

PROPUESTA DE MÓDULO – 2024

TÍTULO: Inglés para los Negocios. Business Communication. English for the Workplace

Tipo De Trayecto: Módulo

Justificación:

Business Communication: English for the Workplace es la propuesta de formación intensiva virtual en inglés de negocios que la Facultad de Lenguas, Universidad Nacional de Córdoba, ofrece a instituciones.

Los módulos integrados constan de lecciones asincrónicas en la plataforma para trabajo independiente y encuentros semanales de clases en vivo con docentes. La dinámica de la plataforma permite revisar las lecciones cuantas veces se necesite, ampliar el vocabulario con material complementario y evaluar el progreso con trabajos integradores al finalizar cada semana. La oralidad se encuentra en un lugar preponderante por lo que se alienta a escuchar los audios y usarlos de modelo para práctica individual.

El plan de estudios se organiza en torno a eventos comunicativos clave en el contexto de los negocios, por ejemplo: presentar una propuesta, resolver conflictos, llevar adelante una capacitación, comunicar cambios, liderar una reunión, entre otras. En cada nivel se desarrollan diferentes capacidades y competencias complementarias, principalmente relacionadas con la comunicación oral, con énfasis en interacciones efectivas e interculturales. Asimismo, según el nivel, se trabaja sobre la redacción efectiva y comprensión precisa de correos electrónicos (o medio similar) e informes.

Competencias a desarrollar por el estudiante:

Poseer habilidades específicas relacionadas con la comunicación oral y escrita en inglés para situaciones laborales. (Comunicación efectiva en Inglés para el Ámbito Profesional).

Contenidos a desarrollar:

Temas	Carga horaria (h)		semana
	lectiva	autónoma	
<ul style="list-style-type: none"> Módulo I. Presentación personal (oralidad): información personal, descripción del puesto/trabajo, comunicación intercultural. 	8	6	1-3
<ul style="list-style-type: none"> Módulo II. Recepción de visitantes a la empresa: conversaciones informales, 	8	6	4-6

recepción (ofrecimiento de servicios y consulta por necesidades), preguntas sobre viajes/estadías, comunicación de intereses, preferencias y necesidades.			
<ul style="list-style-type: none"> Módulo III. Realizar, aceptar y rechazar invitaciones: eventos sociales y hacer planes, ir a restaurantes y entendimiento intercultural. 	8	5	7-10
<ul style="list-style-type: none"> Módulo IV. Comunicación telefónica: preparación y recepción de llamadas, recibir y dejar mensajes, pedir información y reiterar información cuando es requerida, organizar agendas, finalizar llamadas y manejo de quejas. 	8	5	11-13
<ul style="list-style-type: none"> Módulo V. Escritura de correos electrónicos y retomar conversaciones (de manera escrita y oral). 	8	5	14-15
<ul style="list-style-type: none"> Módulo VI. CONSOLIDACIÓN: simulación de situaciones. 	8	5	16
<p>Carga horaria: lectiva 48 h, autónoma: 32 h.</p> <p>Carga horaria total: 80 h</p> <p>Créditos académicos: 3,2 (25h = 1 crédito académico)</p>			

Bibliografía:

Todo el material de estudio y práctica se encuentra alojado en las aulas virtuales (plataforma moodle) creadas por el Departamento Cultural de la Facultad de Lenguas para tal fin.

El material consta de presentaciones interactivas, actividades de lecto comprensión, de comprensión auditiva ,actividades que fomentan la oralidad en situaciones comunicacionales propias del mundo de los negocios , como así también actividades de estructuras gramaticales y terminología específica contextualizada en el ámbito de negocios.

Modalidad de cursado

Este módulo se desarrollará en formato combinado, con actividades presenciales, sincrónicas remotas y virtuales asincrónicas, utilizando el aula virtual moodle.

La dinámica de cursado consta de clases sincrónicas con un/a docente y horas de trabajo asincrónico en el que el estudiante debe realizar actividades de manera autónoma cumpliendo con las tareas propuestas en la plataforma de trabajo.

