectativas.
- Asumir los principios y valores universitarios, y actuar en consecuencia.
- Cuidar su salud y desarrollar armoniosamente su cuerpo; ejercer responsablemente y de manera creativa el tiempo libre.
- Evaluar el progreso, integración e incertidumbre de las ciencias, ante la creciente complejidad de las profesiones.
- Participar activamente en su desarrollo académico para acrecentar su capacidad de aprendizaje y evolucionar como profesional con autonomía.
- Ejercer el diálogo y el respeto como principios de la convivencia con sus semejantes, y de apertura al mundo.
- Cuidar su salud y desarrollar armoniosamente su cuerpo; ejercer responsablemente y de manera creativa el tiempo libre.

Particulares

- Incorporar estrategias administrativas de trabajo, como Fortalezas Oportunidades-Debilidades Amenazas, Desarrollo Organizacional, rediseño estructural y de procesos, desvinculación programada para el personal, empoderamiento, subcontratación, manufactura delgada, entre otras, para llevar a cabo el diseño de un plan de acción dentro de una organización y así lograr sus objetivos y metas.
- Aplicar los principios de la administración (división del trabajo, autoridad, disciplina, unidad de comando, unidad de dirección, subordinación, remuneración, centralización, cadena escalonada, orden, acción, estabilidad, iniciativa) y metodologías administrativas (cuantitativas, cualitativas, comparativas, descriptivas y normativas, entre otras), para el análisis de datos e información de recursos tangibles e intangibles en las organizaciones.
- Intervenir en las organizaciones a través de la transformación del conjunto de recursos humanos, técnicos, monetarios, de tiempo y espacio en un proceso útil, eficiente y rentable para enfrentar retos y cambios de un entorno global.





Objetivos del núcleo de formación sustantivo

Promoverá en el alumno el aprendizaje de las bases contextuales, teóricas y filosóficas de sus estudios, la adquisición de una cultura universitaria en las ciencias y las humanidades, y el desarrollo de las capacidades intelectuales indispensables para la preparación y ejercicio profesional, o para diversas situaciones de la vida personal y social.

Objetivos del área curricular o disciplinaria:

Desarrollar las habilidades lingüísticas, auditivas y comunicativas del idioma inglés, en su forma oral y escrita, que permita una comunicación efectiva de tal modo que apoye el desarrollo profesional integral.

V. Objetivos de la unidad de aprendizaje

Formular opiniones, requerimientos, advertencias, recomendaciones y otro tipo de discursos que conlleven una intención específica mediante el uso de verbos que definan esa intención en la que podrá imprimir un tono impersonal y de generalidad al centrar su discurso en un objeto evento o proceso mediante el uso de voz pasiva y estructuras causativas.



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
CONSEJO ACADEMICO
FECHA DE 17-07-20



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
CONSEJO DE GOBIERNO
FECHA DE 17-07-20



VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización

Unidad temática 1. Trabajar y estudiar.

Objetivo: Discutir acerca de hábitos y requerimientos en el trabajo y la escuela. Presentar información concreta y organizada sobre algún tema de interés frente a un grupo.

Temas:

1.1 Expectativas laborales

1.1.1 Hábitos y requerimientos laborales

1.1.3 Entrevista laboral y CV

1.1.4 Revisión de estructuras y expresiones útiles para hablar del ámbito laboral

1.2 Presentaciones

1.2.1 Resúmenes orales y escritos de la información obtenida

1.2.2 Organización de la información en textos orales y escritos

1.2.3 Estrategias y herramientas para presentar información en público

1.2.4 Reseñas y resúmenes

1.3 Uso de la lengua en el ámbito académico y laboral

Unidad temática 2. Noticias.

Objetivo: Generar un discurso breve y promover la interacción a partir de la réplica de información obtenida.

Temas:

2.1 Discurso indirecto

2.1.1 Verbos para referenciar el discurso

2.1.2 Cambios de tiempo y persona al referir un discurso

2.1.3 Preguntas e instrucciones

2.2 Énfasis en el discurso

2.2.1 Oraciones de relativo

2.2.2 Oraciones invertidas

2.2.3 *Cleft sentences*

2.3 Uso de la lengua en el ámbito académico y laboral



FACULTAD DE CONTADURÍA
Y ADMINISTRACIÓN
CONSEJO ACADÉMICO
FECHA DE 17-07-20



FACULTAD DE CONTADURÍA
Y ADMINISTRACIÓN
CONSEJO DE GOBIERNO
FECHA DE 17-07-20



Unidad 3. Opiniones y acuerdos.

