

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Oficina de Planificación de la Educación Superior

DICTAMEN SOBRE LA PROPUESTA DE CREACIÓN DEL
BACHILLERATO Y LA LICENCIATURA EN INGLÉS CON
FORMACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL DE LA
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA



TEC



MSc. Ana Elissa Monge Figueroa
División Académica



OPES ; no 19-2015

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Oficina de Planificación de la Educación Superior

DICTAMEN SOBRE LA PROPUESTA DE CREACIÓN DEL BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN INGLÉS CON FORMACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA



MSc. Ana Elissa Monge Figueroa
División Académica

OPES ; no. 19-2015

378.728.6
M743d

Monge Figueroa, Ana Elissa

Dictamen sobre la propuesta de creación del bachillerato y licenciatura en inglés con formación en gestión empresarial de la Universidad de Costa Rica / Ana Elissa Monge Figueroa. -- San José, C.R. : CONARE - OPES, 2015.
68 p. ; 28 cm. -- (OPES ; no. 19-2015).

ISBN 978-9977-77-143-4

1. INGLÉS - IDIOMA. 2. GESTIÓN EMPRESARIAL. 3. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS. 4. BACHILLERATO UNIVERSITARIO. 5. LICENCIATURA UNIVERSITARIA. 6. OFERTA ACADÉMICA. 7. EDUCACIÓN SUPERIOR. 8. UNIVERSIDAD DE COSTA RICA. I. Título. II. Serie.

EBV



PRESENTACIÓN

El presente estudio (OPES-19/2015) es el dictamen sobre la propuesta de creación del *Bachillerato y la Licenciatura en Inglés con formación en Gestión Empresarial* de la Universidad de Costa Rica.

El dictamen fue realizado por el M.Sc. Ana Elissa Monge Figueroa, Investigadora II de la División Académica de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES), con base en el documento *Bachillerato y Licenciatura en Inglés con formación en Gestión Empresarial*, elaborado por la Comisión de Apertura de la carrera de Bachillerato y Licenciatura en Inglés con formación en Gestión Empresarial de la Universidad de Costa Rica, Sede del Pacífico. La revisión del documento estuvo a cargo del Mag. Fabio Hernández Díaz, Jefe de la División citada.

El presente dictamen fue aprobado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión 29-15, artículo 5, inciso a, celebrada el 1 de setiembre, 2015.



Eduardo Sibaja Arias
Director a.i OPES

**DICTAMEN SOBRE LA PROPUESTA DE CREACIÓN DEL BACHILLERATO Y
LICENCIATURA EN INGLÉS CON FORMACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL
DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

Índice

	Página
1. Introducción	1
2. Datos generales	2
3. Justificación	2
4. Objetivos generales de la carrera	7
5. Campo de inserción profesional	8
6. Perfil académico-profesional	9
7. Requisitos de ingreso	13
8. Requisitos de graduación	13
9. Listado de los cursos	14
10. Descripción de los cursos de la carrera	14
11. Correspondencia del equipo docente con los cursos asignados	14
12. Conclusiones	14
13. Recomendaciones	15
Anexo A: Plan de estudios del Bachillerato y Licenciatura en Inglés con Formación en Gestión Empresarial en la Universidad de Costa Rica	17
Anexo B: Programas de los cursos del Bachillerato y Licenciatura en Inglés con Formación en Gestión Empresarial en la Universidad de Costa Rica	21
Anexo C: Profesores y Profesoras del Bachillerato y Licenciatura en Inglés con Formación en Gestión Empresarial en la Universidad de Costa Rica	63
Anexo D: Profesores y Profesoras del Bachillerato y Licenciatura en Inglés con Formación en Gestión Empresarial en la Universidad de Costa Rica. Grados académicos	66

1. Introducción

La solicitud de apertura del *Bachillerato y Licenciatura en Inglés con formación en Gestión Empresarial* de la Universidad de Costa Rica (UCR) fue enviada al Consejo Nacional de Rectores por la señora Rectora a.i de la UCR, Alice Pérez, en nota R-7560-2014, así como en el oficio R-1412-2015 con información adicional enviado por el Dr Henning Jensen, con el objeto de iniciar los procedimientos establecidos en los *Lineamientos para la creación de nuevas carreras o la modificación de carreras ya existentes*¹. El CONARE, en la sesión 30-2014, acordó que la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) realizara el estudio correspondiente.

En el documento mencionado se establecen diez grandes temas, que serán la base del estudio que realice la OPES para autorizar los programas de pregrado y grado que se propongan. Éstos son los siguientes:

- Datos generales
- Justificación
- Propósitos de la carrera
- Perfil académico-profesional.
- Campo de inserción profesional.
- Requisitos de ingreso
- Requisitos de graduación
- Listado de los cursos
- Descripción de los cursos
- Correspondencia del equipo docente con los cursos asignados.

A continuación se analizarán cada uno de estos aspectos.

2. Datos generales

La unidad académica base de la carrera en Inglés con formación en Gestión Empresarial de la Universidad de Costa Rica será la Sede del Pacífico, instancia responsable del programa de grado que se propone y estará a cargo de la administración curricular del mismo.

La duración total de la carrera será de once ciclos de dieciséis semanas. El Bachillerato tendrá ocho ciclos y la licenciatura tendrá tres ciclos incluyendo la elaboración de un trabajo final de graduación de acuerdo con la normativa de la UCR. Se abrirá la matrícula anualmente.

Se otorgarán los diplomas de Bachillerato en Inglés con formación en Gestión Empresarial y Licenciatura en Inglés con formación en Gestión Empresarial.

3. Justificación

Sobre la justificación, la Universidad de Costa Rica envió lo siguiente:

Pese a que a nivel latinoamericano nuestro país no está mal posicionado en cuanto al dominio del inglés, lo cierto es que un estudio realizado por Education First en el que se mide el índice de nivel en ese idioma, Costa Rica alcanzó una nota muy baja. De acuerdo con las empresas reclutadoras en nuestro país, esta baja calificación podría *espantar* a empresas, y esto significaría la pérdida de empleos (p.1).

En este mismo sentido, Martínez (2013) indica que el uso de un segundo idioma debe ir de la mano de cualquier especialización para procurar un mayor rendimiento a nivel laboral: *Las empresas que están con interés en venir a invertir en Costa Rica, y abrir operaciones en el país ocupan gente especializada profesional en alguna área, pero que también hablen inglés* (p.22). Actualmente, el mercado laboral está más competitivo que nunca y cada vez son más los requisitos que deben de cumplir quienes aspiran a conseguir un trabajo que sea bien remunerado.

En los últimos años, Costa Rica ha sido receptor de muchas compañías transnacionales que se asientan en nuestro territorio debido a diversas razones. Tal y como se resalta en el periódico El Financiero:

La demanda del mercado laboral costarricense dio un giro con el modelo de desarrollo global del conocimiento, y ahora los perfiles más cotizados son los afines con el sector

tecnológico, áreas técnicas especializadas y bilingües. En las últimas dos décadas, el país se enfocó en la promoción de exportaciones, y la atracción de Inversión Extranjera Directa (IED) en manufactura avanzada, por lo que la demanda ha generado presión para diversificar y ampliar las áreas del conocimiento. (Fernández, 2014, p.1).

Sean cuales sean las razones para este giro, lo verdaderamente importante -y lo que se puede apreciar- es que estas compañías traen consigo gran cantidad de empleos para la población costarricense; sin embargo, no todas las personas profesionales graduadas de universidades son -por ejemplo- candidatos o candidatas elegibles para los puestos que ofrecen las corporaciones ya mencionadas.

La razón es que estas compañías, debido a su condición de empresa trasnacional o multinacional -o, incluso, compañías nacionales con vínculos comerciales en el extranjero- necesitan personal altamente calificado en áreas como la administración, las finanzas, la economía -entre otras; no obstante, además requieren que las y los profesionales de esas áreas tengan también un amplio conocimiento y dominio del idioma inglés. En la mayoría de los casos, se solicita que el o la aspirante a un puesto domine esta lengua extranjera entre un 80 o 90% tanto en la parte escrita como en la parte oral. Esto se comprueba en las publicaciones de la página de clasificados de cualquier periódico de circulación nacional, en las publicaciones de páginas electrónicas en las cuales se ofertan empleos o cada vez que se organiza una feria del empleo. Por ejemplo, según el sitio web <http://www.cinde.org/es/x-feria-del-trabajo>, de la Coalición Costarricense de Iniciativas de Desarrollo (CINDE, 2014), a la feria del empleo bilingüe (organizada por esta organización y llevada a cabo del 21 al 23 de febrero del 2014 en la Antigua Aduana) más de 11000 personas asistieron en búsqueda de un trabajo y participaron, entre otras, las compañías: Accenture, Aegis, Amazon, Copal Amba, Amway, APL, Auxis, Bass Americas, Grupo Bimbo, Brightstar, Carlson Wagonlit Travel, Citi, Client Services, que en total ofertaban para esta ocasión 3000 empleos.

De acuerdo con el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, Artículo 82 bis.- *A la Universidad de Costa Rica le corresponde cooperar con todos los recursos disponibles para el establecimiento de carreras interdisciplinarias que formen profesionales en los campos que lo requiera la comunidad;* por esta razón, esta Casa de Enseñanza se ha caracterizado por estar al pendiente de las necesidades del país, ofreciendo carreras pertinentes y que respondan no solo en gran medida a los requerimientos que el demandante mercado laboral pide, sino que además promueva, en el estudiantado, un correcto aprendizaje en medio de un ambiente justo, humanista y más igualitario. Estos principios, así como la ya demostrada necesidad de profesionales altamente bilingües con formación en la gestión empresarial, son -en parte- las que motivan a la creación de una nueva disciplina que vaya a fusionar el aprendizaje de la lengua inglesa con el área de la administración y gestión empresarial. Esto se plantea con la idea de preparar personas con un perfil profesional completo y listo para enfrentar los retos del mundo laboral de la actualidad.

Es precisamente el compendio de saberes que se requiere el que va a ser ofrecido y estimulado por parte de la institución. La Universidad de Costa Rica, cumpliendo su rol de casa de estudios superiores que siempre está a la vanguardia, será la encargada de darle al estudiantado la posibilidad de adquirir conocimientos relevantes en una disciplina que ha evolucionado en los últimos años -(la gestión empresarial)- y que, en corto tiempo, ha hecho imperante la necesidad de contar con el apoyo incondicional de la lengua inglesa como herramienta para avanzar a otras latitudes.

Como se menciona anteriormente, el mercado actual está necesitando de un tipo específico de profesional: alguien que sea completamente bilingüe, pero que a la vez se pueda manejar y desenvolver de manera natural en el ambiente empresarial contando con los conocimientos necesarios para esto. A la vez, debe ser un o una profesional que sepa y entienda la relevancia del trabajo en equipo, que sepa entender a las personas que están a su alrededor; también, requiere tener muy claro conceptos básicos en materia de derecho mercantil, comercial y empresarial para ser capaz de aplicarlos exitosamente. La persona profesional en el área, además de todo lo anterior, necesita poder hacer uso de las nuevas herramientas tecnológicas en beneficio de sí y de la institución para la cual labora.

La propuesta de Inglés con formación en la Gestión Empresarial viene a ocupar un espacio que no se ha cubierto en este país, al ser ésta una propuesta educativa que forme profesionales completamente bilingües, que, también, tengan suficiente conocimiento en el ámbito empresarial. Además de tener personas formadas en el área, se estará beneficiando a un sector importante de la producción nacional, un sector servicios orientado a un mercado internacional. De esta forma, esta carrera vendría a satisfacer necesidades tanto de la población en general como de los sectores productivos de nuestro país.

Ahora bien, la ventaja en la formación de esta nueva carrera es el apropiado balance de contenidos, habilidades y disciplinas que la componen. Por ejemplo, esta es una carrera que va a formar profesionales completamente bilingües: no es una propuesta en la que solo existen de dos a seis cursos de inglés, sino más bien una carrera que espera dar las herramientas suficientes a sus estudiantes para que logren desarrollar las cuatro habilidades lingüísticas (escucha, habla, lectura y escritura) de la manera más eficiente posible; de este modo, se logra un alto conocimiento de la lengua meta. Dicho saber se va a amalgamar con la disciplina de administración de empresas, consiguiendo con eso el adecuado desarrollo de ambas áreas, de manera que una sirva a los fines de la otra.

No se puede pensar que toda la población estudiantil que ingresa a una carrera tiene gran dominio de la lengua meta. Por este motivo, durante los dos primeros años de la carrera, los cursos que no pertenezcan al área de inglés dentro del plan de estudios, serán impartidos en español, mientras tanto los cursos de inglés buscarán mejorar las habilidades lingüísticas de los estudiantes y las estudiantes. A partir del tercer año de la carrera -y hasta el nivel de la licenciatura- la población estudiantil tendrá un nivel avanzado de inglés.

La carrera de Inglés con formación en la Gestión Empresarial se desarrollará en una realidad particular de la región Pacífico Central y debido a experiencias previas de la carrera de Enseñanza del Inglés con 10 años de impartirse, se conoce que la mayoría de la población estudiantil que ingresa a esta carrera, no tiene bases en la lengua inglesa y debe aprender en cada uno de los cursos hasta que se pueda egresar con un alto nivel de conocimiento en esta lengua.

La práctica profesional de una persona que utiliza el inglés en su trabajo, como gestor de una empresa, es un ejercicio profesional altamente demandante de conocimiento que invita a trabajadores y trabajadoras a crecer. No obstante, para lograr esto les hace falta conocimiento en el área empresarial (a quienes no lo poseen) o conocimiento lingüístico en el área de inglés a quienes, por alguna razón, tampoco dominan esta lengua tan importante.

Para que un administrador o administradora alcance el nivel de inglés que muchas compañías exigen (B2 o C1 según el Marco Común Europeo) debe capacitarse para el aprendizaje del idioma. Por otra parte, una persona que haya estudiado la lengua inglesa posee el deseado nivel B2, incluso un C1 o C2, pero no cuenta con formación en administración. Por esto, esta carrera busca formar profesionales que puedan crecer dentro de su empresa aportando conocimientos, destrezas y habilidades tanto lingüísticas como del área de la administración.

De acuerdo con el informe del primer año de labores del programa Costa Rica Multilingüe (Gobierno de Costa Rica, 2009), la Comisión Nacional de este programa define la necesidad de poseer un estándar para poder medir las habilidades comunicativas; para esto, escogen el Marco Común Europeo. La idea es que todas las instituciones del sector público y privado logren tener una referencia clara en cuanto a la medición de su dominio de conocimiento de una lengua. Según lo establece el informe ya mencionado, el Marco Común Europeo se desarrolla en Europa para las lenguas de ese continente y ha sido adoptado por muchos otros países de otros continentes. Este marco de referencia no está ligado a ninguna metodología de trabajo específica ni a ninguna lengua en particular.

Del anterior informe de labores se desprende lo dicho por el señor Bernal Céspedes, Director del Departamento de Inglés del Politécnico Internacional de Costa Rica, para el año 2008 se considera que la existencia del Marco Común Europeo de Referencia para la Enseñanza, Aprendizaje y la Evaluación (CEFR en inglés) es la respuesta concreta a la pregunta: ¿«Cuál es mi nivel real de inglés u otro idioma»??. Esto, en sus palabras, es una decisión *atinada*, ya que permite tener un parámetro externo para medir los niveles de conocimiento de una lengua. Con esta decisión, según lo informa el señor Céspedes, Costa Rica se convierte en uno de los primeros países de la región en alinear sus metas a los sub-niveles del CEFR.

Para sustentar aún más esta propuesta, se obtuvo información de distintas entidades sobre la pertinencia de profesionales con el perfil que propone la carrera. Para dicho fin, se hizo un estudio de factibilidad laboral a partir de una muestra obtenida en municipalidades, identificando empresas grandes y medianas patentadas, con

necesidad de profesionales en Inglés con una formación en la gestión empresarial. Esta información permitió seleccionar una muestra representativa del 20% de empresas (100 del total de 500 empresas).

Otro marco muestral utilizado, dada la amplitud del estudio fueron los y las estudiantes de diversas universidades, sin importar la universidad, el género, solo importando el campo de estudio, el cual se determinó que debería tener relación con el Inglés y las ciencias administrativas e ingenierías, en este ítem se consideró a juicio de los profesionales una muestra de 75 estudiantes.

Un 97% de las personas entrevistadas en dicho estudio consideró necesario la apertura de esta carrera. Esta fue una pregunta vital dado que interesaba conocer la percepción y la opinión de las personas que se encuentran inmersas en los contextos en los cuales se espera se desenvuelvan futuros y futuras profesionales de la carrera de Inglés en la Gestión Empresarial. Saber que casi la totalidad de la población entrevistada considera necesaria la apertura de esta carrera nos hace pensar que la misma va a ser aceptada dentro del campo laboral.

Además, treinta de las empresas entrevistadas indicaron que contratarían 4 o más plazas para eventuales egresados o egresadas de la carrera de Inglés con Formación en la Gestión Empresarial, otras 15 de las empresas indicaron que podrían ofrecer 3 plazas a estas personas y 55 empresas indicaron contratar con una cantidad de 1 ó 2 plazas para este tipo de profesionales. Esta respuesta a la interrogante planteada no solo se correlaciona con la anterior, sino que demuestra que el mercado tiene una demanda importante de profesionales en la carrera de Inglés en la Gestión Empresarial. También, un 81% de los entrevistados y las entrevistadas considera que sí existe deficiencia en el mercado laboral de profesionales en el campo de la carrera de Inglés en la Gestión Empresarial, frente a sólo un 16% que indicó que no era necesario este tipo de profesional.

Muchas carreras han saturado el mercado laboral; por esta razón, encontramos muchos profesionales trabajando hasta en niveles informales. Por tanto, que el mercado meta considere que existe una deficiencia del tipo de profesionales que se estaría formando en la carrera propuesta en este documento en el mercado laboral, permite inferir que la ocupación de profesionales en esta área es alta, lo cual es sumamente beneficioso para las expectativas del proyecto planteado.

Una vez realizado este estudio de factibilidad de la demanda laboral costarricense, se puede vislumbrar claramente que es necesaria la creación de una carrera de Inglés en la Gestión Empresarial: más de un 90% de los entrevistados -tanto empresas como estudiantes- así lo expresaron dentro del estudio realizado; ambos sectores, tanto las posibles empresas empleadoras así como los clientes y las clientas potenciales de la carrera (el estudiantado), coinciden en la importancia que tiene la apertura de esta opción académica. Parece ser que el criterio de muchas de las compañías con respecto a la apertura de esta carrera está relacionado a que -según se demuestra en este estudio de factibilidad laboral- existe una deficiencia en el mercado de profesionales capacitados y capacitadas en las áreas que trabajará la carrera de

Inglés en la Gestión Empresarial, según lo manifestado por más de un 80% de los y las entrevistadas.

Adicionalmente, en el estudio de factibilidad laboral realizado, las personas entrevistadas, tanto del sector empresarial como del sector estudiantil, coinciden en la necesidad de que la carrera que se presenta en esta propuesta cuente con un perfil de salida que sea igual o superior al bachillerato universitario, coincidiendo la mayoría en que este debería ser a nivel de licenciatura.

También, es fácil determinar que existe una carencia de conocimientos en el área del inglés dentro de la población que se entrevistó. Tanto en el sector de las empresas como en el caso de los estudiantes y las estudiantes que participaron en este estudio se observa que, en su mayoría, el conocimiento del idioma inglés que predomina entre ellos y ellas va de regular a malo, existe entonces una necesidad de capacitación en este idioma extranjero.

Además de todo lo ya establecido, es importante mencionar que el total de las empresas entrevistadas admite tener espacio para recibir al menos a una persona graduada de este programa de estudios, pues todas las empresas indican ofrecer al menos una plaza y muchas de ellas podrían ofrecer hasta cuatro o más. Dicho todo lo anterior, estamos ante un panorama claro: existe un mercado para los egresados y las egresadas de la carrera de Inglés en la Gestión Empresarial, estamos hablando de profesionales que existen, pero que no se forman en ninguna universidad de manera completa sí no más bien que deben, en muchos casos, optar por una o dos carreras para ser completamente productivos en un contexto empresarial cada vez más demandante.

En la actualidad, en el país no se cuenta con una propuesta académica a nivel universitaria que cubra las necesidades del mercado laboral como la expuesta anteriormente; esto queda de manifiesto con el estudio de factibilidad laboral que se acaba de presentar. Por tanto, esta propuesta tiene relevancia y tendrá un impacto positivo tanto a la sociedad en general como en el mercado laboral.³

4. Objetivos generales de la carrera

Bachillerato

- Formar profesionales con habilidades para comunicarse en inglés dentro del competitivo mundo de los negocios.
- Proporcionar herramientas necesarias del campo de la administración para lograr una exitosa inclusión del nuevo profesional en el ámbito laboral.
- Promover el acceso y la equidad comercial de las empresas e instituciones que necesitan de un segundo idioma para posicionarse a nivel global.

- Formar profesionales con habilidades y conocimientos en áreas específicas como la informática, legislación y psicología aplicadas al desempeño de las funciones empresariales tanto en contextos bilingües como monolingües.
- Ofrecer al estudiantado herramientas para que se especialicen en el uso competitivo del idioma inglés para fortalecer relaciones administrativas empresariales

Licenciatura

- Fomentar la investigación en campo de la competitividad comercial en un segundo idioma.
- Promover la investigación en temas relacionados con la gestión empresarial para lograr una mejor comprensión del mundo empresarial.
- Realizar traducciones e interpretaciones sobre temas específicos de la gestión empresarial.
- Ofrecer al estudiantado una visión más global de los procesos empresariales.
- Promover la especialización en el uso de la lengua inglesa en contextos empresariales específicos.
- Fomentar la comprensión de la dinámica empresarial en contextos internacionales mediante el estudio de diferencias culturales.

5. Campo de inserción profesional

Según la UCR, las personas graduadas de la carrera de Inglés con formación en la Gestión Empresarial serán profesionales con capacitación de acuerdo a las nuevas exigencias de un mundo globalizado, de los cambios sociales y los nuevos enfoques en cuanto a conocimiento relacionado al mercado internacional, comunicación, etcétera. Esta persona podrá desenvolverse en los siguientes mercados laborales:

- Instituciones gubernamentales como bancos, aeropuertos, municipalidades, e instituciones de educación superior.
- Instituciones no gubernamentales como bancos privados, aduanas y empresas transnacionales.

- Trabajo independiente en la traducción de documentos con lenguaje técnico para empresas o instituciones.
- Generador de su propia empresa o negocio.

