



SILABO DE INGLÉS I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1.FACULTAD	:	Ciencias Empresariales
1.2.ESCUELA PROFESIONAL	:	Administración de Negocios Internacionales
1.3.NOMBRE DE LA ASIGNATURA	:	Inglés I
1.4.CÓDIGO DE LA ASIGNATURA	:	FG – 105
1.5.SEMESTRE ACADÉMICO	:	2020 - I
1.6.CICLO	:	I
1.7.HORAS DE TEORÍA	:	04 Horas
1.8.HORAS DE PRÁCTICA	:	02 Horas
1.9.CRÉDITOS	:	05 (Cinco)
1.10. TIPO DE ASIGNATURA	:	Obligatoria
1.11. PRE-REQUISITO	:	Ninguno
1.12. DOCENTE	:	Mgr. Merla Pilco Velasquez
1.13. E.MAIL	:	merlapilco39@hotmail.com

2. SUMILLA

El curso de Inglés I pertenece al área académica de Formación General, es de carácter obligatorio, de naturaleza teórica, y tiene el propósito de valorar el idioma inglés como uno de los aprendizajes que le ayuden al estudiante en su formación integral, y sea útil como instrumento para su formación profesional y vida laboral.

3. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

Competencia	Evidencia
Aplica estructuras gramaticales, expresiones lingüísticas, vocabulario del nivel básico para consolidar sus aprendizajes, considerando y respetando las normas lingüísticas y socioculturales del inglés como idioma extranjero.	-Elabora un audio o video donde utiliza las estructuras gramaticales para comunicarse en forma oral. -Expone un tema demostrando buena pronunciación y dominio de tema.

4. ARTICULACIÓN CON COMPETENCIAS GENÉRICAS UPT

Competencias Genéricas UPT:	
<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación - Trabajo en equipo 	
Criterio	Nivel de logro
- Accede a diferentes formas y fuentes de información.	1 Identifica reglas gramaticales básicas de comunicación que permiten asimilar diferentes aspectos culturales de una manera práctica, tanto de expresión oral como comprensión auditiva efectiva.
- Utiliza un idioma extranjero (inglés) en forma oral y escrita.	1 Expresa de manera oral y escrita sus necesidades, solicita información consiguiendo resultados. Obtiene información específica de textos orales y escritos de estructura sencilla.
- Mejora el funcionamiento del equipo.	1 Evalúa el trabajo realizado, se comparten los resultados obtenidos y las experiencias y lecciones aprendidas.

5. UNIDADES DIDÁCTICAS

5.1. PRIMERA UNIDAD DIDÁCTICA: UNIT I JOBS-PRODUCTS & SERVICES		
Total Horas: 54		
5.1.1. Resultados de Aprendizaje:		
RA1: Identifica ortografía y gramática básica del idioma inglés		
RA2: Relaciona vocabulario del idioma en actividades genéricas		
5.1.2. Contenidos		
Semana	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales
1	-Talking about countries, nationalities, and Jobs -Asking for personal information	Working with words: countries, nationalities and jobs. Vocabulary about company jobs. Completing information about yourself. Reading: Present Simple: verb to be. The friendly face of FACEBOOK. Contractions.
2	-Possessives -Spelling Reading Activity	Writing: completing the information. Practical Speaking: How to spell. Listening comprehension.
3	-Saying hello and goodbye -Talking about company types and activities Reading Activity	Business Communication: Saying hello and goodbye. The introduction game. Matching: company types to the pictures. Listening Comprehension: listening to people at a job fair. Students read, analyze, infer information and answer informative and reflection questions.
4	-Asking about companies	Speaking: taking turns to make sentences about companies. Listening to a presentation. Grammar: Work+preposition.
5	-Saying numbers Reading Activity	Grammar: Present Simple (other verbs). Practical speaking: How to say numbers.
6	Booking and ordeing by phone. Exam (examen de unidad). Reading Activity	Business communication: Booking and ordering by phone. Key expressions: Requesting Students read, analyze, infer information and answer informative and reflection questions.
7	-Talking about your company location and buildings -There is/There are Reading Activity	Reading comprehension: Spectrum Brands, matching pictures with sentences. Speech: oral presentation about a company. Grammar There is/are, Some / any
8	-Asking for details about a workplace -Starting and ending a telephone call	Reading comprehension: Why do more businesses choose Dubai?. Speaking: asking and answering for information. How to start and end a telephone call. Students read, analyze, infer information and answer informative and reflection questions.
9	Unit I Exam	– Students take the unit exam (chapters 1-3)
Contenidos Actitudinales:		
<ul style="list-style-type: none"> - El estudiante aplica sus conocimientos a situaciones empresariales genéricas. - Participación activa del estudiante. - Favorece el trabajo en equipo. - Incorpora hábitos propios de la cultura anglosajona, tales como la precisión en el uso del lenguaje y el orden lógico de las oraciones. - Utiliza el vocabulario adecuado para expresiones empresariales. 		



5.1.3. Estrategias Didácticas:

ED1	Estudio de casos
ED2	Resolución de problemas
ED3	Talleres

5.1.4. Evaluación

Tipo de evaluación	Ponderación de las evaluaciones	Ponderación de la Unidad I
Participación en clase	20%	50%
Producción Oral	30%	
Producción Escrita	20%	
Control de Lectura	10%	
Examen de unidad	10%	
Control actitudinal	10%	

1.1.1. Bibliografía:

- Business Result - Elementary
David Grant, John Hughes & Rebecca Turner
Oxford University Press
- New Market Leader
David Cotton, David Falvey, Simon Kent
Pearson Education Limited
- Interchange 4th edition – Intro Book
Jack C. Richards
Cambridge University Press
- New English File
Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson
Oxford
- Learning to listen 1
Lin Lougheed
MacMillan Publishing Co., Inc
- English Fundamentals
Donald W. Emery, John M. Kierzek, Peter Lindblom
MacMillan Publishing Co., Inc
- English Grammar in Steps
David Bolton & Noel Goodey
Richmond Publishing
- ESL Grammar Workbook 1
Allan Kent Dart
Prentice-Hall, Inc.

5.2. SEGUNDA UNIDAD DIDÁCTICA: UNIT II LOCATION – TECHNOLOGY AND COMMUNICATION Total Horas: 54		
5.2.1. Resultados de Aprendizaje: RA1: Identifica ortografía y gramática básica del idioma inglés RA2: Relaciona vocabulario del idioma en actividades empresariales genéricas		
5.2.2. Contenidos		
Semana	Contenidos Conceptuales	Contenidos Procedimentales
10	-Leaving telephone messages Reading Activity	Business communication: Key expressions: asking to speak to someone, leaving a message, take a message, checking details, correcting details
11	-Talking about technology. -Talking about everyday activities	Technology and functions. Reading comprehension: What's new with Virgin?. Technology-related verb + noun combinations.



12	-Asking questions -Sequencing actions Reading Activity Reading Activity	Grammar phrasal verbs, adverbs of frequency, questions. Reading comprehension: The Super employees! Practically speaking: how to use sequencing words. Students read, analyze, infer information and answer informative and reflection questions.
13	Asking for and offering help Reading Activity	Business communication: asking for and offering help. Key expressions: asking for help, responding to a request for help, offering help, responding to offers. exam
14	-Dealing with documents and correspondence	Vocabulary: documents and correspondence. Reading Comprehension: Three ways FUJITSU helps clients to reduce paperwork and improve communication. Listening comprehension
15	-Talking about a past even	Grammar: verb + noun combinations. Speaking: discussing questions. Language at work: Past simple: verb to be and regular verbs Students read, analyze, infer information and answer informative and reflection questions.
16	-Checking actions Reading Activity	Completing sentences about the past simple. Listening comprehension. Spelling -ed
17	Unit II Exam	- Students take the unit exam (chapters 4-6)
	Reading Activity	- Students read, analyze, infer information and answer informative and reflection questions.

Contenidos Actitudinales:

- El estudiante aplica sus conocimientos a situaciones empresariales genéricas.
- Participación activa del estudiante.
- Favorece el trabajo en equipo.
- Incorpora hábitos propios de la cultura anglosajona, tales como la precisión en el uso del lenguaje y el orden lógico de las oraciones.
- Utiliza el vocabulario adecuado para expresiones empresariales.

5.2.3. Estrategias Didácticas:

ED1	Estudio de casos
ED2	Resolución de problemas
ED3	Talleres

5.2.4. Evaluación

Tipo de evaluación	Ponderación de las evaluaciones	Ponderación de la Unidad I
Participación en clase	20%	50%
Producción Oral	30%	
Producción Escrita	20%	
Control de Lectura	10%	
Examen de unidad	10%	
Control actitudinal	10%	

5.2.5. Bibliografía

- Business Result - Elementary
David Grant, John Hughes & Rebecca Turner
Oxford University Press



