

Programa de asignatura Laboratorio Multilingüe

1. Identificación

Nombre Escuela:	Administración
Nombre Departamento:	Negocios Internacionales
Nombre Programa:	Negocios Internacionales
Nombre Programa Académico:	Laboratorio Multilingüe
Nombre Programa Académico (En inglés):	Multilingual Lab
Materia Prerrequisito:	NI0299 Gestión Intercultural
Semestre de Ubicación:	7
Código:	NI0334
Intensidad Horaria Semanal:	1 horas
Intensidad Horaria Semestral:	16 horas
Créditos:	1
Características:	Suficientable

2. Justificación

La realidad actual demanda y cada vez más, un enfoque local pero con una estructura y una mentalidad global, que traducido al mundo de las empresas y al de los profesionales en Negocios Internacionales, significa contar con personas y empresas con una estructura y mentalidad global. Esto incluye el ser capaz de comunicarse en diferentes idiomas.

El pregrado de Negocios Internacionales desde el año 2003 exige a sus estudiantes una proficiencia de tercer idioma en un nivel intermedio, y la existencia de este taller se fundamenta en disponer de un espacio para promover el aprendizaje del tercer idioma de elección del estudiante, para practicarlo y aplicarlo en situaciones importantes de negocio.

Por el carácter multilingüe de este taller, se cuenta con ejercicios de comunicación (oral y escrita) donde se puedan mejorar las competencias de comunicación profesional en el contexto de organizaciones y negocios, en el traslado de las ideas entre varios idiomas.

3. Propósito u objetivo general del curso

Suministrar un espacio para la promoción del aprendizaje de un tercer idioma y la práctica del mismo en situaciones profesionales

3.1 Competencias genéricas

Comunicación multilingüe

3.2 Resultados de Aprendizaje

Comunicación multilingüe:

- Selecciona el método más adecuado para obtener información en dos o más idiomas
- Analiza y prioriza la información que obtiene

- Domina diferentes métodos para transmitir ideas asertivamente
- Transmite efectivamente sus ideas en dos o más idiomas
- Escucha e interpreta efectivamente el mensaje de su interlocutor
- Genera retroalimentación consistente con la información recibida
- Interactúa con el otro de manera asertiva

4. Contenidos

UNIDAD 1: Comunicación escrita

Redacción de emails

Redacción de informe anual

Redacción de carta de motivación

Redacción de hoja de vida y cover letter

UNIDAD 2: Comunicación oral

Pitch de idea de negocio

Presentación de informe anual

Discurso presentando una posición frente a una decisión de negocio

5. Estrategias metodológicas y didácticas

Este taller se llevará a cabo en metodología virtual. Se trata de un curso práctico en el que los estudiantes aprenden haciendo por medio de diferentes tareas y actividades a desarrollar, con la ayuda de tutoriales, manuales e instrucciones. Esto implica que el curso puede llevarse a cabo combinando actividades sincrónicas y asincrónicas, privilegiando las asincrónicas para que el estudiante tenga autonomía en el cumplimiento de este taller.

5.1 Metodología docente y estimación de volumen de trabajo del estudiante

Las actividades serán realizadas de manera asincrónica y el aprendizaje se obtendrá escribiendo y llevando a cabo presentaciones en un tercer idioma. Contaremos con la ayuda de profesores de Idiomas EAFIT y profesores del Departamento de Negocios Internacionales que hablen un tercer idioma.

5.2 Temporalización o cronograma

UNIDAD 1: 8 horas

UNIDAD 2: 8 horas

6 Recursos:

6.1 Locativos:

Acceso a internet y dispositivo electrónico para trabajar en la plataforma

6.2 Tecnológicos:

Acceso a Interactiva Virtual y bases de datos de biblioteca

6.3 Didácticos:

Websites para diseño de presentaciones

Plantillas

7 Criterios y políticas de seguimiento y evaluación académica

Criterios de evaluación

- El estudiante obtiene información en el tercer idioma de su elección
- El estudiante elabora un reporte de negocios en un tercer idioma
- El estudiante se comunica oralmente en un tercer idioma en un escenario de negocios
- El estudiante da cuenta de un manejo fluido de un tercer idioma

UNIDAD 1: Comunicación escrita

Redacción de emails 10%

Redacción de informe anual 15%

Redacción de carta de motivación 15%

Redacción de hoja de vida y cover letter 10%

UNIDAD 2: Comunicación oral

Pitch de idea de negocio 15%

Presentación de informe anual 20%

Discurso presentando una posición frente a una decisión de negocio 15%

La evaluación se llevará a cabo, no sólo por parte del profesor titular, sino también de un profesor o profesora del idioma objetivo (francés, portugués, alemán, italiano, japonés o mandarín)

8 Bibliografía

9 Requisitos del proceso de aseguramiento de la calidad

Versión número: X

Fecha elaboración: X

Responsable: Sara Aguilar-Barrientos