6. Perfil académico-profesional

Las personas graduadas en *Inglés con formación en Gestión Empresarial* poseerán los siguientes saberes:

Bachillerato

Conocimientos:

- Conceptos culturales de diferentes países angloparlantes.
- Reglas gramaticales y fonológicas del idioma inglés para comunicarse asertivamente en la lengua meta.
- Morfosintaxis inglesa, aplicada al mundo de los negocios.
- Técnicas de comprensión literaria en el ámbito de la economía.
- Fundamentos básicos de la traducción para destacarse en el ámbito empresarial.
- Criterios actualizados sobre la realidad empresarial nacional e internacional.
- Conceptos de contabilidad para el proceso de toma de decisiones económicas.
- Aspectos esenciales de la legislación nacional en las áreas empresarial y tributaria.
- Conocimiento de la normativa referente a discapacidad, género y ambiente para aplicarla en su entorno laboral.
- Conocimientos sobre la ética empresarial.
- Conocimientos acerca de la dinámica de la lengua y su desarrollo aplicado a contextos sociales y, por ende, empresariales.
- Conocimientos en ofimática aplicados a la gestión empresarial.
- Conocimiento acerca de las relaciones personales y el manejo asertivo de eventuales conflictos en la gestión empresarial.

Habilidades:

- Maneja fundamentos del comercio internacional.
- Domina aspectos de la psicología laboral y organizacional para desempeñarse adecuadamente dentro del contexto empresarial.
- Maneja los elementos necesarios sobre Tecnologías de la Información aplicadas a la gestión empresarial.
- Desarrolla, en el idioma inglés, las cuatro habilidades lingüísticas esenciales: escucha, habla, lectura y escritura.
- Se comunica efectivamente utilizando conceptos técnicos del mundo empresarial tanto en español como en inglés.
- Se desenvuelve eficazmente en presentaciones orales en la lengua inglesa y española.
- Realiza reportes escritos completos en el idioma inglés.
- Articula los sonidos de la lengua inglesa apropiadamente de manera que favorezca la comunicación.
- Interpreta transcripciones fonéticas.
- Aplica las reglas fonológicas del idioma inglés.
- Incluye aspectos suprasegmentales en su discurso de acuerdo al propósito de la interacción.
- Comprende y traduce diversos tipos de textos.
- Se comunica eficazmente con personas angloparlantes de distintos contextos culturales.
- Logra una comunicación asertiva.
- Aplica razonamiento lógico y matemático.
- Realiza diagnósticos de los procesos organizacionales de las empresas.
- Analiza y evalúa proyectos.
- Domina el uso de las tecnologías para crear presentaciones y establecer conexiones entre distintas empresas y organizaciones.
- Resuelve problemas en su área de desempeño.

Actitudes y valores:

- Desarrolla buenas relaciones sociales.
- Trabaja de forma individual y grupal.
- Toma decisiones de manera autónoma.
- Es capaz de analizar distintas situaciones con una conciencia crítica y ética.
- Perseverancia: es una persona emprendedora y proactiva en todos los procesos que llevan a cabo en la empresa.
- Responsabilidad: es una persona cumplida con sus funciones dentro de la organización.
- Respeto: mantiene buenas relaciones dentro del clima organizacional de la empresa.
- Solidaridad: manifiesta actitudes humanistas dentro de la organización.
- Tolerancia: se caracteriza por un espíritu de superación y deseos de realizar su labor cada vez mejor.
- Lealtad: muestra una actitud de compromiso en las funciones que debe realizar dentro de la organización.
- Honestidad: muestra transparencia en todas las funciones que desempeña en su trabajo.

Licenciatura

Conocimientos:

- Conceptos de la economía global.
- Métodos, estrategias y técnicas para llevar a cabo procesos investigativos en el área empresarial en el idioma inglés.
- Técnicas efectivas para la resolución de conflictos.
- Conceptos de microeconomía y macroeconomía.
- Legislación mercantil.
- Procesos de evaluación de servicio al cliente.
- Modelos empresariales más modernos de la era digital.
- Teorías del comercio electrónico.

- Interpretación simultánea e interpretación consecutiva en el idioma inglés-español y viceversa.
- Léxico técnico sobre el campo empresarial en ambos idiomas.
- Tecnologías de la información aplicadas en el uso de un segundo idioma.

Habilidades:

- Desarrolla, ejecuta y evalúa planes de desarrollo en el sector empresarial.
- Establece conexiones eficaces entre empresas para que estas potencialicen su crecimiento.
- Toma decisiones de tipo ético, psicológico y gerencial.
- Resuelve conflictos de manera creativa y analítica.
- Maneja técnicas de persuasión.
- Genera y evalúa programas de calidad de servicio al cliente.
- Es capaz de dar un trato óptimo al cliente.
- Se comunica eficazmente con los clientes, tanto en inglés como en español.
- Utiliza el idioma inglés en contextos empresariales, tanto de forma oral como escrita.
- Es ágil para tomar notas.
- Interpreta información del inglés al español y viceversa.
- Comprende distintos registros de personas de diversos contextos culturales alrededor del mundo.
- Emplea vocabulario técnico.
- Comprende material auténtico, diseñado para angloparlantes.

Actitudes y valores:

- Excelencia: ejecuta de manera eficiente sus funciones en una constante búsqueda de la excelencia laboral.
- Transparencia: promueve conductas honestas en el desarrollo de las funciones.

- Compromiso: se caracteriza por un alto sentido de responsabilidad para el cumplimiento de los objetivos del entorno empresarial.
- Compañerismo: suscita prácticas de convivencia propiciando un clima organizacional agradable y productivo.
- Comunicación: mantiene buenas prácticas comunicativas dentro del contexto laboral.
- Creatividad: manifiesta un comportamiento creativo en la ejecución de sus tareas.
- Independencia: se caracteriza por tener criterio y autonomía para tomar decisiones dentro de la empresa.
- Pasión: posee un espíritu apasionado en pro de la consecución del logro de los objetivos empresariales, siempre buscando mayores beneficios para la empresa.
- Productividad: se preocupa por el desempeño de su empresa tanto en el ámbito nacional como internacional.

7. Requisitos de ingreso

Los requisitos de ingreso establecidos son los siguientes:

- Poseer el Título de Bachiller en Educación Media o su equivalente, reconocido por el Ministerio de Educación Pública.
- Para estudiantes nuevos cumplir con los requisitos que se establecen en el Reglamento del Proceso de Admisión mediante la Prueba de Aptitud Académica. Los y las estudiantes regulares de la UCR podrán ingresar por las modalidades de Nota de Admisión, Rendimiento Académico y Excelencia Académica.
- Cumplir con los demás requisitos administrativos y de otra índole que señale la UCR.

8. Requisitos de graduación

- Se establece como requisito de graduación la aprobación de todos los cursos y las actividades del plan de estudios, del grado respectivo. Para el Bachillerato, adicionalmente, deberá cumplir con 300 horas de Trabajo Comunal Universitario.

Para la Licenciatura, adicionalmente, deberá cumplir con el Trabajo Final de Graduación de acuerdo con las normativas de la Universidad de Costa Rica.

- Se deberá cumplir con los otros requisitos administrativos y otra índole que solicite la Universidad de Costa Rica.

9. Listado de los cursos

La malla curricular de la carrera de Inglés con formación en Gestión Empresarial es presentado en el Anexo A. El Bachillerato consta de ocho ciclos con un subtotal de 140 créditos. Dado que la licenciatura cuenta con 30 créditos, distribuidos en tres ciclos, incluyendo la elaboración de un trabajo final de graduación que no otorgará créditos, el total de créditos de la carrera completa será de 170. Todas las normativas vigentes se cumplen.

10. Descripción de los cursos de la carrera

Los programas de los cursos se muestran en el Anexo B.

11. Correspondencia del equipo docente con los cursos asignados

Los nombres de los profesores y las profesoras de cada uno de los cursos de la carrera propuesta, aparecen en el Anexo C. La disciplina de sus diplomas está relacionada con los contenidos de los cursos en los que están propuestos.

En el Anexo D se presentan los nombres y los grados académicos de los profesores y las profesoras de la carrera propuesta. Las normativas vigentes sobre los profesores se cumplen.

12. Conclusiones

La propuesta cumple con la normativa aprobada por el CONARE en el *Convenio para crear una nomenclatura de grados y títulos de la Educación Superior Estatal*, en el *Convenio para unificar la definición de crédito en la Educación Superior*

y con los requisitos establecidos en los *Lineamientos para la creación de nuevas carreras o la modificación de carreras ya existentes*¹.

13. Recomendaciones

Con base en las conclusiones del presente estudio, se recomienda lo siguiente:

- Que se autorice a la *Universidad de Costa Rica (UCR)*, la apertura del Bachillerato y la Licenciatura en Inglés con formación en Gestión Empresarial.
- Que la Universidad de Costa Rica realice evaluaciones internas durante el desarrollo de la carrera.

1) Aprobado por CONARE en la sesión N°27-20103 del 22 de octubre de 2013.

2) Aprobada por el CONARE en la sesión 19-03, artículo 2, inciso c), del 17 de junio de 2003.

3) Bachillerato y Licenciatura en Inglés con formación en la Gestión Empresarial en la Universidad de Costa Rica (UCR), 2014.

ANEXO A

**PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN INGLÉS CON
FORMACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
SEDE DEL PACÍFICO**

ANEXO A

PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN INGLÉS CON FORMACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA SEDE DEL PACÍFICO

CICLO Y CURSO	CRÉDITOS
BACHILLERATO	
<u>Primer ciclo</u>	<u>18</u>
Curso integrado de humanidades I	6
Destrezas lingüísticas integradas I	7
Tecnologías de la información para la gestión empresarial I	3
Principios de administración	2
<u>Segundo ciclo</u>	<u>18</u>
Curso integrado de humanidades II	6
Actividad deportiva	0
Destrezas lingüísticas integradas II	7
Tecnologías de la información para la gestión empresarial II	3
Entorno económico empresarial	2
<u>Tercer ciclo</u>	<u>18</u>
Comprensión auditiva I	2
Producción oral I	3
Producción escrita I	3
Gramática del inglés I	3
Curso de arte	2
Fundamentos de contabilidad	3
Ética empresarial y responsabilidad social	2
<u>Cuarto ciclo</u>	<u>18</u>
Comprensión auditiva II	2
Producción oral II	3
Producción escrita II	3
Gramática del inglés II	3
Fonética del idioma inglés	3

Ciclo y curso	Créditos
Control interno en la empresa	2
Legislación empresarial	2
<u>Quinto ciclo</u>	<u>17</u>
Fonología de la lengua inglesa	3
Técnicas de comprensión literaria	2
Redacción de documentos I	3
Fundamentos de comercio electrónico	2
Finanzas para la gestión empresarial	3
Psicología laboral y organizacional	2
Seminario de realidad nacional I	2
<u>Sexto ciclo</u>	<u>18</u>
Fundamentos de lingüística	3
Métodos y técnicas de investigación	2
Fundamentos de traducción I	3
Redacción de documentos II	3
Técnicas de elocución I	3
Seminario de realidad nacional II	2
Legislación tributaria	2
<u>Séptimo ciclo</u>	<u>17</u>
Técnicas de elocución II	3
Fundamentos de traducción II	3
Investigación de mercados	3
Introducción a los elementos del comercio internacional	3
Repertorio	3
Optativo bloque I	2
<u>Octavo ciclo</u>	<u>16</u>
Práctica profesional supervisada	8
Traducción e interpretación en la gestión empresarial	3
Análisis y evaluación de proyectos	3
Optativo bloque II	2
Total de créditos del Bachillerato	140

Ciclo y curso	Créditos
LICENCIATURA	
<u>Primer ciclo</u>	<u>15</u>
Interpretación simultánea y consecutiva	4
Comercio en línea	3
Servicio al cliente y empresariedad	2
Liderazgo y gerencia empresarial	3
Legislación mercantil	3
<u>Segundo ciclo</u>	<u>15</u>
Inglés en la gestión empresarial	3
Inglés y las nuevas tecnologías	3
Economía global	2
Resolución alterna de conflictos	2
Cultura y negocios	3
Relaciones humanas en la empresa	2
<u>Tercer ciclo</u>	
Trabajo Final de graduación	0
<i>Total de créditos de la Licenciatura</i>	30
	Total 170

Cursos optativos:

Bloque I

- Desarrollo del talento humano
- Estrategias de comunicación en la empresa
- Principios del liderazgo organizacional y la cultura del emprendimiento

Bloque I

- Desarrollo de la habilidad de escucha en el entorno empresarial
- Desarrollo de la habilidades no verbales en la comunicación de un segundo idioma
- Introducción a la literatura en lengua inglesa

ANEXO B

**PROGRAMAS DE LOS CURSOS DEL BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN
INGLÉS CON FORMACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

ANEXO B

PROGRAMAS DE LOS CURSOS DEL BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN INGLÉS CON FORMACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Nombre del curso: Destrezas lingüísticas integradas I

Número de créditos: 7

Objetivo general:

Desarrollar las macro y micro destrezas del inglés holísticamente, para comunicar ideas simples de manera efectiva tanto de forma oral como escrita.

