



SÍLABO DEL CURSO: INGLÉS I

I. DATOS INFORMATIVOS

1.1	Código:	1113
1.2	Ciclo:	II
1.3	N° de créditos:	03
1.4	Área curricular:	Estudios Generales
1.5	Condición:	Obligatorio
1.6	Semestre Académico:	2022-A
1.7	Duración:	17 semanas
1.8	N° de horas de clase:	04 teoría: 02; Práctica: 02
1.9	Pre – requisito:	11106
1.10	Escuela Profesional:	Administración
1.12	Texto básico:	Gudiño-Coral Rojas. Perú 2000. Editorial McGraw Hill. Colombia. 1996.

II. SUMILLA

Asignatura teórica y práctica. El propósito es orientar a la producción de frases y oraciones habladas y escritas a base de moldes sencillos; haciendo uso de vocabulario básico de la vida cotidiana. Comprende: Presente simple. Adjetivos posesivos. Pronombres personales. Conjunciones. Adverbios de tiempo. Pronombres complementarios. Palabras interrogativas. Posesivo de los sustantivos. El genitivo. Artículos determinados e indeterminados. Demostrativos. Adverbios de frecuencias. Preposiciones. Números cardinales y ordinales.

La organización del contenido comprende cuatro unidades didácticas:

- ✓ Unidad Uno : Verbología presente, pasado y futuro. Adjetivos y artículos.
- ✓ Unidad Dos : Conjunciones
- ✓ Unidad Tres : Gentilicios, Artículos
- ✓ Unidad Cuatro : Numeración

III. COMPETENCIAS

3.1. Competencia General:

3.2. Competencias generales de la asignatura:

1. Reconoce formas gramaticales del idioma inglés: Presente simple. Adjetivos posesivos. Pronombres personales. Conjunciones. Adverbios de tiempo. Pronombres complementarios.
2. Palabras interrogativas. Posesivo de los sustantivos. El genitivo. Artículos determinados e indeterminados. Demostrativos. Adverbios de frecuencias. Preposiciones. Números cardinales y ordinales.
3. Estructura oraciones gramaticalmente correctas utilizando el presente simple haciendo uso de vocabulario básico de la vida cotidiana, participativamente y con esmero.



IV. CAPACIDADES

- Desarrolla habilidades orales y escritas para el relato en inglés y desenvolvimiento de actividades cotidianas en la vida común y en el ámbito de la Administración.
- Realiza en forma natural y gradual una conversación fluida utilizando vocabulario cotidiano y técnico de su carrera profesional.
- Identifica y evalúa la variada terminología de su carrera y aplica su capacidad de comprensión.
- Reconoce el lenguaje técnico inglés en el mundo de la Administración.

V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDO

UNIDAD I: VERBOS EN TIEMPO PRESENTE, PASADO Y FUTURO. ADJETIVOS Y ARTÍCULOS.

CAPACIDADES:

- Desarrolla habilidades orales y escritas para el relato en inglés y desenvolvimiento de actividades cotidianas en la vida común y en el ámbito de la Administración.
- Muestra iniciativa en las actividades de aprendizaje desarrolladas en el área.

SEM	ACTITUDES:		ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	HORAS
	CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES		
	<ul style="list-style-type: none"> • Valora las definiciones que son claras y concisas • Reconoce los tiempos presentes. • Domina el presente simple y el progresivo. • Reconoce la importancia de los adjetivos posesivos. 			
1	Epitome	Se interesa por el idioma inglés	Exposición	04
2	Verb to be. And simple present Why, What, and How. questions Cardinal and ordinal numbers	Desarrolla ejercicios de comprensión.	Práctica dirigida	04
3	Simple present y present progressive.	Compara tiempos gramaticales	Desarrollo de Ejercicios	04
4	Possessive adjectives and possessive pronouns. Definite and indefinite articles	Redacta empleando adjetivos	Desarrollo de Ejercicios	04

REFERENCIAS:

Gudiño-Coral Rojas. Perú 2000. Editorial Mc. Graw Hill. Colombia. 1996.



UNIDAD II: CONJUNCIONES

CAPACIDADES:

- Utilizar un vocabulario amplio para expresarse oralmente y por escrito con propiedad y precisión en situaciones habituales.

SEM	ACTITUDES:		ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	HORAS
	CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES		
5	Practica de interlocución preguntas y respuestas	Escribe cuestionarios	Práctica dirigida	04
6	Have to and don't have to Must and mustn't Can and can't May or might	Escribe en modos de pertenencia	Práctica dirigida	04
7	Grammar: Giving advice	Aplica oraciones gramaticales	Práctica dirigida	04
8	EXAMEN PARCIAL			

REFERENCIAS:

Technical English B. Mc. Graw Hill. México. 1994



UNIDAD III: GENTILICIOS, ARTÍCULOS.