Objetivo: Identificar y poner en práctica elementos lingüísticos y estrategias comunicativas para expresar opiniones e impresiones, dar recomendaciones, negociar, persuadir, y llegar a acuerdos.

Temas:

3.1 Opiniones y persuasión

- 3.1.1 Expresión de emociones e ideas
- 3.1.2 Expresiones formales e informales para introducir una opinión
- 3.1.3 Expresiones de acuerdo y desacuerdo
- 3.1.4 Estrategias comunicativas para persuadir
- 3.1.5 Planteamientos hipotéticos para ejemplificar, dar recomendaciones y opciones

3.2 Comparaciones

- 3.2.1 Comparativos y superlativos
- 3.2.2 Adjetivos absolutos y relativos
- 3.2.3 Similitud

3.3 Recomendaciones

- 3.3.1 Verbos modales para hacer recomendaciones y dar consejos
- 3.3.2 Expresiones para introducir una recomendación

3.4 Uso de la lengua en el ámbito académico y laboral

Unidad 4. Procesos.

Objetivo: Identificar forma y función de estructuras pasivas y causativas para describir procesos, así como seguir y dar instrucciones para llevarlos a cabo.

Temas:

4.1 Instrucciones

- 4.1.1 El imperativo
- 4.1.2 Expresiones que dan secuencia a los hechos
- 4.1.3 Advertencias, primer condicional

4.2 Descripciones

- 4.2.1 Descripción de procesos
- 4.2.2 Voz pasiva y activa y sus funciones
- 4.2.3 Estructuras causativas

4.3 Uso de la lengua en el ámbito académico y laboral





Unidad 5. Sueños, deseos y ambiciones.

Objetivo: Expresar sueños, ambiciones, deseos y arrepentimiento para discutir impedimentos y sugerir alternativas.

Temas:

5.1 Condicionales

5.1.1 Condiciones irreales en presente, segundo condicional

5.1.2 Condiciones irreales en pasado, tercer condicional

5.1.3 Condiciones irreales en presente y pasado con consecuencias presentes o en un futuro hipotético, condicionales mixtos

5.2 Grados de certeza

5.2.1 Verbos modales para expresar distintos grados de certeza

5.2.2 Especulaciones en presente y pasado

5.2.3 Deseos y arrepentimiento

5.3 Uso de la lengua en el ámbito académico y laboral

VII. Acervo bibliográfico

Básico:

- Clare, A. & Wilson, JJ. (2011). Speak Out Intermediate. Londres: Pearson.
- Council of Europe. (2001). Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment (CEFR). Septiembre 18, 2013, de Council of Europe Sitio web: http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework_EN.pdf
- Goldstein, B. (2012). The Big Picture, Intermediate. Oxford, UK: Richmond.
- Kerr, P. & Jones, C. (2012). Straightforward Intermediate. Second Edition. Oxford: Macmillan.
- Latham-Koenig, C. & Oxenden, C. (2013). English File Intermediate. Third Edition. Oxford: Oxford University Press.
- McDonald, A. & Hancock, M. (2009). English Result Intermediate. Oxford: Oxford University Press.
- Rea, D., Clementson, T., Tilbury, A. & Hendra L.A. (2011). English Unlimited Intermediate. Cambridge: Cambridge University Press.
- Roberts, R., Clare, A. & Wilson JJ. (2011). New Total English, Intermediate. Londres: Pearson.





Complementario:

- Dirección de Aprendizaje de Lenguas
- Falla, T. & Davies, P.A. (2008). Solutions Intermediate. Oxford: Oxford University Press.
- Fuscoe, K., Garside, B. & Prodromou, L. (2008). Attitude 5. Oxford: Macmillan.
- Goldstein, B. & Ruíz, J.M. (2009). New Framework 3. Oxford: Richmond.
- Redston, C. & Cunningham, G. (2006). Face2face Intermediate. Cambridge: Cambridge University Press.
- Stephenson, H., Dummett, P. & Hughes, J. (2013). Life Intermediate. Hampshire: National Geographic Learning



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
CONSEJO ACADEMICO
FECHA DE 17-07-20



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
CONSEJO DE GOBIERNO
FECHA DE 17-07-20