Contenidos temáticos:

- Amistad
- Moda
- Las artes
- Posesiones especiales
- Fortalezas
- Negocios
- Gente famosa
- Problemas para conducir
- Familia
- Deportes

Además de los ejes temáticos, se estarán abarcando aspectos de gramática y pronunciación básicos que se irán poniendo en práctica conforme avanza el curso.

Nombre del curso: Tecnologías de la información para la gestión empresarial I

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Adquirir los conocimientos teóricos y prácticos en el área de las tecnologías de información y su relación con la gestión empresarial, además de aplicar herramientas informáticas para apoyar sus labores.

Contenidos temáticos:

- Definición de computadora
- Hardware
- Software
- Componentes básicos de una computadora
- Clasificación de computadoras
- Conceptos generales de software
- Teoría de
 - Sistemas.
 - Administración.
 - Comunicación.
 - Información.
- Sociedad de la información y el conocimiento
- Correo electrónico y otros servicios de Internet.
- Infraestructura de redes en los negocios.
- Fundamentos de administración de bases de datos.
- La estrategia de negocios a través de tecnologías de información.
- La estrategia en los negocios
- Ventajas competitivas y los sistemas de información
- Impulsos estratégicos
- Fuerza de la industria
- Los sistemas de información en la organización
- Computación en la nube
- Situación a nivel internacional y nacional.
- Estudio de casos
- Ética y los sistemas de Información.
- Fundamentos de correo electrónico y sus usos en las empresas.
- Internet: Estrategia y seguridad
- Computación en la nube.
- Fundamentos básicos de hoja electrónica

Nombre del curso: Principios de administración

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Brindar al estudiante los fundamentos teóricos y prácticos básicos necesarios para adquirir una visión general del entendimiento de los principios de la administración dentro del entorno empresarial.

Contenidos temáticos:

- Conceptos teóricos que sustentan la administración.
- Los gerentes y la administración
- La administración en el mundo actual
- Planificación
- Fundamentos de la planificación
- Fundamentos de la toma de decisiones
- Organización
- Diseño básico de organización
- Integración de Personal y Administración de Recursos Humanos
- Cómo administrar los cambios y las innovaciones
- Dirección
- Fundamentos del comportamiento individual y de grupo
- Qué son equipos de trabajo
- Cómo motivar y recompensar a los empleados
- Liderazgo y confianza
- Comunicación y habilidades interpersonales

Nombre del curso: Destrezas lingüísticas integradas II

Número de créditos: 7

Objetivo general:

Incrementar la competencia lingüística mediante el desarrollo holístico de las macro y micro destrezas del inglés para comunicar ideas de manera efectiva tanto de forma oral como escrita.

Contenidos temáticos:

- Trabajo
- Países y ciudades
- Dinero

- Justicia criminal
- Etiquetas
- Juegos
- Comida
- Viajes
- Problemas de salud y tratamientos
- Lenguas y culturas en peligro.

Además de los ejes temáticos se estarán abarcando aspectos de gramática y pronunciación básicos que se irán poniendo en práctica conforme avanza el curso.

Nombre del curso: Tecnologías de la información para la gestión empresarial II

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Adquirir los conocimientos teóricos y prácticos relacionados con los sistemas de información y su relevancia en la empresa, además de utilizar herramientas informáticas para apoyar sus labores.

Contenidos temáticos:

- Fundamentos teóricos de tecnologías de información.
- Redes
- Bases de datos.
- Sistemas de Información: Conceptos y clasificación
- Clasificación de los sistemas de información.
- Sistemas a nivel operativo.
- Sistemas a nivel de conocimiento
- Sistemas a nivel administrativo
- Sistemas a nivel estratégico
- Sistemas de apoyo a la toma de decisiones
- Análisis y desarrollo de Sistemas.
- Gestión de Proyectos.
- Planificación de Recursos Empresariales
- Definición
- Herramientas que integran un ERP
- Soluciones libres y privativas. Estudios de casos.
- Estrategias de Administración de las relaciones con el cliente.
- Definiciones y fundamentos
- Objetivos de los CRM
- Implementación de los CRM

- Inteligencia de negocios
- Auditoría de Tecnologías de Información.
- Cobits
- Estudio de casos.
- Fundamentos de la Gestión de TI.
- Fundamentos
- Estudios de Casos
- Nuevas tendencias en TI.
- Manejador de Bases de datos
- Creación de tablas
- Insertar, modificar, consultar y eliminar información.
- Creación de formularios
- Reportes
- Software para planificación y gestión de proyectos.

Nombre del curso: Entorno económico empresarial

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Conocer y comprender las técnicas e instrumentos del análisis económico empresarial y de macroambiente.

Contenidos temáticos:

- Qué es la economía
- Elaboración y utilización de gráficas
- Oferta y demanda
- La elasticidad
- Organización de la producción. Producción y costos
- Los mercados en la práctica
- Competencia perfecta, monopolio. Competencia monopolística y oligopolio.
- Oferta agregada y demanda agregada
- La política monetaria y la política Keynesiana
- Liberalismo y proteccionismo en el comercio internacional

Nombre del curso: Comprensión auditiva I

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Desarrollar la habilidad auditiva en el idioma inglés mediante una serie de actividades diseñadas para alcanzar una comunicación significativa.

Contenidos temáticos:

- Publicidad
- Fraude
- Deportes extremos
- Lenguaje
- Turismo
- Cuenta cuentos
- La vida simple
- Matrimonio
- Cambio climático
- Castigo

Los y las estudiantes aprenderán a tomar notas, clasificar sonidos del idioma inglés, hacer predicciones, deducir significados por medio del contexto, entre otras micro habilidades desarrolladas a través de la práctica constante

Nombre del curso: Producción oral I

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Incrementar la producción oral en el idioma inglés a través de la constante interacción oral para desarrollar competencia lingüística.

Contenidos temáticos:

El alumnado desarrollará sus habilidades orales mediante la discusión de los temas presentados a continuación. Es importante aclarar que estos son los mismos temas que se estarán desarrollando en las sesiones de laboratorio en el curso de Comprensión Auditiva I, para que exista un mejor entendimiento de los mismos y sean desarrollados mediante ambas destrezas.

- Publicidad
- Fraude
- Deportes extremos
- Lenguaje
- Turismo
- Cuenta cuentos
- La vida simple
- Matrimonio
- Cambio climático
- Castigo

Nombre del curso: Producción escrita I

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Enseñar el proceso de escritura en inglés usando un lenguaje simple y claro que guíe al estudiantado por una serie de pasos para producir párrafos y ensayos.

Contenidos temáticos:

- Escritura sobre las personas
- Narración
- Descripción
- Organización del párrafo
- Organización de ensayo
- Clasificación
- Apoyar una opinión

Además de lo anterior, otros aspectos serán desarrollados dentro de cada contenido: organización, mecánica de la gramática, estructura de oración y proceso de escritura

Nombre del curso: Gramática del inglés I

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Adquirir destrezas lingüísticas en el idioma inglés relacionadas con vocabulario y estructuras gramaticales a través de modelos básicos en contextos guiados definidos.

Contenidos temáticos:

- Modales auxiliares.
- Preguntas de información (what, whom, what kind, which, whose, how, how often, how far, how long, how about you, what about you).
- Presente perfecto y pasado perfecto
- Conexión de ideas
- Gerundios e infinitivos.
- Cláusulas adjetivas.
- Oraciones pasivas.
- Cláusulas nominales.
- Discurso indirecto.
- Uso de wish y if para expresar posibilidad

Nombre del curso: Fundamentos de contabilidad

Número de créditos: 3

Objetivos generales:

- Brindar al estudiante los conocimientos fundamentales sobre el proceso contable, enfocando la atención hacia el registro de las transacciones en el Libro Diario y Libro Mayor, la realización de los asientos de ajuste, la confección de estados financieros básicos y la elaboración de los asientos de cierre.
- Capacitar al estudiante en el manejo contable y control interno de las cuentas de efectivo, cuentas por cobrar e inventarios; además de la interpretación de los diversos dictámenes de auditoría.
- Fomentar el conocimiento en el registro, aplicación y análisis de los conceptos y procedimientos básicos de los sistemas tradicionales de acumulación y control para determinar el costeo de un producto o servicio.

Contenidos temáticos:

- Conceptos generales
 - Definiciones
 - Función y objetivos
 - La Contabilidad como sistema
 - Principios contables
- Inventarios
- La cuenta
- Sistema contable jornalizador
- Sistema contable centralizador
- Análisis financiero
- Libro compra-venta

Nombre del curso: Ética empresarial y responsabilidad social

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Comprender los temas fundamentales de la ética y la deontología con el propósito de mejorar como persona y como profesional por medio de un principio ético sólido.

Contenidos temáticos:

- La naturaleza y la importancia de la ética.
- La ética en la sociedad actual.
- Ética profesional.
- Asuntos éticos de la vida cotidiana.
- Principios de ética profesional.
- Cómo crear una cultura con carácter.
- Los valores y las virtudes.

Nombre del curso: Comprensión auditiva II

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Alcanzar competencia auditiva en el idioma inglés a través de estrategias eficientes

Contenidos temáticos:

En este curso, el estudiantado desarrollará sus habilidades auditivas en el idioma inglés mediante los siguientes temas:

- Medios de comunicación
- Superando obstáculos
- Medicina
- Inteligencia animal
- Longevidad
- Filantropía
- Educación
- Comida
- Inmigración
- Tecnología

Los y las estudiantes aprenderán a tomar notas, clasificar sonidos del idioma inglés, hacer predicciones, deducir significados por medio del contexto, entre otras micro habilidades desarrolladas a través de la práctica constante.

Nombre del curso: Producción oral II

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Mejorar las destrezas orales en el idioma inglés implementando discusiones grupales sobre diferentes temas.

Contenidos temáticos:

El alumnado desarrollará sus habilidades orales mediante la discusión de los temas presentados a continuación. Es importante aclarar que estos son los mismos temas que se estarán desarrollando en las sesiones de laboratorio en el curso de Comprensión Auditiva II, para que exista un mejor entendimiento de los mismos y sean desarrollados mediante ambas destrezas.

- Medios de comunicación

- Superando obstáculos
- Medicina
- Inteligencia animal
- Longevidad
- Filantropía
- Educación
- Comida
- Inmigración
- Tecnología

Nombre del curso: Producción escrita II

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Preparar al estudiantado en el proceso de escritura en el idioma inglés usando lenguaje simple y claro y ofreciendo a los estudiantes una serie de pasos para la correcta producción de párrafos suficientemente desarrollados hasta lograr la construcción de ensayos.