CAPACIDADES:

- Expresar oralmente en el tiempo presente para compartir información personal,
- Utilizar un vocabulario amplio para expresarse oralmente y por escrito con propiedad y precisión en situaciones habituales.
- Adecuar el habla a situaciones comunicativas variadas, controlando los elementos no verbales y respetando las reglas propias del intercambio comunicativo.
- Utilizar la lengua extranjera para secuenciar, ordenar, categorizar, razonar e interpretar información

SEM	ACTITUDES:		ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	HORAS
	CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES		
	<ul style="list-style-type: none"> ● Analiza las preguntas y respuestas en idioma inglés. ● Valora la importancia de las comparaciones gramaticales y superlativas. ● Reconoce la influencia de la gramática en tiempo futuro. ● Reconoce la importancia del pensamiento y el hablar. 			
9	Grammar: Asking for and giving directions. Prepositions of place. Imperatives	Emplea adecuadamente oraciones gramaticales y reconoce las proposiciones	Práctica dirigida	04
10	Comparing companies, jobs, and products. Grammar: Comparative and superlative.	Pronuncia modos de tiempo	Práctica oral	04
11	Making predictions. Grammar: Future form: be going to and will.	Describe oraciones y situaciones a futuro.	Práctica dirigida	04
12	Verb to be in the past and simple past	Desarrolla oraciones en tiempo pasado.	Práctica oral	04

REFERENCIAS:

Technical English B. Mc. Graw Hill. México. 1994



UNIDAD IV: Condicionantes de tiempo				
CAPACIDADES:				
<ul style="list-style-type: none"> Expresar oralmente en el tiempo presente para compartir información personal, identificar y describir personas, cosas animales y expresar cantidades 				
SEM	ACTITUDES:		ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	HORAS
	CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES		
13	Practica dirigida No 2	Practica dirigida No 2	Practica dirigida No 2.	04
14	Intercambiar ideas sobre posibles situaciones en el futuro. First conditional.	Escribe situaciones condicionadas de tiempo	Completa textos adecuadamente en situaciones de viajes.	04
15	Intercambiar ideas sobre situaciones imaginarias en el presente Second conditional	Escribe situaciones condicionadas de tiempo	Exposición y debate	04
Reference: Castro de bravo, B. Technical English for Business. Editorial Mc. Graw Hill. Mexico.1994				
16	EXAMEN FINAL			
17	EXAMEN SUSTITUTORIO			

VI. METODOLOGÍA

6.1. Metodología Virtual

- El alumno debe ingresar al enlace del curso de curso Inglés I del SGA
- El alumno debe seguir la pedagogía docente
- El alumno debe desarrollar las lecciones señaladas en la programación de contenidos.

6.2 Estrategias de transferencia

Aprender: el alumno desarrolla actividades que le permitirá aprender nuevas palabras que enriquecerán su vocabulario del idioma.

Practicar: el alumno practica las reglas gramaticales usando las palabras del vocabulario aprendido.

Aplicar: el alumno desarrolla ejercicios para aplicar las reglas gramaticales y las palabras aprendidas.



VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Los materiales y recursos didácticos que se utilizan en el desarrollo de la asignatura son:

MEDIOS INFORMÁTICOS	MATERIALES EDUCATIVOS IMPRESOS	MATERIALES DIGITALES
a. Computadora b. Aula Virtual d. Internet e. Correo electrónico.	a. Libros de texto. b. Separatas c. Artículos científicos d. Documentos de trabajo. e. Compendios estadísticos.	a. Blogs. b. Videos c. Tutoriales d. Página web e. Diapositivas.

VIII. EVALUACIÓN

La evaluación es un componente del proceso formativo que implica información sobre los rendimientos y desempeños del estudiante. Permite el análisis para mejorar el proceso de enseñanza –aprendizaje. Se evalúa antes del proceso, durante y al final de este.

ASPECTOS	CRITERIOS	INSTRUMENTOS
CONCEPTUALES	Asimila y apropia conceptos, teorías, símbolos, etc. para elaborar instrumentos de gestión.	Prueba escrita Monografía.
PROCEDIMENTALES	Identifica instrumentos de gestión en las organizaciones.	Prácticas dirigidas y calificada. Carpeta de práctica.
ACTITUDINALES	Valora la importancia de la responsabilidad individual y de la participación en equipo.	Evaluación individual y participativa.

Asistencia y participación activa en la clase.

Cumplimiento de actividades de clase.

Orden y puntualidad en la presentación de trabajos asignados.

Evaluación continua. Examen final.

$$\text{EXP (0.1) + EXF (0.1) + EPC (0.30) + ET (0.3) + EA (0.1) + EPRS (0.15) = T (1.0)}$$

EXP = Examen Parcial

EXF = Examen Final

EPC = Evaluación de prácticas calificadas

ET = Evaluación de trabajos

EA = Evaluación actitudinal

EPRS = Evaluación y responsabilidad social universitaria

EA = Evaluación total

IMPORTANTE: Si el alumno supera el 30% de inasistencia se considerará desaprobado automáticamente.



IX. FUENTES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIAS

1. Gudiño-Coral Rojas. Perú 2000. Editorial Mc. Graw Hill. Colombia. 1996.
2. Technical English B. Mc. Graw Hill. Mexico. 1994
3. Castro de bravo, B. Technical English for Business. Editorial Mc. Graw Hill. Mexico. 1994

X. RÉGIMEN DE ESTUDIOS

El régimen de estudios del programa de Administración es de modalidad virtual.

Callao, abril 2022