

I. Paquete Didáctico

Datos generales	
Unidad académica:	Zona Sur (X) Zona Norte ()
División académica/Dirección General de Bienestar Estudiantil:	DCIT () DCPE () DCS () DHL (X) DATM () DDS () DCSD () DGBE ()
Departamento académico:	Centro de Enseñanza de Idiomas CEI/UQROO
Programa Educativo:	Programa Universitario de Idiomas
Nombre de la asignatura:	Inglés para negocios
Clave de la asignatura:	ACPSC-134
Nombre del Docente:	José Adolfo Collí May
Horario y Aula:	Lunes, martes, miércoles, jueves de 16:00 a 18:00 horas
Total de horas del curso:	64 horas

Competencias / Objetivos genéricos que se favorecen	Se comunica de forma oral y escrita con respeto y empatía a un nivel B1, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas con el fin de fortalecer su formación integral y perfil profesional, acceder a oportunidades de movilidad nacional e internacional, así como desarrollar su sentido de autonomía.
Competencia / Objetivo disciplinar de la asignatura:	El propósito de esta asignatura es que los estudiantes desarrollen habilidades, conocimientos, actitudes y estrategias de aprendizaje para participar e interactuar en prácticas sociales del lenguaje, orales y escritas, propias de diferentes contextos comunicativos y culturales rutinarios, habituales y conocidos con hablantes nativos y

	<p>no nativos del inglés así como utilizar la lengua extranjera para organizar el pensamiento y el discurso; analizar de modo crítico y resolver problemas, así como participar en diversos intercambios y expresiones culturales propias y de otros países a nivel b1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.</p>
<p>Propósito o Justificación de la Asignatura:</p>	
<p>Código de comportamiento:</p>	<p>Alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unirse en tiempo a las sesiones sincrónicas (10 minutos de tolerancia) - Observar reglas básicas de comportamiento en las sesiones sincrónicas (mantener micrófono cerrado mientras no se le solicite) - Uso responsable de la cámara, etc. - Cumplir en tiempo y forma con las actividades señaladas en la plataforma - Avisar que no pudo realizar alguna tarea en línea (justificar) - Hacer solo uso académico de los medios de comunicación creados para esta clase - Evitar plagio académico en cualquiera de sus modalidades. Esta falta será notificada al Jefe del Departamento Académico - Utilizar el dispositivo móvil durante la clase con fines académicos autorizados por el docente - Participar proactivamente y estar en disposición para el trabajo colaborativo durante o fuera de la clase - Encender la cámara durante las sesiones sincrónicas cuando el profesor lo indique - Consultar la plataforma TEAMS para identificar y estudiar los materiales que se usen en clase. - Las tareas fuera de fecha de entrega se aceptan y revisan pero con la mitad del valor original. <p>Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respetar a los miembros de la comunidad universitaria. - Mostrar disponibilidad y apertura al intercambio de ideas. - Diversificar los métodos y técnicas de evaluación del aprendizaje. - Llegar puntualmente a la hora de clase. - Cumplir en tiempo y forma con el objetivo de aprendizaje del curso.

Unidad I		Making your way				
El alumno elabora expedientes de contratación (Currículum vitae, carta de presentación y entrevista de trabajo)						
Semana o sesión	Temas	# de horas	Resultados de aprendizaje/objetivo específico del tema	Estrategias de enseñanza-aprendizaje del docente (instructivo)	Actividades de aprendizaje del alumno	Productos esperados/evidencias de aprendizaje
1-2	<p>Repaso de elaboración de cartas formales</p> <p>Vocabulario sobre entrevistas de trabajo</p> <p>Elaboración de currículum vitae</p>	16	El alumno aprende y expresa las fortalezas y debilidades individuales y externas de la personas para poder desenvolverse y aplicar en un trabajo formal.	<p>Enseñanza explícita de forma sincrónica y asincrónica</p> <p>Exposición oral</p> <p>Audios</p> <p>Resolución de problemas</p> <p>Trabajo individual</p>	<p>https://learnenglishteens.britishcouncil.org/study-break/games/wordshake</p> <p>Describe y redacta una lista de habilidades, fortalezas y debilidades personales (adjetivos)</p> <p>Escribe cartas formales</p> <p>Redacta su currículum vitae</p>	<p>Dibuja a su súper héroe/villano favorito con al menos 10 adjetivos positivos y negativos de él /ella</p> <p>Texto personal individual que describe sus fortalezas y debilidades.</p> <p>Carta formal de solicitud</p> <p>Currículum vitae</p>