Contenidos temáticos:

Los contenidos a ser desarrollados durante este curso se relacionan con asuntos mismos que se desarrollarán dentro de la clase y fuera de esta. Se estudiarán diferentes de formatos de ensayo:

- Analogía
- Causa y efecto
- Comparación y contraste
- Persuasión y de análisis del proceso

Nombre del curso: Gramática del inglés II

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Adquirir destrezas lingüísticas en el idioma inglés relacionadas con vocabulario y estructuras gramaticales a través de modelos más complejos en contextos guiados y definidos.

Contenidos temáticos:

- Cláusulas adjetivas: restrictivas y no restrictivas
- Reemplazo de cláusulas adjetivas por medio de objetos y sujetos
- Cláusulas de tiempo: Futuro-presente-pasado
- Verbos hope y wish
- Modales auxiliaries perfectos
- Oraciones pasivas continuas e infinitivos perfectos
- Gerundios pasivos y perfectos

Nombre del curso: Fonética del idioma inglés

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Producir sonidos consonánticos y vocálicos eficientemente para lograr una comunicación efectiva en el idioma inglés.

Contenidos temáticos:

- Definición de fonética
- Aparato fonador
- Alfabeto Fonético Internacional
 - Sonidos consonánticos
 - Definición de lugar, modo y sonoridad
- /s/ - /z/, /t/ - /d/, /θ/ - /ð/
- /ʃ/ - /tʃ/, /ʒ/, /dʒ/ - /j/
- /p/ - /b/, /f/ - /v/
- /h/ - /w/, /l/ - /r/
- /k/ - /g/, /m/, /n/ - /ŋ/
- Grupos consonánticos
 - Sonidos vocálicos

- Vocales y diptongos
- /i/ - /ɪ/
- /eɪ/ - /ɛ/, /a/ - /æ/
- /u/ - /ʊ/, /ʌ/ - /ə/, /ou/ - /ɔ/
- /ɜ/ - /ə/
- /au/, /aɪ/ - /ɔɪ/
- Interpretación de transcripciones fonéticas
- Diacríticos

Nombre del curso: Control interno en la empresa

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Capacitar al estudiante en la aplicación de mecanismos de control interno a fin de promover la eficiencia, reducir los riesgos de pérdidas de activos y ayudar a asegurar la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y regulaciones.

Contenidos temáticos:

- Valoración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Monitoreo
- Restricciones del control interno
- Roles y responsabilidades

Nombre del curso: Legislación empresarial

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Conocer y aplicar la legislación laboral y sus principios en el mejoramiento y desarrollo adecuado de las relaciones laborales dentro de las empresas.

Contenidos temáticos:

- Notas introductoras al Derecho del Trabajo.
 - Naturaleza de las normas jurídicas.
 - Objeto de estudio del Derecho Laboral. Crítica. Innovaciones de la Ley N° 7983.
 - Disciplinas del Derecho del Trabajo.
- El carácter específico de los principios del Derecho Laboral.
 - El principio Protector. Reglas
 - El principio de irrenunciabilidad.
 - El principio de continuidad.
 - El principio de primacía de la realidad.
 - El principio de razonabilidad.
 - El principio de la buena fe.
- Las fuentes del Derecho del Trabajo.
 - Las fuentes del Derecho Internacional del Trabajo.
 - Las fuentes de origen estatal.
 - Las fuentes de origen profesional.
- El contrato de trabajo.
- Variación y flexibilización de las condiciones de trabajo.
- El Derecho Colectivo del Trabajo.
- La libertad sindical.
- La huelga.
- El movimiento solidarista.

Nombre del curso: Fonología de la lengua inglesa

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Involucrar los aspectos fonológicos del lenguaje en el idioma inglés en el discurso diario para alcanzar una comunicación efectiva.

Contenidos temáticos:

- Definición de fonología
- Reglas fonológicas del lenguaje
- Cómo utilizar sonidos en el lenguaje diario
- Alófonos y fonemas
- Pares mínimos
- Formas comunes de deletreo
- Contexto léxico
- Grupos consonánticos
- Suprasegmentales
- Acento
- Ritmo
- Entonación

Nombre del curso: Técnicas de comprensión literaria

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Desarrollar las habilidades de comprensión de lectura en el idioma inglés a nivel básico e intermedio a fin de enriquecer el conocimiento sobre temas de multi-género literario.

Contenidos temáticos:

- Completar un resumen, identificando la idea principal.
- Previsualización, a la hora de realizar inferencias.
- Distinguir de lo general a lo específico, identificando causas.
- Análisis en busca de elementos narrativos, resumir un artículo.
- Análisis en busca de información, la predicción de eventos narrativos, que resume una narración.
- Subrayando y glosando, recordar información, la búsqueda de apoyo para / contra una hipótesis.

- Skimming para la idea principal, lo que justifica las inferencias.
- Anticipar las ideas de la lectura, la identificación de un sesgo, distinguir entre hechos y opiniones.
- Realizar y apoyar inferencias, resumir la información.
- Parafraseando el tema o idea principal, recordando la causa y el efecto, la identificación de contrastes. Evaluar puntos de vista, interpretar anécdotas ilustrativas, interpretar metáforas, describir punto de vista.
- Inferir las actitudes, la predicción a partir del título y las ilustraciones, la identificación de la ironía, la identificación de tema.

Nombre del curso: Redacción de documentos I

Número de créditos: 3

Objetivos generales:

- Desarrollar habilidades en la comunicación escrita a través de la adquisición de vocabulario técnico y académico para expresarse con eficacia en el contexto formal de los negocios.
- Distinguir diferentes elementos y estrategias de mercado para el estudio y el análisis de los diferentes tipos de mercados según los objetivos institucionales con el fin de entender la naturaleza y la operación del mismo.
- Integrar el conocimiento y las habilidades de comunicación en el área de comercio y negocios desarrollando actividades semicontroladas y controladas para promover el pensamiento crítico en contextos éticos y culturales de la actualidad

Contenidos temáticos:

- Cartas sobre información personal
- Cartas profesionales de negocios
- Informes escritos
- Cartas relacionadas con asuntos de seguridad de marcas internacionales de comunicación y contratación para envíos
- Documentos para facturar

Nombre del curso: Fundamentos de comercio electrónico

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Proporcionar al o la estudiante los conocimientos teóricos necesarios para la gestión de un proyecto que involucre el desarrollo y administración de un sitio de comercio electrónico, con el fin de que puedan apoyar a la empresa en este tipo de proyectos tan necesarios para el comercio internacional.

Contenidos temáticos

- Comercio electrónico
- Comercio electrónico en Costa Rica
- Plan Estratégico de comercio electrónico
- Medios de pago en línea
- Elementos claves para un sitio de comercio electrónico
- Control de pedidos

Nombre del curso: Finanzas para la gestión empresarial

Número de créditos: 3

Objetivos generales:

- Conocer los conceptos básicos de la Administración Financiera, así como la habilidad de utilizar e interpretar las herramientas financieras de planeación y control para el proceso de la toma de decisiones, teniendo además como referencia las variables externas que inciden en el sector económico externo.
- Analizar los diferentes instrumentos básicos de las matemáticas financieras para el análisis de transacciones e instrumentos financieros, que permitan una adecuada toma de decisiones.
- Conocer los conceptos de bonos y acciones en el ambiente financiero y su aplicación en situaciones reales.
- Comprender la función del estado de flujo de caja de las empresas y realizar la construcción del mismo.
- Aplicar los conceptos de costo de capital para determinar la manera más óptima de financiación de proyectos dentro de las empresas.

Contenidos temáticos:

- Funciones y alcances de la administración financiera.
- Análisis del Entorno Económico – Financiero Costarricense
- Análisis financiero.
- Instrumentos de análisis financiero
- Bonos corporativos
- Valuación de acciones.
- El presupuesto maestro.
- Costo de capital.
- Costo de capital marginal ponderado.

Nombre del curso: Psicología laboral y organizacional

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Desarrollar las estrategias necesarias relacionadas con el manejo de las relaciones entre los seres humanos, cuyo fin es mejorar el comportamiento humano en los ámbitos laborales. Por medio de este conocimiento el estudiante será capaz de ir desarrollando habilidades que le permitan una mayor comprensión y desenvolviendo en la estructura organizacional.

Contenidos temáticos:

- La ciencia de la psicología
- El cerebro y el comportamiento
- Desarrollo humano
- Fundamentos del comportamiento organizacional.
- Sistemas de motivación y recompensa
- Comportamiento individual e interpersonal
- Comportamiento grupal
- Salud y bienestar
- Liderazgo y empowerment
- El consumidor como individuo
- Estudio de casos

Nombre del curso: Fundamentos de lingüística

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Aprender sobre aspectos básicos relacionados con la lingüística y sus diversas ramas, así como la aplicabilidad y la importancia que su estudio tiene en la vida diaria de los y las estudiantes.

Contenidos temáticos:

- Concepto general de la lingüística.
- Origen y características del lenguaje.
- Aspectos gramaticales del lenguaje.
- Fonética y fonología.
- Morfología.
- Semántica.
- Pragmática.
- Análisis de discurso.
- Lengua y sociedad.
- Lenguaje y género.
- Lengua y cultura.
- Psicolingüística
- Aprendizaje de idiomas.
- Adquisición de lenguaje.

Nombre del curso: Métodos y técnicas de investigación

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Analizar las herramientas metodológicas para desarrollar procesos de investigación precisos y profesionales

Contenidos temáticos:

- Ética en la investigación
- Diseño de la investigación
- Proyectos de investigación

Nombre del curso: Fundamentos de traducción I

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Introducir a los y las estudiantes en los aspectos fundamentales de la teoría y práctica de la traducción a través del desarrollo de las competencias básicas y estrategias necesarias para la traducción de textos escritos de diferentes contextos a un nivel introductorio.

Contenidos temáticos:

- La naturaleza de la traducción: la traducción como profesión, la teoría y la práctica.
- Historia de la traducción.
- Tipos de traducción: literal y libre; total y restringida.
- Equivalencia y el contexto.
- Selección, comprensión y análisis del texto original.
- Propósito de la traducción: Público, tipologías de texto, registro, regionalismos.
- Procedimientos de traducción: morfosintáctico y diferencias textuales.
- Traducciones de expresiones comunes.
- Traducción de género, la traducción de los verbos modales.
- Traducción de expresiones idiomáticas y proverbios.

Nombre del curso: Redacción de documentos II

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Desarrollar habilidades en la comunicación escrita en el idioma inglés por la adquisición de vocabulario técnico y académico para expresarse con eficacia en el contexto formal y de negocio y comercio.

Contenidos temáticos:

- Realizar solicitudes
- Propósitos de los negocios
- Contactar clientes
- Diseño de cartas, realizar reclamos.
- Solicitud de acciones, pedir disculpas, faxes
- Cartas de negocios, personales y correos electrónicos
- Atención al cliente: cartas informales, asesoramiento a clientes

- Promoción de productos: Organización y confirmación de las reuniones, hacer pedidos, circulares, revisión y consolidación de trámites

Nombre del curso: Técnicas de elocución I

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Implementar diferentes técnicas de elocución para desarrollar diversos tópicos oralmente.

Contenidos temáticos:

- Técnicas de comunicación oral
 - Habilidades básicas para hablar en público
 - Cómo ejecutar un discurso efectivo
 - Discurso informativo: preparado / impromptu
 - Discurso persuasivo: preparado / impromptu
 - Métodos de persuasión
 - Pequeñas discusiones grupales
- Temas de discusión
 - Adicciones
 - Mentiras
 - Asuntos personales
 - Tendencias
 - Aspectos de la comunicación cros-cultural
 - Religión
 - Negocios
 - Militarismo /Las Artes/Pobreza

Pretende estimular al estudiantado no sólo para que desarrolle sus habilidades comunicativas orales sino también sus habilidades para hablar en público.

