

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

Programa:	Técnico Profesional en Gestión Secretarial Ejecutiva
Área:	Profesional
Materia:	Inglés II
Nivel:	4
Créditos:	4

JUSTIFICACIÓN

El conocimiento del Inglés, el que como segunda lengua se incorpora al proceso de formación de nuestros profesionales, además de una necesidad de tipo cultural, se constituye en una necesidad social y profesional. Pues permite abrir las puertas intercomunicacionales con el mundo y entresacar de todos los niveles de información existentes aquellos elementos de información y formación que pueden existir, para engrosar el volumen y profundidad de los conocimientos requeridos como profesional en cualquier área de conocimiento.

Dentro del programa de Secretariado Ejecutivo Bilingüe, el inglés se constituye en una herramienta fundamental para el óptimo desempeño de las futuras profesionales del secretariado que aspiran a desenvolverse dentro del mundo del bilingüismo. Este es el elemento esencial que les brinda la oportunidad de leer, interpretar, traducir, comunicarse y desenvolverse de manera adecuada en la especificidad de su campo de acción.

OBJETIVO GENERAL:

La estudiante estará en condición de expresar con fluidez sus ideas y de manera coherente tanto en forma oral como escrita así como tomar notas y datos que la habiliten como secretaria eficiente.

Corporación Universitaria Remington - Calle 51 51-27 Conmutador 5111000 Ext. 2701 Fax: 5137892. Edificio Remington

Página Web: www.remington.edu.co - Medellín - Colombia



La Calidad,
nuestro
mayor
Orgullo

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

Podrá preguntar y dar información utilizando correctamente expresiones idiomáticas comunes y las estructuras gramaticales aprendidas hasta este nivel.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Profundizar el conocimiento las formas gramaticales básicas de interacción con otras personas, en sitios de recurrente utilización en lo social y lo personal
- Utilizar correctamente expresiones idiomáticas comunes y las estructuras gramaticales abordadas durante el curso de estudio.
- Expresar gustos y disgustos desagradados o simpatías al tiempo que aceptar disculpas.
- Seguir y dar instrucciones.
- Expresar simpatía, desagrado, incredulidad así como también, hablar sobre posesiones.
- Construir oraciones, narrar y dialogar usando *el pasado y el futuro*.
- Distinguir las características de los verbos Can y Have to en el uso contextual del idioma.
- Tomar mensajes de manera correcta
- Redactar cartas y otros documentos acordes con el nivel de exigencia del curso



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

CONTENIDOS:

- You can't miss it
- Did you have a good weekend?
- Where were you born?
- Please leave us a message
- Giving and taking messages
- Telephoning
- How do you spend your day
- How much is it?
- How often do you exercise?
- Planning a meeting
- English mail
- Employment

METODOLOGÍA GENERAL DEL CURSO

METODOLOGÍA. (Concebida para toda el área de Inglés en la formación de las Carreras de la Universidad):

Se utilizará la metodología intercomunicativa, que entre otros elementos cuenta con los siguientes:

- . Exposiciones gramaticales del Profesor.
- . Estructuración de conversaciones simples, profundizando el grado de dificultad.
- . Establecimiento de diálogos con los estudiantes
- . Clubes de conversación.
- . Ejercicios escritos de traducción
- . Simulaciones
- . Clases en inglés interactivas
- . Videos

Corporación Universitaria Remington - Calle 51 51-27 Conmutador 5111000 Ext. 2701 Fax: 5137892. Edificio Remington

Página Web: www.remington.edu.co - Medellín - Colombia



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

- . Foros
- . Audiciones

CRITERIO METODOLÓGICO

Teniendo en cuenta el perfil profesional de nuestros estudiantes de turismo hemos optado por una METODOLOGÍA COMUNICATIVA, que se orienta principalmente hacia la conversación y en nuestro caso, hemos escogido textos que favorezcan este aspecto y que presente diálogos netamente relacionados con su carrera.

Así los estudiantes podrán representar las mismas situaciones o crear situaciones parecidas que le permitirán pensar sus negocios y relaciones profesionales en Inglés.

MODALIDADES METODOLÓGICAS

- Presentaciones tipo exposiciones o charlas acerca de experiencias de la vida cotidiana así como de situaciones específicas de carácter laboral.
- Descripción de fotografías de sitios familiares así como describir y hablar de la familia.
- Dramatización de varias situaciones en sitios públicos en los cuales sea necesario el empleo del Inglés, preferiblemente en relación con su perfil profesional.
- Dramatizar diferentes situaciones que se suceden en una oficina o en otro sitio de trabajo.
- Realización de ejercicios de dictados, toma de apuntes y notas, redacción de cartas a partir de modelos sugerentes y otros ejercicios escritos.

Corporación Universitaria Remington - Calle 51 51-27 Conmutador 5111000 Ext. 2701 Fax: 5137892. Edificio Remington

Página Web: www.remington.edu.co - Medellín - Colombia



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

EVALUACIÓN

LOGROS ESPERADOS DE LOS ESTUDIANTES FRENTE A SU PERFIL PROFESIONAL

- Asume la responsabilidad de prepararse para responder a personas extranjeras de diferentes países y culturas.
- Tiene en cuenta las diferencias de personas de otras culturas y se prepara optimizando sus propias capacidades para acoger y servir.
- Descubre que el idioma extranjero mejora y rentabiliza su profesión.

LOGROS ESPERADOS DE LOS ESTUDIANTES FRENTE A SU PERFIL OCUPACIONAL

- Participar en discusiones, conversaciones y transacciones con actitudes positivas, generando relaciones armoniosas y de confianza para con sus clientes.
- Ir más allá de sus fronteras nacionales en sus proyectos profesionales.
- Ampliar su dimensión humana y sus relaciones con los otros a través su visión Universal.
- Asumir una actitud profesional del liderazgo que ejerce, al ser capaz de comunicarse con el Inglés.



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

EVALUACION

30% Seguimiento
40% 2 Parciales
20% Final
10% Coevaluación

MODALIDADES EVALUATIVAS

El tiempo empleado para las diferentes evaluaciones será de acuerdo con el tema. Algunos apartes y ejercicios han sido seleccionados por ser muy prácticos y adaptados al tema o con enfoque adecuado para trabajar de una forma más sencilla y eficaz la enseñanza de aspectos gramaticales.



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

Currículo de asignatura

BIBLIOGRAFÍA

HARTLEY Bernard & VINEY Peter. *New American Streamline* (Departures). Oxford University Press. 1995.

CLAIRE, Elizabeth; HAYNES, Judie. Classroom Teacher's. Survival Kit. 2.

DYE, Joan; Donald RH, Nancy FRANKFORT (Project Director); VELTFORT, Anna (Art.Director). Spectrum 1A 1B, 2A, 2B.

HALL, Eugene J. "The language of hotels in english" (english for careers), Prentice Hall, Inc, Engle woods/cliffs, NJ. 1997.

HOBAN, Yvonne. *English for the secretary*, McGraw Hill, Bogotá, 1996

LOUGHEED Lin, "The great preposition Mystery" Grammar Review for Intermediate, Bureau of Educational and Cultural Affairs, US Information Agency, Washington D.C. 1989.

MOLINSKI Steven J. & BLISS Bill, "Word by Word, Picture Dictionary", Prentice Hall Regents, New Jersey, 1995.

RICHARDS, Jack C. *New Interchange Intro*, Cambridge University Press, Cambridge, 2001

----- *New Interchange -Book I*, Cambridge University Press, Cambridge, 1999.

SCHRAMPFER AZAR Betty, *Fundamentals of English Grammar*, Vol:A, Second Ed,

