



PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

I. Identificación

Área: Administración de Empresas

Asignatura: Inglés I

Código: ENG322100

Horas de clase en el semestre / ciclo: 60

Horas de Aprendizaje Autónomo: 60

Nº de Créditos: 4

Prerrequisitos: Ninguno.

Semestre / Ciclo: Primero

II. Fundamentación

Desde la aparición del Método Comunicativo, la capacidad de utilizar el idioma en un contexto real y significativo ha sido el objetivo principal en el campo de la enseñanza de lenguas. Se enfatiza la competencia comunicativa, que no sólo refuerza las reglas gramaticales, sino que desarrolla la habilidad de utilizar el idioma en diferentes contextos situacionales.

En respuesta a esta nueva perspectiva, la enseñanza del inglés para propósitos académicos enfatiza la practicidad del mismo, centrando la atención a las características lingüísticas de las diferentes disciplinas e integrarlas al currículum de la enseñanza de la lengua.

Siendo esencial la capacidad para llevar a cabo presentaciones efectivas, negociaciones y comunicación global en general, es indispensable que el estudiante tenga las herramientas comunicativas en inglés para desenvolverse exitosamente en situaciones comunicativas reales.

III. Competencias generales

- El estudiante identifica la idea principal y algunas ideas secundarias en textos escritos cortos en inglés sobre temas conocidos y habituales.
- El educando identifica y comprende frases y expresiones de uso frecuente en un texto auditivo corto y sencillo en inglés relacionadas con su entorno inmediato.

Aprobado por: Rectorado	Validado por: Gestion de Proyectos
Fecha:2017	Fecha:2017



IV. Competencias específicas

- El estudiante identifica la idea principal y algunas ideas secundarias en textos escritos cortos en inglés sobre temas conocidos y habituales.
- El educando identifica y comprende frases y expresiones de uso frecuente en un texto auditivo corto y sencillo en inglés relacionadas con su entorno inmediato.
- El estudiante dialoga usando estructuras gramaticales básicas sobre temas conocidos y habituales.
- El educando escribe textos descriptivos cortos utilizando estructuras gramaticales básicas sobre temas conocidos y habituales.

V. Contenidos

Unit 1 *“Greetings and Introductions”*.

Introduction to the Writing Process

- Scanning when listening
- Skimming when reading
- Nationalities
- Verb be
- A/an
- Case study: successful candidates
- Writing e-mails

Unit 2 *“Work and Leisure”*

- Continuation to the Writing Process
- Reading comprehension: Recognize cohesive devices in written discourse and their role in signaling the relationship between and among clauses (micro skill)
- Grammar applied to writing
- Top-down strategies for listening – note-taking
- Days, months, dates
- Leisure activities
- Present simple
- Adverbs and expressions of frequency
- Case study: issues with an unhappy staff
- Writing an advertisement

Unit 3 *“Solving problems at work”*

- Continuation to the Writing Process
- Reading comprehension: Reading aloud and storytelling
- Bottom-up strategies for listening – drawing conclusions
- Adjectives
- Too/enough
- Present simple: negative and affirmative questions
- Some/any
- Case study: negative customer feedback

Aprobado por: Rectorado	Validado por: Gestion de Proyectos
Fecha:2017	Fecha:2017



- Writing a letter

Unit 4 “Travel”

- Continuation to the Writing Process
- Reading comprehension: schemes for summaries
- Oral presentations
- Micro skills for listening comprehension – predicting
- Travel details can/can't there is / there are
- Case study: Coordinate the needs of three different companies
- Writing a summary

Unit 5 “Food and Entertaining”

- Continuation to the Writing Process
- Reading comprehension: recognize the communicative functions of written texts, according to form and purpose
- Oral presentations
- Skimming for listening comprehension
- Eating out some/any
- Countable and uncountable nouns
- Case study: choose the right place to eat for some important clients
- Free writing

Unit 6 “Working across cultures”

- Communication style
- Debates
- Useful writing
- Grammar revision

Unit 7 “Buying and Selling”

