



## PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

### I. Identificación

**Área:** Administración de Empresas

**Asignatura:** Inglés II

**Código:** ENG322101

**Horas de clase en el semestre / ciclo:** 60

**Horas de Aprendizaje Autónomo:** 60

**Nº de Créditos:** 4

**Prerrequisitos:** Inglés I.

**Semestre / Ciclo:** Segundo

### II. Fundamentación

El idioma inglés es una herramienta de suma importancia en el tiempo actual, ya que permite a las personas relacionarse unas con otras en el ámbito de un mundo globalizado. Este curso estará basado en un enfoque comunicativo con el objetivo de permitir que los alumnos comprendan e intercambien información, tanto de forma oral como escrita, en el ámbito personal y laboral, lo que les permitirá formarse como personas y desarrollarse como profesionales e interactuar con sus pares en forma efectiva y exitosa. Se incluirán además ejercicios complementarios en el aula virtual de la plataforma Moodle. Estos incluirán videos, material de lectura, ejercicios, autoevaluaciones y actividades de repaso.

### III. Competencias generales

- Aplicar la gramática inglesa correctamente en la expresión oral y escrita.
- Trabajar individualmente o en grupos compartiendo conocimientos, ideas y opiniones.
- Usar la lengua para interactuar significativamente con otros en forma oral y escrita.
- Identificar ideas y palabras específicas en textos breves que tratan sobre temas de negocios.

### IV. Competencias específicas

- Identificar el vocabulario correctamente de acuerdo a un concepto dado.
- Leer textos del ámbito comercial para buscar información específica.
- Obtener información útil de sus pares para escribir textos breves.

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



- Identifica y comprender frases y expresiones de uso frecuente en un texto auditivo corto y sencillo en inglés relacionadas con su entorno inmediato.
- Escribir textos e-mails breves utilizando estructuras gramaticales básicas sobre temas conocidos y habituales.

**V. Contenidos**

**Unidad 1. People and Places 1.**

- Review ENGLISH I exercise.
- Classroom language.
- Greet People. Introduce yourself. Spell your name. Compliment somebody.
- Introduce people. Fill in a form. Say what you can do.
- Cities and town. Explain where a town is. Talk about what you like / dislike about a town. Ask for help when you don't understand. Ask where places are in a town and give answers. Ask for personal information (i.e., exchange personal information)
- Grammar : present simple / "Be" present : am, is, are / Subject pronouns : (I, you, she, he) / Possessive adjectives (my, your, her, his) / There is, there are / 's for shop names / One (e.g., there's one ...) / Can for ability / Possessive 's (singular) / Prepositions of place (i.e., prepositional phrases of place)

**Unidad 2 – people and places 2**

- Jobs and people. Say who people are. Talk about present and past jobs. Say how you know people. Ask people to repeat. Ask questions to check information.
- General Review. Cities and Towns.
- People, jobs and occupations.
- Grammar : "Be" past : was, were / Possessive pronouns (mine, yours, hers, his)
- Talk about homes. Find information in advertisements for rooms.

**Unidad 3 – routine and free time activities**

- Requests and offers.
- Daily Routines.
- Grammar : a, an, some / Have got / Why and because / adverbs of frequency and manner / Objec pronouns (me, you, him, her, us, them)
- Present simple : negative sentences and questions.
- Possessive 's and s' (plural and singular)
- Going to (prediction)
- Will / won't (prediction, agreeing or promising to do something)
- Might
- "-ing" form / would rather
- Work, careers, education, and studies.
- Storytelling expressions.
- Grammar : articles, present continuous for describing the present moment.
- Question words (how, how long, how much, how often, when)

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



**Unidad 4 - unforgettable moments and social life.**

- Past events. First times. Trips. Book tickets for event by phone. Things for a trip.
- Important events in your life. Special day. Good and bad experiences.
- Grammar : singular, plural / past simple / pas simple of "to be" / past simple continuous / could / when and while / adverbs of degree (really, very, etc.)
- Biographical information.
- Social activities / entertaining.
- Grammar : like "verb + ing" / present continuous for future arrangements.

**VI. Orientaciones metodológicas**

La orientación adoptada por el docente depende de aspectos como los recursos aprovechables, el número de alumnos y la normalidad en el desarrollo del curso académico. Desde esta configuración, para el desarrollo del programa de las asignaturas se pretende sean desarrolladas una parte teórica y otra práctica, que se complementan y se organizan. En este contexto, la participación interactiva entre docentes y estudiantes serán la principal herramienta, así mismo se emplearán, video-proyector, para la exposición de los distintos temas del programa a través de foros, videos conferencias. También se hará uso de ejercitatorios, producción de monografías el uso de las tutorías es de vital importancia para guiar y orientar al alumno. Para fortalecer la parte Práctica La carrera tiene una mirada a través de profesionales del sector y mediante el uso de conferencias o visitas a empresas, con el propósito que el estudiante se acerque, al escenario real en la que se desempeñara como profesional.

**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)

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



### 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 Aceptable, 3 Bueno, 4 Distinguido, 5 Sobresaliente

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: Oxford.
- Ferree, T. (2014). Northstar Speaking and Listening 2. Fourth Edition. Pearson Education ESL: United Kingdom.
- Hughes, J. and Naunton, J. (2012) Business Result Intermediate. Oxford OUP: Oxford
- Schoenberg, I. et al. (2016) Focus on Grammar 2. 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:	Fecha: