

SYLLABUS DE COMPETENCIAS TÉCNICAS GENERALES
SÍLABO DE IDIOMA EXTRANJERO
I. INFORMACIÓN GENERAL

Carrera Profesional	:	Administración de Empresas
Módulo	:	Gestión de la Comercialización
Unidad Didáctica	:	Idioma Extranjero
Semestre Académico	:	IV
Créditos	:	04
N° de Horas Semanal	:	06
N° de Horas Semestral	:	108

II. COMPETENCIA DE LA CARRERA PROFESIONAL

Administrar los recursos humanos, financieros, logísticos comercialización y los procesos productivos de la empresa según los criterios de competitividad, ética, eficiencia y calidad.

III. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Capacidad terminal:	Criterios de Evaluación
Exponer información personal con un interlocutor interpretando y transmitiendo la información necesaria para establecer los términos que delimiten una relación personaly profesional dentro del área laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Identifica y emplea el uso gramatical del verbo ser o estar. Comprende, registra e identifica, palabras técnicas y terminologías aplicadas a su especialidad. Construye oraciones en forma escrita utilizando expresiones referentes al sector profesional.

SYLLABUS DE COMPETENCIAS TÉCNICAS GENERALES
IV. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BÁSICOS

Semanas /fecha	Elementos de capacidad	Actividades de aprendizaje	Contenidos Básicos	Tareas previas
1			Introducción. Presentación del sílabo	
2	Se expresa con fluidez en diálogos con sus compañeros.	Participa en diálogos de presentación con sus compañeros. Practica el abecedario	Saludos y diálogos de presentaciones personales. El alfabeto inglés.	Memoriza frases usuales de diálogos para su presentación
3	Redacta oraciones con el verbo To Be en presente.	Escribe oraciones en tiempo presente con el verbo To Be.	El tiempo presente del verbo To Be: Am - Is - Are	Repasa textos en donde se encuentre el verbo to-be.
4	Identifica The question words	Redacta oraciones empleando los Question Words.	The question words: What, Where, Who, When, whose,	Repasa los Question Words.
5	Identifica los tipos de pronombres .	Completa los tipos de pronombres en textos propuestos.	Los pronombres: tipos	Trae oraciones que contengan los tipos de pronombres.
6	Redacta oraciones utilizando los sustantivos contables y no contables y There is y there are.	Diferencia entre sustantivos contables e incontables y there is y there are. How much y How many.	Sustantivos Contables y no contables. There is - there are. How much - How many	Trae un texto descriptivo de la institución.
7	Identifica los artículos definidos e indefinidos.	Reconoce los artículos A, An y The.	Los artículos A, An, The.	Investiga los tipos de artículos.
8	Utiliza preposiciones de lugar y los demostrativos.	Identifica las preposiciones de lugar en textos cortos	Las preposiciones de lugar. Adjetivos demostrativos: this, these, that, those	Memoriza las preposiciones de lugar y los adjetivos demostrativos de una lectura.
9	Identifica los verbos en tiempo presente simple	Lee y analiza textos cortos relacionados a la especialidad en presente simple	Presente simple. Tercera persona.	Estudia el vocabulario de especialidad.
10	Produce textos en tiempo presente simple.	Elabora diversos textos en tiempo presente simple.	Textos de especialidad.	Identifica los tipos de verbos en tiempo presente simple.

SYLLABUS DE COMPETENCIAS TÉCNICAS GENERALES

Semanas /fecha	Elementos de capacidad	Actividades de aprendizaje	Contenidos Básicos	Tareas previas
11	Identifica los verbos en tiempo presente continuo	Lee textos cortos relacionados a la especialidad e identifica los verbos en tiempo presente continuo	Verbos en tiempo presente continuo. ING, Vocabulario comercial.	Lee textos cortos relacionados al presente continuo.
12	Se expresa en forma oral y escrita utilizando un vocabulario adecuado	Realiza diversas actividades que resalten a la cultura peruana y a la cultura inglesa.	La cultura peruana. Principales festividades de la cultura inglesa. Aniversarios nacionales	Prepara en grupo su trabajo.
13	Redacta oraciones con el verbo To Be en pasado.	Escribe oraciones en tiempo pasado simple del verbo To-be	El tiempo pasado del verbo To Be.: was y were	Investiga el uso was y were.
14	Redacta oraciones utilizando there was y there were	Redacta un texto corto con there was y there were.	There was - there were	Trae textos descriptivos de épocas pasadas.
15	Produce textos en pasado continuo.	Redacta textos en pasado continuo empleando vocabulario de su especialidad	Verbos en tiempo pasado continuo Vocabulario relacionado a la especialidad	Practica el uso de vocabulario relacionado a su carrera
16	Identifica los verbos en tiempo pasado simple.	Lee textos cortos relacionados a su especialidad en tiempo pasado simple.	Verbos en tiempo pasado simple.	Revisa y practica los verbos en pasado simple..
17	Identifica los verbos modales en canciones.	Elabora oraciones con los modales teniendo en cuenta el uso de cada uno de ellos.	Modals Can, could, should, must .	Trae textos en donde figuran los modales.
18			Evaluación de recuperación	

V. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del curso se aplicarán los siguientes procedimientos didácticos:

- Clases teóricas: Con exposición por parte del docente y la participación activa de los Alumnos.
- Práctica: Se irán resolviendo ejercicios y casos según el tema teórico tratado.
- Exposiciones de los estudiantes.

SYLLABUS DE COMPETENCIAS TÉCNICAS GENERALES

VI. EVALUACIÓN

- La escala de calificación es vigesimal y el calificativo mínimo aprobatorio es trece (13). En todos los casos la fracción 0.5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
- El estudiante que en la evaluación de una o más Capacidades Terminales programadas en la Unidad Didáctica (Asignaturas), obtenga nota desaprobatoria entre diez (10) y doce (12), tiene derecho a participar en el proceso de recuperación programado.
- El estudiante que después de realizado el proceso de recuperación obtuviera nota menor a trece (13), en una o más capacidades terminales de una Unidad
- Didáctica, desaprueba la misma, por tanto repite la Unidad Didáctica.
- El estudiante que acumulara inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la Unidad Didáctica (Asignaturas), será desaprobado en forma automática, sin derecho a recuperación.

V. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

-Impresos
7.1. Bibliografía:
Morato, Yolanda. Comunicación en lenguas extranjeras (Inglés) N° 3. España: Ideas propias editorial, 2015. Raymond Murphy: English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2015. Dede Teeler with Peta Gray. How to use the internet in ELT. Longman 2010 Dougal Arden, Marianne. "Business Concepts" for English practice 2nd ed. 2009 .Cambridge: Cambridge University Press, 2008. Business Objectives. International edition. Vicki Hollet. Año 2006. Raymond Murphy: English Grammar in Use New Interchange. English for International Communication, Ed Cambridge, University Press, New Cork, USA, 2005 MC.
7.2. Recurso de internet:
http://www.aulafácil.com www.elearnerenglishlanguage.com

Carabayllo, Agosto del 2017.