



SYLLABUS COMUNICACIÓN EMPRESARIAL

I. INFORMACION GENERAL

- 1.1. **Carrera Profesional** : Técnica en Laboratorio Clínico
- 1.2. **Ciclo Académico** : V
- 1.3. **Semestre Lectivo** : 2021-I
- 1.4. **Carga Horaria Diaria** : 2 horas
- 1.5. **Equipo Docente** : Lic. en Educación – Inglés

II. SUMILLA

La asignatura corresponde al área de formación humanística y es de naturaleza teórico práctica, corresponde aspectos elementales del idioma, la misma que tiene como propósito, que el estudiante conozca y mejore paulatinamente los grados de complejidad del idioma inglés; desarrollando en los alumnos conocimientos fundamentales en sus diferentes habilidades como son: writing, listening, speaking y reading. La materia tiene real importancia dentro de la currícula porque permite al futuro profesional acceder a fuentes de información de su interés y comunicarse en el idioma meta con facilidad, conociendo y leyendo diálogos sencillos en la lengua inglesa. A su vez, amplía su horizonte de conocimientos al investigar y satisfacer sus expectativas en relación con su ámbito laboral. De ese modo se pretende contribuir a la formación de los futuros profesionales de la carrera de Contabilidad de la Institución.

III. COMPETENCIAS

- 3.1. Leen y redactan estructuras simples sobre temas de actualidad
- 3.2. Intercambian opiniones sobre ellos mismos
- 3.3. Comprenden y producen textos escritos y orales relacionados a su entorno personal, usando sus conocimientos Lingüísticos para satisfacer sus necesidades básicas de comunicación en un idioma extranjero.
- 3.4. Comprenden y formulan enunciados orales sencillos sobre temas de interés relacionado.

IV. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACION

CAPACIDAD TERMINAL	CRITERIO DE EVALUACION
<p>1. CAPACIDAD TERMINAL N°1 Expresar oralmente con su interlocutor interpretando y transmitiendo la información necesaria en el idioma extranjero y utilizando recursos no verbales para dirigirse a alguien: iniciar, mantener y terminar una conversación o diálogo.</p> <p>2. CAPACIDAD TERMINAL N° 2 Interpretar la información escrita de un texto en el idioma extranjero, analizando la estructura gramatical para llevar a cabo las acciones inherentes de la lectura.</p> <p>3. CAPACIDAD TERMINAL N° 3 Redactar correctamente textos u oraciones vinculadas a su entorno personal, familiar o al contexto de su comunidad, respetando las reglas de ortografía.</p> <p>4. CAPACIDAD TERMINAL N° 4 Analizar las normas de convivencia socioculturales y de protocolo de los países del idioma extranjero, con el fin de dar una adecuada imagen en las relaciones profesionales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pronuncia en forma clara y coherente un mensaje. 2. Lee comprensivamente textos cortos en inglés relacionados a los temas tratados, extrae las ideas principales. 3. Describe en forma oral y escrita la información de un texto 4. Respeta y valora ideas, creencias, lenguas y culturas distintas a la propia.

V. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BASICOS

5.1. Primera Unidad: WELCOME TO TOP NOTCH

Fechas	Elementos de capacidad	Actividades de aprendizaje	Indicadores de evaluación	Tareas previas
Semana 1	<p>Welcome to Top Notch</p> <p>-Introduce yourself</p> <p>-Greet people</p> <p>-Say good bye</p>	<p>-Greetings</p> <p>-More Greetings.</p> <p>-Responses</p> <p>-Ways to say good-bye</p>	<p>-Se presenta así mismo</p> <p>-sabe diferenciar un saludo - formal e informal</p> <p>-Practica todas las formas de saludo y despedida.</p>	-Escucha con atención y respeto a sus compañeros
Semana 2	<p>Unit 1: Names and Occupations.</p> <p>Lesson 1: Tell a classmate your occupations.</p> <p>-Occupations</p>	<p>-Be: Singular statements / contractions.</p> <p>- Affirmative and negative form of verb to be.</p> <p>- The article a / an</p> <p>- Questions</p>	<p>-Aprende diferentes tipos de profesiones</p> <p>-Hace oraciones en afirmativa y negativa usando el artículo indefinido.</p> <p>- formula preguntas con What.</p>	Demuestra respeto hacia sus compañeros de clase.
Semana 3	<p>Lesson 2: Identify your classmates.</p> <p>-More occupations.</p>	<p>- Singular and plural nouns / Be: plural statements.</p> <p>- Be: yes / no questions and short answers.</p>	<p>- Hace oraciones en singular y en plural con el verbo be.</p> <p>Formula preguntas y da respuestas cortas en forma afirmativa y negativa.</p>	Se comunica con asertividad y empatía
Semana 4	<p>Lesson 3: Spell names</p> <p>- The alphabet</p>	Proper nouns and common nouns.	<ul style="list-style-type: none"> - Aprende el abecedario. - Deletrea nombre y palabras. - Reconoce los nombres propios y comunes. 	Demuestra seguridad a deletrear algunas palabras en inglés.

5.2. Segunda Unidad: ABOUT PEOPLE / PLACES AND HOW TO GET THERE

Fechas	Elementos de capacidad	Actividades de aprendizaje	Indicadores de evaluación	Tareas previas
Semana 5	Unit 2. About People Lesson 1: Introduce people. Relationships	-Possessive nouns and Adjectives. -Be from / Questions with Where	Se presenta así mismo y presenta a otras personas usando los adj. posesivos. -Utiliza los pronombres. Posesivos: mi tú, su de él ... - hace preguntas con <i>where</i> .	Muestra empeño al trabajar en el salón de clases
Semana 6	Lesson 2: Tell Someone Your first and Last name. - first and last names	- Titles and Names	Sabe el uso de Ud. Señor, señora y señorita -Llama a las personas de su nombre o apellido.	Conserva la limpieza del aula de los demás ambientes de la institución.
Semana 7	Lesson 3: Get Someone's contact information. - Numbers 0-20	Be: information Questions with What	-Da y consigues información de direcciones de teléfonos y Hace preguntas con el verbo Be with what?	Es puntual y responsable con los trabajos
Semana 8	Unit 3: Places and How to get there. Lesson 1: Talk about locations -Places in the neighborhood. - Locations and giving directions	- Preposition of places -Be, Questions with <i>where</i> / Subject pronoun <i>It</i> .	-Pregunta acerca de la ubicación de lugares. - Elabora su propio mapa para dar direcciones. -Utiliza el verbo Be y preguntas con <i>Where</i> ?	Cumple con las tareas asignadas

5.3. Tercera Unidad: MY FAMILY

Fechas	Elementos de capacidad	Actividades de aprendizaje	Indicadores de evaluación	Tareas previas
Semana 9	Lesson 2: Discuss how to get places. -Way to get places.	-The imperatives: affirmative and negative. - Question with <i>can</i> .	- Usa los imperativos para dar instrucciones y direcciones.	Comparte sus ideas en los trabajos grupales
Semana 10	Lesson 3: Discuss Transportation - Means of transportation	- <i>By</i> to express means. - Destinations. - Question with <i>how</i> .	- Habla acerca de los medios de transporte que usa. - hace preguntas de cómo llegar a su destino.	Cuida el patrimonio institucional
Semana 11	PARTIAL EXAMEN	PARTIAL EXAMEN	PARTIAL EXAMEN	PARTIAL EXAMEN
Semana 12	Unit 4- Family Lesson 1: Identify people in your family. - Family relationships.	- Be: questions with <i>Who</i>	- Identifica a los miembros de su familia mediante un árbol genealógico. - Hace preguntas con <i>Who</i> .	Trabaja individualmente con entusiasmo.
Semana 13	Lesson 2: Describe your relatives - More adjective to describe people	Be with adjectives / adverbs <i>very</i> and <i>so</i> .	- Usa los adjetivos para describir a los miembros de su familia mediante oraciones.	Participa en clase permanentemente.
Semana 14	Lesson 3: Talk about your family - Numbers 21-101	- Verb <i>have / has</i> : affirmative statements - Be: questions with <i>How old</i> .	- Conoce el número de los miembros de su familia.	Consulta sus dudas con el docenete