Con respecto a las actividades que realizan los estudiantes, las mismas están orientadas a desarrollar las habilidades lingüísticas de escucha, escritura, lecto-comprensión y oralidad enmarcadas en los contextos situacionales del mundo de los negocios que beneficiará la comunicación e interacción en el idioma inglés. Todo este proceso se lleva a cabo de manera virtual en aulas con material especialmente diseñado y pensado para que el estudiante pueda aprender y lograr los objetivos propuestos.

Carga horaria: 48 h lectivas y 32 h de trabajo autónomo, totalizando 80 h de esfuerzo, equivalentes a 3,2 créditos académicos.

Cronograma de dictado: Este módulo tiene una duración de 16 semanas, con una carga horaria semanal de 5 horas, distribuidas en 2 clases sincrónicas de 1.30 h cada una (por semana) y 2 horas de trabajo autónomo en plataforma.

Requisitos de ingreso:

Personas mayores de 16 años, con manejo de recursos básicos de ofimática.

Tener aprobado el módulo INTRODUCCIÓN A CAMPUS NORTE UNC.

Destinatarios: requisitos y características del cursado

Los cursantes deberán tener conexión a internet, un dispositivo tipo pc (o similar), con entrada y salida de audio (ya sea micrófono externo o incorporado al dispositivo) y con cámara para las clases sincrónicas.

Los encuentros sincrónicos se realizan en plataformas como Meet o Zoom. Se utilizará también un aula virtual que funcionará como repositorio de recursos y en la que se ofrecen actividades prácticas de distinto tipo. Esta se encuentra alojada en la plataforma Moodle.

Es importante que el/la cursante participe activamente durante la clase sincrónica y realice las actividades asincrónicas propuestas en la plataforma ya que la participación activa y sistemática le permitirá desarrollar las habilidades lingüísticas de manera integral, comunicativa y sólida.

Cupo: mínimo de 10 y un máximo 20 estudiantes.

Modalidades de evaluación:

La evaluación es de carácter formativa, es decir que se evalúa el proceso de aprendizaje. La apreciación final es **aprobado** o **no aprobado** y se realiza un breve informe con especificaciones de desempeño académico que acredite los aprendizajes aprendidos. Es por ello que se lleva un registro detallado de cada cursante.

Es importante agregar que la valoración de los aprendizajes se realizará durante toda la cursada del módulo a partir de entregas parciales de actividades que el cursante irá realizando. Mediante devoluciones y retroalimentaciones se orientará al cursante con las actividades y desafíos cognitivos propuestos. Toda esta información se plasmará en dicho informe que dé cuenta del proceso de aprendizaje del cursante en las áreas de gramática y vocabulario como así también de las macro habilidades que comprenden : comprensión lectora, comprensión auditiva, escritura y oralidad.

Requisitos de aprobación:

Para aprobar el curso se tendrá en cuenta :

- 80% de asistencia a las clases sincrónicas
- Entrega de trabajos escritos (si los hubiere)
- Participación activa en las clases y en plataforma (si hubiere trabajos asincrónicos)
- Desempeño que acredite el aprendizaje de los contenidos.

MODELO DE CERTIFICADO:

El Campus Norte y la Facultad de Lenguas de la Universidad Nacional de Córdoba

Certifican que (APELLIDO Y NOMBRE COMPLETO)

DNI xxxxxxxxxxx

ha finalizado el módulo

“Inglés para los negocios. Business Communication. English for the Workplace”

aprobado por Resolución ...XXXX., con una carga horaria de cuarenta (40) horas reloj,
equivalente a 3,2 créditos académicos.

Por tal motivo se certifica la demostración de las siguientes competencias:

Posee habilidades específicas relacionadas con la comunicación oral y escrita en inglés para situaciones laborales (Nivel A1).

Córdoba, ... de de 2024

Firma Directora Académica

Firma Prorector