Nombre del curso: Legislación tributaria

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Estudiar los principales institutos jurídicos del Derecho Tributario, que le permitan al estudiante conocer y aplicar adecuadamente esta legislación en el desempeño de la gestión empresarial; pudiendo adecuar las condiciones empresariales al contexto cambiante en que se desenvuelven las compañías.

Contenidos temáticos:

- Los principios tributarios
- La obligación tributaria
- Deberes formales y deberes materiales de los contribuyentes.
- Derechos y garantías procesales de los contribuyentes.
- Derechos de los contribuyentes.
- Garantías procesales del contribuyente.
- Impuesto general sobre la renta.
- Impuesto a las utilidades
- Impuesto sobre las rentas: Trabajo personal dependiente
- Impuesto sobre las remesas al exterior.
- Impuesto general sobre las ventas.
- Régimen sancionador
- Sanción penal: Fraude a la hacienda pública.

Nombre del curso: Técnicas de elocución II

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Usar diferentes técnicas para hablar en público de manera que se efectúen presentaciones de temas diversos.

Contenidos temáticos:

- Técnicas de comunicación oral
 - La Conferencia
 - El Debate
 - Discurso demostrativo
 - Discurso narrativo
 - El Cine Foro

- Temas sugeridos para la discusión
 - Desarrollando su propio negocio
 - Mercadeo
 - Liderazgo
 - Comercio electrónico
 - Teletrabajo
 - Publicidad efectiva
 - Trabajo en equipo efectivo en la compañía
 - Manejo del tiempo
 - Manejo del estrés

Nombre del curso: Fundamentos de traducción II

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Reforzar y desarrollar el dominio y la creatividad en la traducción de los textos especializados y generales, así como el desarrollo de estrategias y habilidades para mejorar la ejecución del proceso de traducción en un nivel básico.

Contenidos temáticos:

- Introducción a las habilidades de traducción: visión general.
- Las estrategias de traducción: el uso de diferentes diccionarios.
- Comunicación: la claridad de expresión, establecer una buena relación, el dar y el procesamiento de información, escuchar y preguntar, observar y comprobar la comprensión.
- Comprensión cultural: influencias en el desarrollo de la lengua de origen, las características nacionales donde se habla la lengua, los peligros de los estereotipos.
- Lenguaje y alfabetización: la comprensión de la lengua de origen, las habilidades de escritura en el idioma de destino, corrección de textos, edición.
- Toma de decisiones: la revisión, consultoría, reflexionar, analizar y evaluar, establecer los hechos, hacer juicios.
- Tecnología de la información: hardware y software utilizado en la producción de traducciones, administración electrónica, comercio electrónico.
- Gestión de proyectos: los recursos de coordinación, investigación, terminología, administración, control de calidad.
- La determinación de contexto: la negociación de significado.
- Evaluación de la traducción.

Nombre del curso: Investigación de mercados

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Proporcionar información útil para la identificación y solución de los diversos problemas de las empresas, así como para la toma de decisiones adecuadas en el momento oportuno y preciso.

Contenidos temáticos:

- Información y tecnología de la investigación de mercados
 - Función de la investigación de mercados en la planeación estratégica
 - El proceso de investigación
 - Definición del problema, objetivos de Investigación y ética de la investigación de mercados.
 - Administración de la información estratégica: fuentes de datos secundarios.
 - Administración de las relaciones con los clientes y el proceso de investigación de mercados
- Diseño de proyecto de investigación de mercado
 - Investigación de mercados y elaboración de una base de datos
 - Sistemas de apoyo a las decisiones de marketing e inteligencia comercial
 - Diseños exploratorios: entrevistas de profundidad y grupos focales
 - Diseños de investigación descriptiva: métodos de encuestas y sus errores.
 - Técnicas de observación, experimentos y mercados de prueba
- Recolección y captura de datos precisos
 - Muestreo: teoría, diseños y temas en la investigación de mercados
 - Generalidades de la medición: desarrollo del constructo y medición de escala.
 - Mediciones de escala de actitud usadas en la investigación por encuestas
 - Diseño y temas de cuestionario
- Preparación de datos, análisis e informe de los resultados
 - Codificación, edición y preparación de los datos para su análisis
 - Análisis de datos: pruebas para detectar diferencias significativas
 - Análisis de datos: técnicas de variables múltiples para el proceso de investigación.
 - Preparación del reporte y presentación de la investigación de mercados.

Nombre del curso: Introducción a los elementos del comercio internacional

Número de créditos: 3

Objetivos generales:

- Proporcionar estrategias eficaces sobre el comercio internacional y las negociaciones que al respecto se mantienen entre dos o más países.
- Proveer información útil para identificar y resolver diversas situaciones que las compañías deben enfrentar en el cambiante mundo de los negocios.

Contenidos temáticos:

- Economía y comercio internacional: una visión desde el entorno latinoamericano.
- Negociación internacional
- Mercados internacionales inclusivos
- Estrategias de ventas en los mercados mundiales
- Distribución y logística
- Gestión variable y la colocación de productos y servicios
- Gestión integral de los negocios internacionales

Nombre del curso: Práctica profesional supervisada

Número de créditos: 8

Objetivo general:

Aplicar estrategias diferentes y efectivas para desarrollarse en las diferentes tareas dentro de la empresa en donde utilizara el inglés como idioma para comunicarse de forma oral y escrita

Contenidos temáticos:

- Elementos de la estrategia del negocio corporativo y esquemas de las empresas estatales
- Conceptos y funciones de la Dirección General
- Gestión y análisis de toma de decisiones
- Análisis del clima organizacional de la empresa
- Esquema para la formulación de estrategias
- La organización empresarial, la gestión y los controles de medición
- La interacción de las partes interesadas en la gestión empresarial
- Globalización, Tecnología e Internet como parte de la estrategia

Nombre del curso: Traducción e interpretación en la gestión empresarial

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Formar al estudiantado en los procesos cognitivos y habilidades lingüísticas para facilitar la traducción y la interpretación en la formación en gestión empresarial eficaz, a través de la práctica intensiva contextualizada en diversas modalidades de traducción e interpretación.

Contenidos temáticos:

- Distinción entre la traducción y la interpretación en la formación en gestión empresarial.
- Efectos de la traducción e interpretación en contextos profesionales: , negocio, terminología general, legal y cultural.
- Habilidades de interpretación y traducción: Predicción, fragmentación, habilidades de memoria, toma de apuntes, revisión, edición, corrección de textos en contextos relacionados con el negocio.
- Traducción e interpretación comercial y financiera.
- Traducción científico-técnica e interpretación.
- Legal y político: Traducción e interpretación.
- Traducción e interpretación cultural y del consumidor orientado.
- Habilidades del intérprete: interpretación cara a cara, interpretación de vídeo, interpretación telefónica.
- La traducción comunicativa y semántica.
- Traducción literaria.

Nombre del curso: Análisis y evaluación de proyectos

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Proveer información útil para identificar y resolver diversas situaciones que las compañías deben enfrentar en el cambiante mundo de los negocios.

Contenidos temáticos:

- Conceptos Introductorios
- Estudio de mercado
- Estudio socioeconómico
- Estudio ambiental

- Estudio financiero
- Cálculo de beneficios del proyecto
- Cómo construir los flujos de caja del proyecto
- Cálculo y análisis de la viabilidad económica
- Evaluación de inversiones ante incertidumbre
- Análisis optimizante del proyecto

Licenciatura

Nombre del curso: Interpretación simultánea y consecutiva

Número de créditos: 4

Objetivo general:

Introducir al estudiantado en las habilidades fundamentales de interpretación simultánea y consecutiva a través de una práctica profunda de las técnicas básicas de adquisición de vocabulario, el desarrollo de la fluidez, capacidad de escucha, y otros componentes de interpretación simultánea y consecutiva

Contenidos temáticos:

- Antecedentes históricos y orígenes de interpretación simultánea y consecutiva.
- Modos de interpretación: simultánea, consecutiva, de la vista.
- Aspectos fundamentales de interpretación simultánea y consecutiva.
- Técnicas de interpretación simultánea: sombreado, *dual-tasking*, parafraseando, técnicas de atención, técnicas de memoria, velocidad, resistencia.
- Técnicas de interpretación consecutiva: expansión de memoria, notación diálogo, toma de apuntes, abreviaturas comúnmente usadas, símbolos para diferentes empresas y lugares de trabajo relacionados.
- El análisis de errores y la transcripción.
- La preparación mental y física para interpretar.
- Los métodos de auto-evaluación.
- La anticipación y la inferencia en la interpretación simultánea y consecutiva.
- Expresiones idiomáticas, argot y proverbios en interpretación simultánea y consecutiva.

Nombre del curso: Comercio en línea

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Proporcionar al o la estudiante un panorama general sobre las medidas de seguridad que requiere un sitio de comercio electrónico, así como las regulaciones legales que protegen esta actividad, con el fin de que puedan apoyar a la empresa en este tipo de proyectos tan necesarios para el comercio internacional.

Contenidos temáticos:

- Seguridad en el comercio electrónico
 - Aspectos básicos de la seguridad
 - Tipos de amenazas y ataques
 - Administración de la seguridad en el comercio electrónico
 - Mecanismos para asegurar las comunicaciones en el comercio electrónico
 - Mecanismos para asegurar las redes de comercio electrónico
- Normativas y regulaciones
- Aspectos legales
- Código Ético

Nombre del curso: Servicio al cliente y empresariedad

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Aplicar el servicio al cliente como una estrategia empresarial que genera ventaja competitiva utilizando los procedimientos para evaluar y generar un programa de calidad de servicio al cliente.

Contenidos temáticos:

- Concepto e importancia del servicio al cliente
- El servicio al cliente como ventaja competitiva
- Proceso de evaluación de servicio al cliente
- La empresa orientada al cliente
- Por qué orientar la empresa al cliente
- Características de la organización orientada al cliente
- La organización y los clientes

- Actitudes para un trato eficaz con el cliente
- Tipos de atención al cliente
- Comunicación con el cliente
- Habilidades sociales en la atención al cliente
- Tipos de conflictos
- Tecnología de la Información
- Plan de acción para el mejoramiento del servicio
- Evaluación de impacto del servicio

Nombre del curso: Liderazgo y gerencia empresarial

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Proporcionar información útil para analizar el liderazgo, actitudes, relaciones interpersonales y habilidades para la conducción eficaz de los procesos empresariales necesarios con miras a lograr progresos empresariales saludables.

Contenidos temáticos:

- Entorno y Alineamiento
 - Tendencias organizacionales.
 - Liderazgo y competitividad regional
 - Alineamiento organizacional.
 - Leyes sistémicas y stress laboral.
- Cambio, Ejecución y Compromiso.
 - Factores de éxito en procesos de cambio.
 - Papel del líder en la gestión del cambio y en el manejo de la resistencia al mismo.
 - Cultura de ejecución.
 - Generación de compromiso y rendición de cuentas.
 - Liderazgo en el desarrollo de equipos de alto desempeño.
- Comunicación y Relaciones
 - Comunicación asertiva.
 - Gestión de emociones.
 - Conversación integral.
 - Código de camerino, valores y su implementación.
 - Liderazgo, generación "Y" y tecnología.
 - Las organizaciones como orquestas.
- Equipos de Alto Desempeño
 - Liderazgo participativo.
 - Manejo de la retroalimentación.
 - Procesos versus resultados.
 - Valor del trabajo en equipo.