- Continuation to the Writing Process
- Reading comprehension: distinguish between literal and implied meanings.
- Job interviews
- Summarizing when listening
- Choosing a product
- Choosing a service
- Past simple
- Past time references
- Case study: decide on a new product
- Writing an essay

VI. Orientaciones metodológicas

Para poder utilizar la lengua en contextos diversos es indispensable una metodología activa y participativa sustentada en la instrucción por competencias. Se aplica este método a través de ayudas audiovisuales, videos y figuras que ayudan a retener el conocimiento. Se aplica la motivación a través de una presentación previa de los temas propuestos. Se

Aprobado por: Rectorado	Validado por: Gestion de Proyectos
Fecha:2017	Fecha:2017



utilizará el análisis e interpretación de lecturas que permiten la adquisición de nuevo vocabulario, así como esquemas que sintetizan los temas tratados. Se utilizará además el método de análisis de interpretación de textos, dinámicas de estudios de caso, elaboración de mapas conceptuales, resolución de problemas, juegos y composiciones creativas a fin de lograr que el curso sea ágil y versátil para el estudiante.

Se utilizarán además técnicas como presentaciones, preguntas y respuestas, ejercicios sacados de varias fuentes bibliográficas, videos, materiales audiovisuales, materiales de lectura auténticos y relacionados al área, presentaciones de Power Point, entre otras. Se incorporará una plataforma virtual a fin de llevar a cabo las tareas a distancia y consultar con distintos materiales disponibles.

El rol del docente es de facilitador, donde hará énfasis en el trabajo cooperativo y colaborativo, así como en estrategias comunicativas de trabajos en pares, grupos pequeños, plenaria y juegos de roles. Los estudiantes desarrollarán además un portafolio de aprendizaje.

VII. Orientaciones para la evaluación de los aprendizajes

El esquema de evaluación se ajusta a las características de las asignaturas y al desarrollo didáctico. En todo momento, se privilegiará la evaluación continua y de avance sobre proceso del estudiante, de carácter formativo, sobre la evaluación sumativa. El docente evalúa a los estudiantes cumpliendo estrictamente el esquema de evaluación aprobado en el programa oficial vigente. De todas formas, la USIL establece un 60% para la evaluación permanente de los procesos de aprendizaje y un 40% para la evaluación final.

El esquema actual es como sigue:

60 % proceso + 40 % examen final = 100 % Total.

70 % mínimo de calificación final para aprobar la asignatura (escala de notas)

50 % mínimo de proceso para tener derecho a rendir el examen final + 70 % de asistencia mínima.

Sistema de calificación (según capítulo IV del Manual del Estudiante)

La escala de notas del 1 al 5 corresponde al modelo habilitado por el Gobierno Nacional del Paraguay para la educación universitaria de la siguiente manera:

Reprobado: 1 Insuficiente

Aprobado: 2 Regular, 3 Bueno, 4 Distinguido, 5 Sobresaliente

Aprobado por: Rectorado	Validado por: Gestion de Proyectos
Fecha:2017	Fecha:2017



ESCALA

1-69 = 1
70-77 = 2
78-85 = 3
86-93 = 4
94-100 = 5

VIII. Bibliografía básica

- Bell, A. (2013). Business Grammar, Style & Usage: The Most Used Desk Reference for Articulate and Polished Business Writing and Speaking by Executives Worldwide. Estados Unidos de América. Aspatore Inc.
- De Chazal, Edward and Hughes, J. (2015) Oxford EAP: A course in English for Academic Purposes. Oxford University Press
- Ferree, T. (2014). Northstar Speaking and Listening 1. Fourth Edition. Pearson Education ESL. United Kingdom.
- Goodson, P. (2012) Becoming an Academic Writer: 50 Exercises for Paced, Productive, and Powerful Writing. USA. SAGE Publications
- Guffrey, M. (2013) Business English. USA. 11th edition. Cengage Learning
- Schoenberg, I. et al. (2016) Focus on Grammar 1. Fifth Edition. Pearson Education ESL. United Kingdom.
- Thaine, C. (2012). Cambridge Academic English Intermediate. Student's Book. Cambridge University Press: Cambridge.

Aprobado por: Rectorado	Validado por: Gestion de Proyectos
Fecha:2017	Fecha:2017