5.4. Cuarta Unidad:

EVENTS AND TIMES

Fechas	Elementos de capacidad	Actividades de aprendizaje	Indicadores de evaluación	Tareas previas
Semana 15	Unit 5: Events and times Lesson 1: Confirm that you're on time. - Telling the time	- Questions about the time: what time is it?..... - Early, on time and late	- Habla acerca de la hora. - Pregunta si está a tiempo, temprano o tarde.	Comparte sus útiles y materiales con sus compañeros
Semana 16	Lesson 2: talk about the time of an event. - Events	- Be: questions about time - Prepositions: at / on	- Habla acerca de la hora de un determinado evento usando las preposiciones de tiempo.	Presenta con responsabilidad sus trabajos asignados.
Semana 17	Lesson 3: Ask about birthdays - Months of the year - Ordinal numbers - Zodiac sign	- Prepositions: in / on / at for dates and times: summary - Question with <i>When</i>	- Habla sobre su cumpleaños utilizando fechas y preposiciones de tiempo. - Identifica los signos zodiacales mediante oraciones.	Es Cortez y amable con los demás
Semana 18 y 19	Unit 6: Clothes Lesson 1: Give and accept a compliment. - Clothes	- Demonstratives <i>this, that, these, those</i> . - <i>The Simple Present tense with: like, want, need and have</i> in affirmative form.	- Habla sobre las diferentes ropas de lo que le gusta, desea, tiene o necesita usando los adjetivos demostrativos.	Respeto la opinión de sus compañeros.
Semana 20	EXAMEN FINAL			

VI. METODOLOGIA

6.1. Exposición

- ✓ Trabajo en grupo
- ✓ Inductivo (descubrimiento)

6.2. Proyectos

- ✓ Tándem (en parejas)
- ✓ Estudio de casos

VII. EVALUACION

7.1. REQUISITOS DE APROBACION

- a) La escala de calificación es vigesimal (0 a 20) 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.
- b) El estudiante que acumulara inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% de las sesiones de clase programadas, será desaprobadado en forma automática, sin derecho a recuperación.

- c) Al Examen de Rezagados solo tendrán derecho los alumnos que no hayan rendido algún Examen Parcial o Examen Final, el alumno que no asista a dos exámenes parciales no podrá rendir examen de rezagados.

7.2. OBTENCION DEL PROMEDIO

a) POR UNIDAD DE FORMACION

El Promedio de cada Unidad de Formación (DOS), se obtiene de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

- A Actitud;** consiste en Asistencia a clases, tardanzas, inasistencias, Uso del uniforme, respeto a las normas institucionales, participación en el aula, presentación personal, etc.
- ED Evaluación Diaria;** considera a las evaluaciones orales o escritas
- EP Evaluación Parcial;** por cada Unidad de formación Examen Parcial y Examen Final.
- AP Aptitud;** considera el desenvolvimiento del estudiante durante las Prácticas, examen práctico, revisión de examen práctico, etc.

$$\text{Promedio de UF} = \frac{A+ED+EP+AP}{4}$$

b) PROMEDIO FINAL

$$\text{Promedio Final} = \frac{\text{Promedio UF I} + \text{Promedio UF II}}{2}$$

VIII. RECURSO BIBLIOGRAFICO / BIBLIOGRAFIA

JOAN SASLOW, ALLEN ASCHER, Second Edition - Top Notch,
FUNDAMENTALS Teacher's Edition and Lesson Planner with Active Teach.