- New Market Leader
David Cotton, David Falvey, Simon Kent
Pearson Education Limited
- Interchange 4th edition – Intro Book
Jack C. Richards
Cambridge University Press
- New English File
Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson
Oxford
- Learning to listen 1
Lin Lougheed
MacMillan Publishing Co., Inc
- English Fundamentals
Donald W. Emery, John M. Kierzek, Peter Lindblom
MacMillan Publishing Co., Inc
- English Grammar in Steps
David Bolton & Noel Goodey
Richmond Publishing
- ESL Grammar Workbook 1
Allan Kent Dart
Prentice-Hall, Inc

6. PLAN DE EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA

Ponderación de Unidades Didácticas	
Primera Unidad Didáctica	50%
Segunda Unidad Didáctica	50%
Total	100%

Tacna, Marzo del 2020



ANEXO DEL SILABO DEL CURSO DE INGLÉS I PARA ACTIVIDAD NO PRESENCIAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 FACULTAD	:	Ciencias Empresariales
1.2 ESCUELA PROFESIONAL	:	Administración de Negocios Internacionales
1.3 NOMBRE DE LA ASIGNATURA	:	Inglés I
1.4 CÓDIGO DE LA ASIGNATURA	:	FG – 105
1.5 SEMESTRE ACADÉMICO	:	2020 - I
1.6 HORARIO	:	Lunes (10.20am a 12.00pm) Martes (10.20am a 12.00pm) Jueves (10.20am a 12.00pm)
1.7 Docente	:	Mg. R. Merla Pilco Velásquez

2. Presencialidad

No requiere presencialidad : X

Requiere cierta presencialidad :

Las clases se desarrollarán de forma no presencial con el uso de la plataforma Blackboard Collaborate para las actividades sincrónicas y Moodle para las actividades asincrónicas.

3. Programación y estructuración de las clases no presenciales

UNIDAD DIDÁCTICA I: JOBS-PRODUCTS & SERVICES		
Semana	Temas	Información
1	Talking about countries, nationalities, and Jobs-Asking for personal information. Working with words: countries, nationalities and jobs. Vocabulary about company jobs. Completing information about yourself. Reading: Present Simple: verb to be. The friendly face of FACEBOOK. Contractions.	1. Clase sincrónica: 04 y 05 de mayo del 2020 (10.20 Hrs- 12:00 Hrs) – Blackboard collaborate 2. Clase - Actividad asincrónica : 07 de mayo del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) Práctica calificada – Plataforma Moodle
2	Possessives-Spelling. Writing: completing the information. Practical Speaking: How to spell. Listening comprehension. Control de lectura 1 https://lingua.com/english/reading/	1. Clase sincrónica: 11 y 12 de mayo del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) - Blackboard collaborate 2. Clase - Actividad asincrónica: 14 de mayo del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs)

		Control de Lectura 1 (aula virtual) "CHICAGO"- Plataforma Moodle
3	Saying hello and goodbye, Talking about company types and activities. Business Communication: Saying hello and goodbye. The introduction game. Matching: company types to the pictures. Control de lectura 2 https://lingua.com/english/reading/	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clase sincrónica: 18 y 19 de mayo del 2020 (10.20 Hrs- 12:00 Hrs) - Blackboard collaborate 2. Clase - Actividad asincrónica: 21 de mayo del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) Control de Lectura (aula virtual) Tema : "CHRISTMAS"- Plataforma Moodle
4	-Asking about companies. Speaking: taking turns to make sentences about companies. Listening to a presentation. Grammar: Work+preposition.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clase sincrónica: 25 y 26 de mayo del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) - Blackboard collaborate 2. Clase - Actividad asincrónica : 28 de mayo del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) Práctica calificada. Plataforma Moodle
5	-Saying numbers. Grammar: Present Simple (other verbs). Practical speaking: How to say numbers. Control de lectura 3 https://lingua.com/english/reading/	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clase sincrónica: 01 y 02 de Junio del 2020 (10.22 Hrs- 10:00 Hrs) - Blackboard collaborate 2. Clase - Actividad asincrónica: 004 de Junio del 2020 (10.20 Hrs a 12.20 Hrs) Control de Lectura (aula virtual) Tema : "GOING TO WORK IN THE MORNING" - Plataforma Moodle
6	Booking and ordeing by phone. Exam (examen de unidad).Reading Activity. Business communication: Booking and ordering by phone. Key expressions: Requesting Students read, analyze, infer information and answer informative and reflection questions.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clase - Actividad asincrónica : 08 y 09 de junio del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) 2. Clase sincrónica: 11 de junio del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) - Blackboard collaborate
7	-Talking about your company location and buildings -There is/There are. Reading comprehension: Spectrum Brands, matching pictures with sentences. Speech: oral presentation about a company. Grammar There is/are, Some / any. Control de lectura 4. https://lingua.com/english/reading/	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clase sincrónica: 15 y 16 de junio del 2020 (10.20 Hrs- 12:00 Hrs) 2. Clase - Actividad asincrónica: 18 de junio del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) Control de Lectura (aula virtual) Tema : "HALLOWEEN" - Plataforma Moodle
8	-Asking for details about a workplace- Starting and ending a telephone call .Reading Activity. Reading comprehension: Why do more businesses choose Dubai?. Speaking: asking and answering for information. How to start and end a telephone call. Students read, analyze, infer information and answer informative and reflection questions.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clase sincrónica: 22 y 23 de Junio del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) - Blackboard collaborate 2. Clase - Actividad asincrónica : 25 de junio del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) Práctica calificada. - Plataforma Moodle
9	English Review Progress Test Unit 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clase - sincrónica: 29 y 30 de Junio del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) 2. Clase - Actividad asincrónica : 02 de julio del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs)