- Factores esenciales de los equipos efectivos.
- Confianza, reto, toma de decisiones, actitudes y participación individual en los equipos de trabajo efectivos.
- Gestión del Talento y Autorrealización
 - Autorealización personal como proyecto de vida.
 - "Empowerment" para una cultura de servicio.
 - Coaching para el desarrollo del talento y el alineamiento.
 - El líder como coach.
- Efectividad Personal
 - Tipología de la personalidad.
 - Inteligencia emocional.
 - Poder del pensamiento.
 - Liderazgo y diferencia personal.
 - El legado de los/las líderes.

Nombre del curso: Legislación mercantil

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Estudiar los institutos jurídicos principales de la Ley de Comercio, que permiten a los estudiantes conocer y aplicar adecuadamente esta legislación en el rendimiento de la gestión empresarial, de acuerdo con la evolución de los contextos en que las empresas se desarrollan

Contenidos temáticos:

- Derecho Comercial
 - ¿Qué regula el derecho mercantil?
 - Breve historia del derecho comercial
 - Los actos de comercio o actos empresariales: lo regula nuestro Código de Comercio.
 - Los tipos de agentes comerciales ": las personas físicas y personas jurídicas.
 - Obligaciones Comerciales.
- Sociedades Mercantiles (Artículo 17 y otros del Código de Comercio)
 - Empresa individual de responsabilidad limitada (EIRL)
 - Sociedad en Nombre Colectivo
 - Silencio simple
 - Sociedad de Responsabilidad Limitada ("Limited", "SRL" o "Ltd")
 - Sociedad Anónima (A.S)
- Comercio auxiliares (artículo 272 y otros del Código de Comercio)
 - Agentes Comisión
 - Portadores legales

- Las agencias de viajes
 - representantes de casas extranjeras
 - Dependientes y agentes personalizados
- Intereses de Valor
 - Clasificación y características de los intereses de valor
 - Colocar los intereses de valor: el daño, la destrucción, la colocación incorrecta y robo.
 - Intereses de valor en particular,
- Contratos mercantiles típicos y atípicos
 - Compra y venta (Art. 438 y otros)
 - Créditos cesión (el art. 49 y otros)
 - Préstamo (el art. 495 y otros)
 - Depósito de la fianza (el art. 509 y otros)
 - Depósito (Art. 512 y otros)
 - Certificado de seguro (el art. 530 y otros)
 - Cuenta corriente (el art. 602 y otros)
 - Confianza (Art. 633 y otros)
 - Estar en contacto (atípica)
 - Renta (atípica)
 - Factoraje (factoring) (atípica)
 - Concesión (atípica)
 - Estimatoria (Consignaciones) (atípica)
 - Franquicia (atípica)
 - Riesgo Conjunto y Alianza estratégica (atípica) Outsourcing (atípico)
 - Tiempo compartido (. Art 44 de la Ley de Promoción de Competencia y Defensa Efectiva del consumidor,, art. 54, art. 5 de Turismo)
 - Alimentación (atípico)
 - Informe y Re compra (atípica)
- Ley impositiva en Costa Rica
 - Estructura y organización de la Administración Tributaria en Costa Rica.
 - La obligación de impuestos: los elementos de la obligación tributaria
 - Formas de extinción de la obligación tributaria
 - Normas y procedimientos tributarios
 - Impuesto sobre la renta
 - El impuesto de ventas
 - Impuesto sobre bienes inmuebles
 - impuesto de transferencia de bienes raíces

Nombre del curso: Inglés en la gestión empresarial

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Desarrollar las habilidades del estudiantado para comunicarse con éxito en el idioma inglés en diversos contextos de negocios, con énfasis en el pensamiento analítico, la negociación y la comunicación global.

Contenidos temáticos:

- Tareas de marketing utilizando las colocaciones verbo-nombre.
- Características, habilidades, competencias y experiencia de la persona.
- Comprensión en una reunión.
- Puntos clave en una reunión.
- Colocaciones y modismos utilizados en los elementos del marketing mix; un presupuesto de marketing.
- Expresiones utilizadas en un resumen ejecutivo.
- Ruptura en la comunicación; reconocer y seguir adelante; la presentación de otra persona, cómo hacer sentir cómoda a esa persona.
- Números en el contexto de la segmentación del mercado.
- El lenguaje de los conceptos; dar retroalimentación positiva y negativa.
- Los verbos que describen temas de investigación de mercado en la industria de servicios financieros.
- La discusión, encuestas en línea, descripción de los resultados de la encuesta.
- Situaciones hipotéticas: Estudios de Casos
- Presentaciones: seguir adelante, mostrando diapositivas, adjetivos para describir las buenas comunicaciones internas.
- Acuerdo y en desacuerdo en una reunión; expresiones utilizadas en una solicitud de información.
- Vocabulario relacionado con una feria comercial; negociación
- Ofertas y pidiendo una concesión; temas de red y la conversación en un evento.

Nombre del curso: Inglés y las nuevas tecnologías

Número de créditos: 3

Objetivos generales:

- Crear conciencia de la importancia las TIC disponibles en el área de la gestión empresarial y sus principales características.
- Evaluar la importancia de las diferentes TIC para resolver problemas reales en las áreas funcionales de la empresa y multi-funcionales.
- Proponer una nueva solución práctica a una situación de negocio de un sector de la industria haciendo uso de las nuevas tendencias tecnológicas

Contenidos temáticos:

- Nuevos modelos de negocios en la era digital.
- La naturaleza de las relaciones y redes sociales.
- Las comunicaciones móviles.
- E-commerce y e-business.
- Procesos de digitalización dentro y a través de las empresas.
- Diseño e implementación de sistemas y aplicaciones TIC.
- Cloud Computing.
- TV de alta definición y sus implicaciones para el mercado.
- Creación de la demanda de Internet en los mercados emergentes.
- La gestión de las reuniones de equipo virtuales exitosas.
- Desde la adopción de las TIC para la toma de decisiones.
- Las implicaciones de negocio de un almacén de datos.
- Los temas fundamentales de descubrimiento de conocimiento en bases de datos, es decir, clasificación, predicción y análisis de riesgos.

Nombre del curso: Economía global

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Comprender y explicar la estructura, el funcionamiento y el desempeño de las distintas realidades que configuran la economía mundial contemporánea, desde una perspectiva eminentemente descriptiva, positiva y bajo un enfoque global y de conjunto, con especial énfasis en la lógica, pautas e implicaciones de los procesos de cambio y transformaciones estructurales y de las interconexiones de los distintos elementos.

Contenidos temáticos:

- El comercio, base fundamental de la empresariedad y los negocios
- El comercio y su historia
- Supuestos básicos en economía
- El principio de escasez
- La ley de la oferta y la demanda
- Las herramientas del análisis económico
- Costo–Beneficio
- Costo de Oportunidad
- Microeconomía contra Macroeconomía
- Economía positiva contra economía del bienestar
- Rasgos básicos de la economía mundial
- La función de las relaciones monetarias internacionales
- La globalización
- Supuestos básicos de la globalización
- La eliminación de barreras y fronteras
- Los tratados de libre comercio en el marco de la globalización
- Las crisis económicas mundiales, causas y perspectivas
- Análisis del caso Argentina
- Análisis del caso España
- Análisis del caso EEUU
- Crecimiento y desarrollo económico.
- Crecimiento económico
- Cambio cultural
- Convergencia económica
- La dinámica demográfica
- La internacionalización de la economía:
 - El Comercio internacional
 - Las políticas comerciales
 - Internacionalización de las empresas
 - Mercados financieros internacionales.

- El modelo Hecksher – Ohlin
- Los supuestos básicos del modelo
- La identidad de las funciones de productos entre países
- El significado de la diversidad de factores
- Abundancia de factores
- Precios de factores y precios de bienes
- Igualación del precio de los factores

Nombre del curso: Resolución alterna de conflictos

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Desarrollar el pensamiento lógico y analítico del o la estudiante por medio del estudio de las diferentes formas de resolución de conflictos, enfatizando fundamentalmente en el campo empresarial moderno.

Contenidos temáticos:

- Conceptos teóricos respecto a la solución de conflictos.
- Tiempo en la Negociación
- Regla y Normas en la Negociación
- Marco Legal regulativo.
- Normativa vinculante en la Resolución de Conflictos.
- Ley 7727, Ley Sobre Resolución Alternativa de Conflictos
- Otras normativas y medios vinculantes
- Centros de solución de conflictos
- El arte de convencer sin vencer
- La manipulación
- La persuasión
- Transferencia de poder y credibilidad
- Las tácticas de la persuasión rápida
- La ecuación de la persuasión
- Negociación persuasiva
- Dominar: el arte de conseguir lo que se desea
- La solución alternativa de conflictos nivel Internacional
- La solución alternativa de conflictos en el caso concreto de Costa Rica
- Centro de Arbitraje Agrario, Ambiental y Agro industrial (Cámara Nacional de Agricultura y Agro industria)
- Centro de Conciliación y Arbitraje CCA (Cámara de Comercio de Costa Rica)
- Centro Internacional de Conciliación y Arbitraje CICA

Nombre del curso: Cultura y negocios

Número de créditos: 3

Objetivo general:

Entender las diferencias culturales y el efecto que pueden tener en un contexto empresarial.

Contenidos temáticos:

- El estudio de la cultura.
- Conceptos relacionados con el estudio de la cultura.
- Teorías culturales
- Construcción de la cultura
- Agentes de transmisión cultural
- Noticias y cultura
- Lengua y cultura.
- Identidad cultural y valores
- Las generalizaciones, los prejuicios, la discriminación, los estereotipos y la xenofobia.
- Conflictos culturales
- Comunicación entre diferentes culturas.
- Costumbres, etiqueta y protocolo
- La comunicación no verbal a través de culturas
- Encuentros culturales
- Negociaciones culturales
- El equipo intercultural
- Cultura corporativa
- Mercadeo cultural
- Consultores de culturas
- La adaptación del ser humano a la cultura.
- Sociedades multiculturales globales.

Nombre del curso: Relaciones humanas en la empresa

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Desarrollar las estrategias necesarias en los estudiantes acerca de la administración de personas en las empresas. El objetivo primordial es de formar profesionales capaces de administrar y desarrollar todo su potencial en las empresas tomando en cuenta la gestión del talento humano.

Contenidos temáticos:

- La interacción entre personas y empresas
- El sistema de administración de Recursos Humanos (RH)
- La Administración de RH
- Subsistema de integración de RH
- Reclutamiento del personal
- Selección del personal
- Subsistema de organización de RH. Diseño de puestos
- Descripción y análisis de puestos
- Compensación de las personas
- Remuneración
- Programas de incentivos
- Beneficios y servicios
- Desarrollo de personas
- Entrenamiento
- Desarrollo de personas y de organizaciones
- Mantenimiento de las condiciones laborales de las personas
- Relaciones con los empleados
- Higiene, seguridad y calidad de vida.
- Monitoreo de personas
- Banco de datos y sistema de información de RH
- Organización
- Estructura y diseño organizacional
- Comunicación y tecnología de la información
- Gerencia de recursos humanos
- Manejo del cambio y la innovación
- Fundamentos del comportamiento
- Grupos y equipos
- La motivación de los empleados
- Liderazgo
- Control
- Fundamentos del control
- Administración de operaciones y de la cadena de valores

Optativos

Nombre del curso: Desarrollo del Talento Humano

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Generar dentro del educando el aprendizaje de las diferentes áreas del desarrollo del talento humano brindando un énfasis especial en el desarrollo paralelo de la estrategia empresarial

Contenidos temáticos:

- La administración de la empresa
- Prácticas nocivas en la administración de recursos humanos
- Las etapas de la administración.
- El departamento de recursos humanos
- Tipos de liderazgo
- El desarrollo del Recurso Humano
- Elementos básicos de un programa de desarrollo humano
- Estructuras de control

Nombre del curso: Estrategias de comunicación en la empresa

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Explicar al estudiante la importancia de la comunicación dentro de la organización con el objetivo fundamental de generar desarrollo y bienestar económico.