Unidad II	Selling is what it's all about					
El alumno prepara una presentación de dos productos similares pero diferente marca en el cual evalúa y compara utilidad, objetivo, uso, labor.						
Semana o sesión	Temas	# de horas	Resultados de aprendizaje/objetivo específico del tema	Estrategias de enseñanza-aprendizaje del docente (instructivo)	Actividades de aprendizaje del alumno	Productos esperados/evidencias de aprendizaje
3-4	<p><i>Adjetivos y Vocabulario sobre descripción de artículos, marcas, tiendas.</i></p> <p><i>Repaso de cartas formales de queja o argumento sobre un servicio, objeto, tienda, marca,</i></p> <p><i>Repaso de cartas formales de respuesta o contestación a una queja o argumento</i></p>	16	El alumno aprende a expresarse de manera formal al presentar una queja sobre un artículo, servicio, tienda, marca que no haya sido de su agrado con argumentos personales; al igual que se expresa y evalúa la calidad de precio, utilidad, labor de dos productos con un el fin de argumentar su punto de vista.	<p>Enseñanza explícita de forma sincrónica y asincrónica</p> <p>Exposición oral</p> <p>Audios</p> <p>Resolución de problemas</p> <p>Trabajo individual</p>	<p>https://learnenglishteens.britishcouncil.org/study-break/games/wordshake</p> <p>Redacta cartas formales de queja</p> <p>Redacta cartas formales de respuesta ante una queja</p> <p>Hace una comparación de productos en la plataforma digital educativa de su elección</p>	<p>Carta de queja</p> <p>Carta de contestación de un queja</p> <p>Presentación en PPT, Prezi, Canva, Quizizz etc de su comparación en la investigación de dos productos al igual que un audio con su propia voz explicando ese documento que elaboró y envió.</p>

Unidad III		Financial matters				
El alumno elabora un reporte sobre una posible apertura de negocio.						
Semana o sesión	Temas	# de horas	Resultados de aprendizaje/objetivo específico del tema	Estrategias de enseñanza-aprendizaje del docente (instructivo)	Actividades de aprendizaje del alumno	Productos esperados/evidencias de aprendizaje
5-6	<p>Plan de marketing</p> <p>Origen y creación de logotipo, isotipo, slogan, marca</p> <p>Creación de una empresa o producto</p>	16	El alumno aprende sobre el origen y creación de una empresa, desde lo interno hasta lo externo. Plan de marketing, logo, slogan, medio de distribución de la empresa, marca o producto.	<p>Enseñanza explícita de forma sincrónica y asincrónica</p> <p>Exposición oral</p> <p>Audios</p> <p>Resolución de problemas</p> <p>Trabajo individual</p>	<p>Aprende y estudia la teoría o literatura sobre la creación de una empresa.</p> <p>Hace una presentación final en la plataforma digital educativa de su elección</p>	<p>Presentación en PPT, Prezi, Canva, Quizizz etc de su empresa ficticia o producto que quiera lanzar al mercado con los siguientes elementos:</p> <p>Frase de la empresa</p> <p>Logo/slogan</p> <p>Plan de marketing</p>

