



SYLLABUS COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

I. INFORMACION GENERAL

- 1.1. **Carrera Profesional** : Técnica en Farmacia
- 1.2. **Ciclo Académico** : IV
- 1.3. **Semestre Lectivo** : 2016-II
- 1.4. **Carga Horaria Diaria** : 2 horas
- 1.5. **Equipo Docente** : Lic. en Educación – Ingles

II. SUMILLA

Es de naturaleza Teórica – Practica y tiene como propósitos brindar al alumno las herramientas de comunicación que ayuden a desarrollar las habilidades comunicativas naturales de los estudiantes, tales como: la expresión y comprensión oral y escrita de la lengua inglesa a nivel básico, para ello se emplean técnicas propias del enfoque comunicativo el cual permite el aprendizaje de la lengua en situaciones simuladas y los temas a tratar permiten la adquisición de conocimientos gramaticales tales como: el uso del verbo “to be”, present continuous, possessive adjectives, present simple, frequency adverbs, there is and there are, countable and uncountable nouns, Quantifiers some – any, Can – Can’t, past simple, etc.

III. COMPETENCIAS

Expresa e interpreta pensamientos, sentimientos, hechos de índole social y técnico tanto de forma oral como escrita en inglés u otro idioma, para interactuar lingüísticamente y de forma apropiada en contextos sociales, culturales, educativos y laborales.

IV. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACION

CAPACIDAD TERMINAL	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Expresar oralmente con un interlocutor interpretando y transmitiendo la información necesaria para establecer los términos que delimiten una relación personal y profesional dentro del área laboral.	<ul style="list-style-type: none"> • Proporciona información personal a través de diálogos • Brinda información de una manera coherente y concreta acerca de sí mismo • Pronuncia en forma clara y coherente un mensaje. • Identifica y emplea el uso gramatical del verbo ser o estar. • Identifica palabras técnicas respecto a su especialidad. • Comprende y registra terminologías aplicada a su especialidad. • Distingue y relaciona los diferentes tipos de preposiciones. • Construye oraciones utilizando las preposiciones inherentes a su especialidad.
2. Interpretar la información de documentación escrita en el idioma extranjero, analizando los datos fundamentales para llevar a cabo las acciones futuras.	<ul style="list-style-type: none"> • Lee comprensivamente textos cortos relacionados a la especialidad, extrae las ideas principales. • Construye oraciones en forma escrita utilizando expresiones referentes al sector profesional. • Analiza y evalúa la información de un texto. • Elaboración del texto final de acuerdo a la intención de la comunicación.

V. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BASICOS

Semanas	Elementos de capacidad	Actividades de aprendizaje	Contenidos Básicos	Tareas previas
1	Expresarse con fluidez en diálogos con sus compañeros.	Participa en diálogos de presentación con sus compañeros. Practica el abecedario	Saludos y presentaciones personale	Memoriza diálogos
2				
3	Redacta oraciones con el verbo To Be en presente	Escribe oraciones en tiempo presente con el verbo To Be sobre nacionalidades. Lee pequeños textos y responde preguntas	El tiempo presente del verbo To Be: Oraciones en interrogativo afirmativo y negativo.	Lee un texto. Elabora oraciones.
4				
5	Produce oraciones con el verbo To Be en presente	Emplea oraciones con What, Where, Who, When	Oraciones Interrogativas	Completa los espacios en blanco.
6	Interpreta diversos tipos de información.	Lee un texto en tiempo presente. Produce oraciones	Sustantivos relacionados a diversas actividades: writer, singer, doctor.	Lee un diálogo.
7	Redacta oraciones orales y escritas en presente continuo.	Participa en diálogos en presente continuo. Produce oraciones afirmativas, interrogativas y negativas	Lee y analiza textos breves en presente continuo	Reconoce vocabulario
8				
9		Evaluación escrita.		
10	Identifica oraciones con otros verbos en tiempo presente	Lee textos relacionados con la computación	Verbos en tiempo presente Vocabulario relacionado a la computación.	Participa en diálogos.
11	EXAMEN PARCIAL			
12	Interpreta el contenido de diversos textos	Lee un texto en Internet sobre El día de Acción de Gracias.	Principales festividades de la cultura inglesa Festividad: "Thanks giving Day"	Trae diversos textos sobre la cultura inglesa.
13				
14	Aplica estrategias de lectura.	Produce textos breves con diversos verbos. Lee e interpreta textos de Internet	Tiempo presente con diversos verbos Uso de tercera persona	Lee textos.
15				
16	Se expresa en forma oral y escrita utilizando un vocabulario adecuado.	Elabora postales relacionadas a la cultura peruana	Vocabulario relacionado a la cultura peruana.	Trabaja en grupo.
17				
18	Reconoce y utiliza terminología de computación	Participa en diálogos relacionados con la computación	Vocabulario relacionado a la computación.	Prepara grupalmente su trabajo
19				
20				

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 desaprobado 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

- 8.1. English for business Communication Teacher's Book, Cambridge University Press
- 8.2. Diccionario School English – Spanish, Español – Inglés, Laousse Editorial, S.A.
- 8.3. Eric. H. Glendinning. Basic English for Computing. OxfordUniversity
- 8.4. Raymond Murphy: English Grammar in Use. CambrigdeUniversity Press
- 8.5. DedeTeeler with Peta Gray. How to use the internet in ELT. Longman



INSTITUTO
FEDERICO VILLARREAL