Contenidos temáticos:

- Conceptos de Mercadeo.
- El Marketing
- La mezcla de mercadeo
- De las cuatro P's a las cuatro C's
- La promoción como elemento de comunicación empresarial
- Comunicación
- Los elementos básicos de la comunicación
- La importancia de la comunicación dentro de la empresa
- La distorsión de la comunicación y las razones de ello.

- Problemas básicos de comunicación y su solución
- Uso de la comunicación integral para promover el desarrollo empresarial
- Fundamentos de la comunicación integral de marketing
 - Metas promocionales
 - Crear conciencia
 - Conseguir que los consumidores prueben los productos
 - Proporcionar información de los productos
 - Conservar a los clientes leales
 - Aumentar la cantidad y frecuencia de uso
 - Identificación de los clientes metas

Nombre del curso: Principios del liderazgo organizacional y la cultura del emprendimiento

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Ser capaces de comprender los temas más importantes con relación a la cultura del emprendedurismo en la sociedad actual.

Contenidos temáticos:

- El proceso de estar listo para ser un emprendedor.
- Cómo crear una idea para su negocio.
- Lanzar un negocio en parte o de manera completa.
- Definición del mercado.

Nombre del curso: Desarrollo de habilidades no verbales en la comunicación de un segundo idioma

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Ser capaz de entender y poner en práctica diferentes actividades relacionadas con uso del lenguaje corporal, la voz y el movimiento para mejorar la interacción social y el habla en público en tanto se hace uso del inglés como lengua extranjera.

Contenidos temáticos:

- Lenguaje corporal: concepto, características y definición.
- Ritmo y rima
- El mimo
- Técnicas de respiración, relajación y concentración.
- Cualidades de la voz: proyección y articulación.
- Principios de actuación.
- Técnicas teatrales.
- Gestos
- Postura
- Movimiento y la kinestésia.
- Proxemia.
- Diferencias culturales en relación con el lenguaje corporal.
- El lenguaje corporal en el entorno empresarial.

Nombre del curso: Desarrollo de la habilidad de escucha en el idioma inglés en el entorno empresarial

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Mejorar las habilidades de comprensión auditiva en el idioma inglés mediante la exposición a material auditivo avanzado de diferentes fuentes y contextos, especialmente del entorno empresarial.

Contenidos temáticos:

- Ser internacional.
- El mundo de los negocios.
- Trabajando con otros.
- El desempeño en el trabajo.
- Recursos humanos.

- Los medios en los negocios.
- Comunicación.
- Comercio.
- Negocios en línea.
- Finanzas.
- Realización de investigaciones.
- Responder el teléfono.
- Manejo de quejas.
- Reservas y arreglos.
- Habilidades de escucha para el examen de TOEFL

Nombre del curso: Introducción a la Literatura en lengua Inglesa

Número de créditos: 2

Objetivo general:

Exponer a los y las estudiantes a textos literarios de diversa índole, escritos en lengua inglesa para que los mismos sean analizados y estudiados a fondo aplicando una serie de procesos pertinentes en cada uno de los casos. Integrar la base teórica a una parte analítica de naturaleza práctica.

Contenidos temáticos:

- Concepto de literatura.
- Tipos de literatura: conceptos y características.
- La Prosa
- El Drama
- La Poesía
- La Novela
- El Cuento
- Elementos de la literatura: concepto y características.
- Historia de la literatura: Orígenes y desarrollo.
- Periodos clásicos de la literatura inglesa y estadounidense.
- Análisis de textos literarios.
- Periodos modernos de la literatura inglesa y estadounidense.
- Nuevas tendencias literarias.
- Autores de renombre en el siglo XX y XXI.
- Autores clásicos de renombre.
- Crítica literaria.
- Enfoques de análisis literario

ANEXO C

**PROFESORES y PROFESORAS DEL BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN
INGLÉS CON FORMACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

ANEXO C

PROFESORES Y PROFESORAS DEL BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN INGLÉS CON FORMACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

CURSOS

Destrezas lingüísticas integradas I
Tecnologías de la información para la gestión empresarial I
Principios de administración
Destrezas lingüísticas integradas II
Tecnologías de la información para la gestión empresarial II
Entorno económico empresarial
Comprensión auditiva I
Producción oral I
Producción escrita I
Gramática del inglés I
Fundamentos de contabilidad
Ética empresarial y responsabilidad social
Comprensión auditiva II
Producción oral II
Producción escrita II
Gramática del inglés II
Fonética del idioma inglés
Control interno en la empresa
Legislación empresarial
Fonología de la lengua inglesa
Técnicas de comprensión literaria
Redacción de documentos I
Fundamentos de comercio electrónico
Finanzas para la gestión empresarial
Psicología laboral y organizacional
Fundamentos de lingüística
Métodos y técnicas de investigación

PROFESOR

María José Quesada Chaves
Rónald Perez Álvarez
Héctor Trejos Benavides
Rocío Ling Nieto
Rodrigo Camacho Bermúdez
Héctor Trejos Benavides
Rocío Ling Nieto
Rosberly López Montero
Sandra Vanessa Montgomery Davis
María José Quesada Chaves
Héctor Trejos Benavides
Andrés Solano Fallas
Rocío Ling Nieto
Rosberly López Montero
María José Quesada Chaves
Rocío Ling Nieto
Sandra Vanessa Montgomery Davis
Héctor Trejos Benavides
Bernardo Araya Falcón
Rocío Ling Nieto
María José Quesada Chaves
Sandra Vanessa Montgomery Davis
Rebeca Chavarría Villalobos
Sofía Lizano Bosque
Marietta Villalobos Barrantes
María José Quesada Chaves
Andrés Solano Fallas

Fundamentos de traducción I	Sandra Vanessa Montgomery Davis
Redacción de documentos II	Rosberly López Montero
Técnicas de elocución I	Rocío Ling Nieto
Legislación tributaria	Francella Sáenz Fernández
Técnicas de elocución II	Rocío Ling Nieto
Fundamentos de traducción II	Rocío Ling Nieto
Investigación de mercados	Roberto Rojas Alfaro
Introducción a los elementos del comercio internacional	Susan Chen Monk
Práctica profesional supervisada	Sandra Vanessa Montgomery Davis
Traducción e interpretación en la gestión empresarial	María José Quesada Chaves
Análisis y evaluación de proyectos	Roberto Rojas Alfaro

Licenciatura

Interpretación simultánea y consecutiva	Rocío Ling Nieto
Comercio en línea	Susan Chen Mok.
Servicio al cliente y empresariedad	Roberto Rojas Alfaro
Liderazgo y gerencia empresarial	Sofía Lizano Bosque
Legislación mercantil	Francella Sáenz Fernández
Inglés en la gestión empresarial	
Inglés y las nuevas tecnologías	Rocío Ling Nieto
Economía global	Roberto Rojas Alfaro
Resolución alterna de conflictos	Sofía Lizano Bosque
Cultura y negocios	Roberto Rojas Alfaro
Relaciones humanas en la empresa	Sofía Lizano Bosque

Optativas

Desarrollo del talento humano	Sofía Lizano Bosque
Estrategias de comunicación en la empresa	Roberto Rojas Alfaro
Principios del liderazgo organizacional y la cultura del emprendimiento	Sofía Lizano Bosque

Desarrollo de la habilidad de escucha en el entorno
empresarial

Rocío Ling Nieto

Desarrollo de las habilidades no verbales en la
comunicación de un segundo idioma

Sandra Vanessa Montgomery Davis

Introducción a la literatura en lengua inglesa

Rocío Ling Nieto

ANEXO D

**PROFESORES Y PROFESORAS DEL BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN
INGLÉS CON FORMACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
GRADOS ACADÉMICOS**

ANEXO D

PROFESORES Y PROFESORAS DEL BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN INGLÉS CON FORMACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA GRADOS ACADÉMICOS

MARÍA JOSÉ QUESADA CHAVES

Bachillerato en Educación Primaria con concentración en Inglés; Universidad de Costa Rica. Bachillerato en Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa, Universidad de Costa Rica. Máster en Enseñanza del Inglés como Lengua Extranjera, Universidad de Costa Rica.

RÓNALD PEREZ ÁLVAREZ

Bachillerato en Informática Empresarial, Universidad de Costa Rica. Máster en Computación e Informática, Universidad de Costa Rica.

HÉCTOR TREJOS BENAVIDES

Bachiller en Administración de Negocios, Universidad de Costa Rica. Licenciado en Administración de Negocios con énfasis en Contaduría Pública, Universidad de Costa Rica.

ROCÍO LING NIETO

Bachiller en Inglés, Universidad de Costa Rica. Licenciada en Lengua Inglesa, Universidad de Costa Rica. Maestría en la Enseñanza del Inglés como Lengua Extranjera, Universidad de Costa Rica.

RODRIGO CAMACHO BERMÚDEZ

Bachillerato en Informática Empresarial, Universidad de Costa Rica. Máster en Computación e Informática, Universidad de Costa Rica.

ROSBERLY LÓPEZ MONTERO

Bachillerato en la Enseñanza del Inglés, Universidad de Costa Rica. Licenciada en la Enseñanza del Inglés, Universidad de Costa Rica

SANDRA VANESSA MONGOMERY DAVIS

Bachillerato en Inglés, Universidad de Costa Rica. Licenciada en Docencia en Inglés, Universidad Estatal a Distancia.

ANDRÉS SOLANO FALLAS

Licenciado en Filosofía, Universidad de Costa Rica.

BERNARDO ARAYA FALCÓN

Licenciado en Derecho, Universidad de Costa Rica. Máster en Derecho Laboral, Universidad Interamericana.

REBECA CHAVARRÍA VILLALOBOS

Bachillerato en Informática Empresarial, Universidad de Costa Rica. Máster en Computación e Informática, Universidad de Costa Rica.

SOFÍA LIZANO BOSQUE

Bachiller en Administración de Negocios, Universidad de Costa Rica. Licenciada en Administración de Negocios con énfasis en Dirección de Empresas y Mercadeo, Universidad de Costa Rica

MARIETTA VILLALOBOS BARRANTES

Licenciada en Psicología, Universidad de Costa Rica.

FRANCELLA SÁENZ FERNÁNDEZ

Licenciada en Derecho con Mención en Derecho de Bolsa. Universidad de Costa Rica. Especialidad en Derecho Notarial. Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología

ROBERTO ROJAS ALFARO

Bachiller en Administración con énfasis en Contabilidad y Finanzas, Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica. Bachiller en la Enseñanza del Inglés, Universidad Americana. Máster en Segundas Lenguas y Culturas con énfasis en Inglés como Lengua Extranjera para alumnos adultos, Universidad Nacional. Máster en Gerencia de Proyectos de Desarrollo, Instituto Centroamericano de Administración Pública.

SUSAN CHEN MOK

Bachillerato en Ciencias de la Computación e Informática, Universidad de Costa Rica. Licenciada en Ciencias de la Computación e Informática, Universidad de Costa Rica. Máster en Telemática, Universidad de Costa Rica. Doctorado en Ciencias de la Administración, Universidad Estatal a Distancia.



TEC

UNA
UNIVERSIDAD
NACIONAL
COSTA RICA



UTN
Universidad
Técnica Nacional