

## 1. Identificación de la asignatura

División: Instituto de Idiomas

**Departamento:** Lenguas Extranjeras

**Nombre de la asignatura:** Business English II ADM

**Código de la asignatura:** IGL 0012

**Nivel de la asignatura (Pregrado, Postgrado):** Pregrado

**Requisitos (Código y nombre de la asignatura):** IGL 0011 Business English I ADM

**Número de créditos de la asignatura:** 2

**No. de horas teóricas por semana:** 4

**No. de horas prácticas por semana:** 0

**Número de semanas:** 16

**Idioma de la asignatura:** Inglés  
(Español, Inglés, Alemán, francés, otros)

**Modalidad de la asignatura:** Presencial  
(Presencial, Virtual, Híbrido, otros)

## 2. Descripción de la asignatura:

Este curso tiene como objetivo proporcionar a los estudiantes conceptos y práctica de comunicación escrita para prepararlos para el éxito en entornos comerciales de habla inglesa mientras continúan desarrollando otras habilidades lingüísticas: hablar, leer y escuchar. Los estudiantes también desarrollarán sus habilidades comerciales, de comunicación y de pensamiento crítico mientras continúan usando y aprendiendo vocabulario relacionado con los negocios internacionales. Al finalizar este curso, los estudiantes deberán tener un nivel de inglés B2.2..

## 3. Justificación:

La globalización de la actividad de los Negocios ha traído consigo retos que todo profesional necesita enfrentar para ser más competitivo y cotizado. Dentro de esos retos, se encuentra el de adoptar una lengua que facilite la comunicación- tanto a nivel personal como a nivel profesional- con otras culturas. El Instituto de Idiomas ha diseñado este programa de inglés de negocios que contribuya al desarrollo intelectual, profesional, y cultural de nuestros estudiantes.

#### **4. Objetivo general de la asignatura.**

Este curso proporciona a los estudiante herramientas para comunicarse de manera efectiva en diferentes medios y géneros escritos y orales usando language persuasivo, conciso, exacto y coherente. Los estudiantes también desarrollarán sus habilidades comerciales y de pensamiento crítico mientras continúan usando y aprendiendo vocabulario relacionado con los negocios internacionales. Los estudiantes durante el curso deberán estar desarrollando un nivel de inglés B2.2.

#### **5. Resultados de Aprendizaje:**

Al finalizar la asignatura, los estudiantes deben estar en capacidad de:

Identificar la información general y específica contenida en publicaciones comerciales y otros textos auténticos, incluidos los libros de texto.

Analizar la efectividad del contenido y diseño de los medios electrónicos de las empresas (sitio web, Twitter y Facebook)

Producir párrafos con variedad de oraciones (oraciones simples, compuestas, complejas y compuestas-complejas).

Redactar correspondencia comercial rutinaria, persuasiva y sensible, teniendo en cuenta la audiencia, el propósito, la estructura y el tono.

Redactar informes formales integrando fuentes externas, utilizando citas en el texto y fuentes de referencia en formato APA.

Escriba correspondencia comercial breve, incluidos correos electrónicos, memorandos y cartas.

Producir texto efectivo para medios electrónicos.

Además, en el curso se cubrirán los siguientes temas lingüísticos: concisión, combinación de oraciones, preguntas indirectas, oraciones paralelas, colocaciones de palabras, voz pasiva y cláusulas subordinadas.

#### **6. Temas de la asignatura.**

Fundamentos de la escritura

Mensajes de rutina

Escritura en negocios

Reporte Análítico

Grados de formalidad

Lenguaje persuasivo en social media

Voz pasiva

Paralelismo

Condicionales I y II