Unidad III		Financial matters				
El alumno elabora un reporte sobre una posible apertura de negocio.						
Semana o sesión	Temas	# de horas	Resultados de aprendizaje/objetivo específico del tema	Estrategias de enseñanza-aprendizaje del docente (instructivo)	Actividades de aprendizaje del alumno	Productos esperados/evidencias de aprendizaje
						<p>Medios de comunicación donde se socializará</p> <p>Flyers / menú / propaganda / promoción</p> <p>Locación con mapa y dirección (calles)</p> <p>Posibles fotos</p> <p>¿Por qué es viable el negocio?</p> <p>al igual que un audio con su propia voz explicando ese documento que elaboró y envió</p>

Unidad IV		Marketing the product				
El alumno prepara un reporte de oportunidad de franquicia que pueda funcionar en la ciudad						
Semana o sesión	Temas	# de horas	Resultados de aprendizaje/objetivo específico del tema	Estrategias de enseñanza-aprendizaje del docente (instructivo)	Actividades de aprendizaje del alumno	Productos esperados/evidencias de aprendizaje
7-8	<p>Plan de marketing</p> <p>Franquicias en México</p> <p>Información breve sobre política legal, impuestos, permisos sobre la apertura de un negocios en México</p>	16	El alumno aprende sobre franquicias, proceso de apertura de una en la ciudad, sondeo piloto y elaboración de encuestas	<p>Enseñanza explícita de forma sincrónica y asincrónica</p> <p>Exposición oral</p> <p>Audios</p> <p>Resolución de problemas</p> <p>Trabajo individual</p>	<p>Aprende y revisa la teoría o literatura sobre la apertura de una franquicia en la ciudad.</p>	<p>Envío para revisión de la encuesta piloto antes de ser aplicada a la población muestra</p> <p>Presentación en PPT, Prezi, Canva, Quizizz etc con la información ya investigada y analizada con la posible viabilidad de la franquicia elegida explicando, precio, logo, slogan, menú, flyers o fotos de los productos, posible locación en Chetumal, análisis de los encuestados y una conclusión final</p> <p>Al igual que un audio con su propia voz explicando ese</p>

Unidad IV		Marketing the product				
El alumno prepara un reporte de oportunidad de franquicia que pueda funcionar en la ciudad						
Semana o sesión	Temas	# de horas	Resultados de aprendizaje/objetivo específico del tema	Estrategias de enseñanza-aprendizaje del docente (instructivo)	Actividades de aprendizaje del alumno	Productos esperados/evidencias de aprendizaje
						documento que elaboró y envió

Criterios de Evaluación		
Estrategia de evaluación	Fecha de evaluaciones	Ponderación
Making your way (currículum y presentación)	07 de junio de 2021	20%
Selling is what it's all about (Presentación y audio)	18 de junio de 2021	20%
Financial matters (presentación y audio)	02 de julio de 2021	20%
Marketing the product (presentación y audio)	19 de julio de 2021	20%
Participación		20%
	Total	100

Bibliografía Básica

Referencias y repositorios digitales de la biblioteca Universitaria

O'Brien J. (2007) *English for Business*. Thomson Heinle. United States.
MacKenzie Ian. (2010) *English for Business Studies*. Cambridge University Press.UK.

Bibliografía complementaria

<http://www.englishclub.com/business-english/>

<http://www.rong-chang.com/business.htm>

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/>

<http://www.ego4u.com/en/business-english/communication>

<http://e4u.english.org.mx/business/index.html>

Elaborado por

José Adolfo Collí May

Correo electrónico

jose.colli@uqroo.edu.mx

Revisado por

Mtro. David Humberto Corona Sandoval

Fecha de entrega

02 de junio de 2021

Aviso importante

Estimado alumno: Te solicitamos que, ante cualquier situación física, mental o de acceso tecnológico que te impida cumplir con tu asistencia a clases (presencial o virtual) y entrega de evidencias evaluables, lo comuniqués inmediatamente a tu tutor y profesores asignados para el seguimiento correspondiente.