



SÍLABO DE COMUNICACIÓN EMPRESARIAL

1. Información General			
Programa de estudios	Construcción Civil	Código de Programa	F2041-3-001
Nivel Formativo	Profesional técnico	Plan de estudios	2018
Módulo Formativo	Preparación de materiales de construcción y acabados.	Código de modulo formativo	MF2
Unidad Didáctica	COMUNICACIÓN EMPRESARIAL	Código de unidad de competencia	UC5
Horas Semanal (T/P)	2/0	Código de unidad didáctica	UD30
Total, de horas del periodo (T/P)	36/0	Créditos	2
Periodo académico	V	Semestre lectivo	2020 - II
Sección	ÚNICA	Docente	
Fecha de inicio y termino		E-mail	

2. Sumilla

La UD 30 de COMUNICACIÓN EMPRESARIAL corresponde al módulo formativo II de la formación profesional y es de carácter teórico- práctico, y tiene como propósito proporcionar al estudiante el manejo correcto de la gramática inglesa, traduciendo e interpretando textos técnicos de la carrera profesional. Para ello, se brinda los contenidos relacionados con los tiempos Presente Simple, Progresivo y Pasado Simple; los cuales fortalecerán las habilidades del idioma: *listening, reading, speaking and writing*; y permitirá al estudiante tener acceso a la información en el campo laboral en el que se desenvuelva en forma eficiente y eficaz.

3. Competencias para la empleabilidad

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 y fundamentalmente para llevar a cabo acciones futuras.

4. Indicadores de logro

- Proporciona información personal a través de diálogos teniendo en cuenta la gramática del verbo *to be*.
- Lee comprensivamente textos cortos relacionados a la especialidad, extrae las ideas principales.
- Comprende, registra e identifica palabras técnicas y terminologías aplicadas a su carrera.

5. Actividades de aprendizaje

Sem.	Indicadores	Contenidos	Evidencias	Horas
1	Comprende, registra e identifica palabras técnicas y terminologías aplicadas a su carrera.	- Present Simple positive - Vocabulary: stones, brick, cement, timber, etc	Redacta oraciones en tiempo presente sobre materiales de construcción.	2
2	Proporciona información personal teniendo en cuenta la gramática.	- Present Simple: Wh-questions and negatives - Formal and informal e-mails	Redacta un e-mail acerca de su carrera utilizando la gramática.	2
3	Proporciona información a través de diálogos teniendo en cuenta la gramática.	- Adverbs of frequency, days and times. - Vocabulario de carrera.	Pregunta y responde sobre la frecuencia y la hora de sus actividades.	2
4	Lee comprensivamente textos cortos relacionados a la especialidad y extrae las ideas principales.	- Test	Lee comprensivamente párrafos sobre actividades de su carrera.	2
5	Proporciona información personal teniendo en cuenta la gramática.	- Can ... - Vocabulario técnico	Brinda información sobre de sus habilidades.	2
6	Comprende, registra e identifica palabras técnicas y terminologías aplicadas a su carrera.	- Can / Can't. - Dampness and its prevention	Identifica situaciones de prevención ante situaciones.	2
7	Comprende, registra e identifica palabras técnicas y terminologías aplicadas a su carrera.	- Countable and uncountable nouns - Vocabulario de carrera.	Utiliza sustantivos contables y no contables en las oraciones que redacta.	2
8	Registra e identifica palabras técnicas y terminologías aplicadas a su carrera.	- Much and many - Metal and building materials	Redacta textos utilizando <i>much</i> and <i>many</i> .	2
9	Comprende, registra e identifica palabras técnicas y terminologías aplicadas a su carrera.	- Some and any - Building materials	Completa ficha de trabajo.	2
10	Lee comprensivamente textos cortos relacionados a la especialidad y extrae las ideas principales.	- Test - Vocabulario de carrera.	Lee comprensivamente textos.	2
11	Proporciona información personal teniendo en cuenta la gramática.	- Would like - Building planning	Escribe párrafos sobre su futuro.	2



12	Proporciona información personal teniendo en cuenta la gramática.	- Present continuous: - Affirmative and negative sentences - Super structures	Escribe textos acerca de lo que está realizando.	2
13	Lee comprensivamente textos cortos relacionados a la especialidad.	- Present continuous: Questions sentences - Vocabulario técnico	Desarrolla cuestionarios con preguntas en presente progresivo.	2
14	Lee comprensivamente textos cortos relacionados a la especialidad y extrae las ideas principales.	- Test - Vocabulario de carrera.	Lee comprensivamente textos.	2
15	Comprende, registra e identifica palabras técnicas aplicadas a su carrera.	- Past simple of be: <i>Was (not)/ Were (not)</i> - Vocabulario de carrera.	Registra las actividades que ha realizado.	2
16	Comprende, registra e identifica palabras técnicas aplicadas a su carrera.	- Past simple. Affirmative and negative sentences - Vocabulario de carrera.	Redacta oraciones en tiempo pasado.	2
17	Lee comprensivamente textos cortos y extrae las ideas principales.	- Questions with <i>did</i> . - Irregular, regular verbs in the past. - Vocabulario técnico	Plantea y responde preguntas en tiempo pasado.	2
18	Lee comprensivamente textos cortos y extrae las ideas principales.	- Final exam	Lee comprensivamente textos.	2

6. Recursos didácticos

Pizarra acrílica, fotocopias, videos, separatas, guías de práctica, internet, papelotes, plumones, materiales impresos.

7. Metodología

7.1. **Métodos:** Communicative approach, the audiolingual method, contextualizing language.

7.2. **Técnicas:** Pair and group work, asking and answering questions, guessing games, teaching vocabulary, dialogues, role play, speech, brainstorming.

8. Tipos Evaluación

8.1. Consideraciones:

- El sistema de calificación es escala vigesimal.
- Nota mínima aprobatoria es 13 (UD & EFSRT).
- El promedio final de la UD, es el promedio de las notas obtenidas en todos los indicadores.
- La fracción mayor o igual a 0.5 es a favor del estudiante.
- El máximo de inasistencias no debe superar el 30%.
- Identificación institucional.
- Los estudiantes que desaprueben alguna unidad didáctica, podrán matricularse en el siguiente periodo académico (siempre que no sea pre-requisito).

8.2 Tipos

- Proceso o formativa
- Evaluación de resultados
- Auto - evaluación
- Co - evaluación
- Hetero - evaluación
- Sumativa

8.3 Ponderación y promedio

La nota para cada indicador se obtendrá, teniendo en cuenta el peso dado a las horas teóricas. Por lo que, para la unidad didáctica de "COMUNICACIÓN EMPRESARIAL", se tiene en cuenta el siguiente detalle:

$$\text{-Nota teoría (20) x 100\% = 20}$$

9. Referencias bibliográficas (Normas APA)

- CAMBRIDGE, P. (2001) *Focus on grammar-Basic*; Editorial Cambridge.
- HUTCHINSON, T. *Project English 1*. 13th impression. Oxford University Press.
- JORDAN, R. *Esthetic composite Bonding*; Edit. Mosby.
- SOARS, L. (2007) *New Headway*. 1st impression. Oxford University Press.

Elías Soplín Vargas, abril de 2020

VºBº

Jefe de unidad académica
Edwar Llatas Fernandez

Docente de unidad didáctica