

SYLLABUS DE COMPETENCIAS TÉCNICAS GENERALES

SILABO DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

I. INFORMACION GENERAL:

Carrera Profesional	:	Computación e Informática
Modulo	:	Gestión de Soporte Técnico, Seguridad y Tecnologías de la Información y Comunicación.
Unidad Didáctica	:	Comunicación Efectiva
Créditos	:	2
Semestre	:	II
Nº de Horas Semanales	:	02
Nº de Horas Semestrales	:	36

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. CAPACIDAD TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACION:

Capacidad Terminal:	Criterios de Evaluación
Redactar o llenar correctamente documentos y formatos propios del sector profesional en lengua extranjera solicitando o facilitando una información de tipo general o detallada.	<ul style="list-style-type: none"> • Lee, comprende e interpreta textos cortos y amplios relacionados al sector profesional. • Produce textos breves utilizando terminologías de la especialidad.

SYLLABUS DE COMPETENCIAS TÉCNICAS GENERALES

IV. ORGANIZACION DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BASICOS:

Semanas /fecha	Elementos de capacidad	Actividades de aprendizaje	Contenidos Básicos	Tareas previas
1			Introducción Prueba de entrada	
2-3	Participa en diálogos empresariales.	Participa activamente en diálogos relacionados a su carrera profesional.	Diálogos empresariales	Prepara sus diálogos.
4-5	Identifica los grados del adjetivo en textos propuestos.	Reconoce los grados comparativos y superlativos del adjetivo	Los grados del adjetivo	Lee oraciones que poseen grados del adjetivo.
6-7	Lee y sintetiza diversos tipos de textos relacionados a su carrera profesional	Analiza diversos tipos de textos relacionados a su carrera profesional.	Lectura de textos	Lee textos de su especialidad
8-9	Elabora su curriculum vitae	Reconoce las partes de un curriculum y elabora el suyo.	El curriculum vitae	Lee diversos tipos de curriculum
10-11	Redacta oraciones empleando el presente perfecto	Elabora oraciones empleando el presente perfecto.	El presente perfecto	Repasa los principales tiempos gramaticales
12-13	Redacta diversos tipos de documentos.	Elabora diversas tipos de cartas comerciales.	Cartas comerciales. E - mail	Emplea vocabulario relacionado a su carrera profesional.
14-15	Redacta textos de la carrera profesional.	Elabora diversos textos de la carrera profesional	Redacción de textos de la carrera profesional.	Lee textos de su especialidad.
16-17	Elaboran sus trabajos para la exposición.	Expone temas de la carrera profesional	Temas de la carrera profesional.	Trae sus materiales de exposición.
18			Evaluación de recuperación	

SYLLABUS DE COMPETENCIAS TÉCNICAS GENERALES

V. METODOLOGIA:

Para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, se hará uso de la metodología activa. Los procedimientos didácticos a emplearse son los siguientes:

- Clases Teóricas: Con exposición por parte del profesor y la participación del alumno
- Práctica: Se irán resolviendo casos de estudio empresarial y/o prácticas dirigidas, según el tema teórico tratado.
- Asesoría: Se asesorará la resolución apropiada de los casos de estudio empresarial y/o prácticas dirigidas.
- La Comunicación entre Docente y estudiante en la modalidad virtual será: SINCRONA y ASINCRONA.

Para la primera se utilizara las sgtes herramientas digitales:

- a) Plataforma Google Classroom
- b) Correo Electronico Corporativo
- c) Mensajes via gupos Whatsapp de U.D
- d) Formulacion en linea mediante el aplicativo Google Forms.

VI. EVALUACIÓN

Requisitos de aprobación:

- La escala de calificación es vigesimal y el calificativo mínimo es de Trece (13). En todos los casos la fracción 0.5 o más se considera como una unidad a favor del estudiantes.
- El estudiante que en la evaluación de una o más Capacidades Terminales programadas en la Unidad Didáctica (Asignatura), obtenga nota desaprobatoria entre Diez (10) y Doce (12), tiene derecho a participar en el proceso de recuperación antes de la culminación de la Unidad Didáctica.
- El estudiante que después de realizado el proceso de recuperación dentro de las 18 semanas obtuviera nota menor a Trece (13) 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 será desaprobado en forma automática con nota cero (00).

Obtención del promedio:

$$\text{PRM UD} = \frac{\text{CE1} + \text{CE2} + \dots + \text{CE}_n}{n}$$

CE = Criterio de Evaluación

CT = Capacidad Terminal

UD = Unidad Didáctica

VII. RECURSOS BIBLIOGRAFICOS/INTERNET

7.1 Bibliografía:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Shelling Sarah. Inglés Comercial. 2018. Editorial Libsa. Madrid. 2. Morato, Yolanda. Comunicación en lenguas extranjeras (Inglés) N° 3. España: Ideas propias editorial, 2015. Cambridge: Cambridge University Press, 2008. 3. Lassaque, Luisa Fernanda. English for accountancy - 2006. E-Book. Cambridge Phrasal Verbs Dictionary (2006) Cambridge University Press.
7.2 Recurso de internet:
http://www.aulafácil.com www.elearnerenglishlanguage.com www.curso-ingles.com/aprender/cursos/ingles.../business-english-dialogues-1

Carabayllo, Agosto del 2017