		Prueba de unidad Final. Plataforma Moodle
--	--	--

UNIDAD DIDÁCTICA II: LOCATION – TECHNOLOGY AND COMMUNICATION		
Semana	Temas	Información
10	-Leaving telephone messages. Business communication: Key expressions: asking to speak to someone, leaving a message, take a message, checking details, correcting details. Control de Lectura 1: https://lingua.com/english/reading/	1. Clase sincrónica: 06 y 07 de Julio del 2020 (10.20 Hrs- 12.00 Hrs) - Blackboard collaborate 2. Clase - Actividad asincrónica: 09 de Julio del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) Control de Lectura (aula virtual) Tema: "JOBS AND PROFESSIONS" Plataforma Moodle
11	Talking about technology. -Talking about everyday activities. Technology and functions. Reading comprehension: What's new with Virgin? Technology-related verb + noun combinations.	1. Clase sincrónica: 13 y 14 de Julio del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) 2. Clase - Actividad asincrónica : 16 de Julio del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) Práctica calificada. Plataforma Moodle
12	-Asking questions-Sequencing actions Reading Activity. Grammar phrasal verbs, adverbs of frequency, questions. Reading comprehension: The Super employees! Practically speaking: how to use sequencing words. Students read, analyze, infer information and answer informative and reflection questions. Control de Lectura 2: https://lingua.com/english/reading/	1. Clase sincrónica: 20 y 21 de Julio del 2020 (10.20 Hrs- 12.00 Hrs)- Blackboard collaborate 2. Clase - Actividad asincrónica: 23 de Julio del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) Control de Lectura (aula virtual) Tema : "LAS VEGAS" Plataforma Moodle
13	Asking for and offering help. Business communication: asking for and offering help. Key expressions: asking for help, responding to a request for help, offering help, responding to offers. Control de lectura 3: https://lingua.com/english/reading/	1. Clase sincrónica: 27 y 28 de Julio del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) - Blackboard collaborate Clase - Actividad asincrónica: 30 de julio (10.20 Hrs. A 12.00 Hrs.) Control de Lectura (aula virtual) Tema : "LONDON"- Plataforma Moodle
14	: -Dealing with documents and correspondence. Vocabulary: documents and correspondence. Reading Comprehension: Three ways FUJITSU helps clients to reduce paperwork and improve communication. Listening comprehension.	1. Clase sincrónica: 03 y 04 de Agosto del 2020 (10.20 Hrs- 12.00 Hrs) 2. Clase - Actividad asincrónica : 06 de Agosto del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) Práctica calificada. Plataforma Moodle
15	: -Talking about a past event. Reading Activity. Grammar: verb + noun combinations. Speaking: discussing questions. Language at work: Past simple: verb to be and regular verbs Students read, analyze, infer information and answer informative and reflection questions.	1. Clase sincrónica: 10 y 11 de Agosto del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) - Blackboard collaborate 2. Clase - Actividad asincrónica: 13 de Agosto del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) Práctica escrita – Correo electrónico
16	Case study and writing Control de lectura 4 https://lingua.com/english/reading/	1. Clase sincrónica: 17 y 18 de Agosto del 2020 (10.20 Hrs- 12.00 Hrs) - Blackboard collaborate 2. Clase - Actividad asincrónica : 20 de Agosto del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs)



		Control de Lectura (aula virtual) Tema : "LOS ANGELES" Plataforma Moodle
17	English Review Progress Test Unit 1	1. Clase – Actividad asincrónica: 24 y 25 de agosto del 2020 (10.20 Hrs a 12.00 Hrs) Clase - Actividad asincrónica 2. Unit Test 2- Plataforma Moodle

Elaborado por: R. Merla Pilco Velásquez

Docente de la Asignatura

Tacna, 2020, abril 22