|  |
| --- |
| **V SEMESTRE** |
| ***Descripción General:*** |
| Asignatura : Inglés I  Año : 3er Año  Horas : 2-0-0  Requisitos : No tiene |
| ***Objetivos Generales:*** |
| * Adquirir y mejorar habilidades comunicativas en el idioma inglés, su fluidez y dominio oral de dicha lengua cumpliendo en forma gradual los objetivos específicos de las unidades temáticas. * Utilizar a un nivel básico el léxico relacionado al área administrativa y empresarial. * Dominar a nivel básico la organización del material comercial escrito. * Desarrollar a nivel básico la lectura comprensiva. * Interactuar oralmente en el idioma inglés en forma básica. |
| ***Contenido Unidades Temáticas:*** |
| *UNIDAD 1 VISITANDO LA EMPRESA*  * 1. Estructuras gramaticales * Verbo to be. * Pronombres posesivos. * Genitivo (´s). * Preguntas con with.   1. Funciones * Presentarse. * Saludar. * Dar y pedir información personal.   ***UNIDAD 2 UN RECIÉN LLEGADO A LA EMPRESA***   * 1. Estructuras gramaticales * Pronombres demostrativos. * There is / There are. * Preposiciones. * Preguntas con how many.   1. Función * Descripción de ubicación.   ***UNIDAD 3 LA EMPRESA B.O.S.***   * 1. Estructuras gramaticales * Presente progresivo. * Imperativos. * Preposiciones. * Preguntas con which.   1. Funciones * Discutir actividades. * Dar instrucciones. * Dar órdenes.   ***UNIDAD 4 RUTINA DE LA OFICINA***   * 1. Estructuras gramaticales * Presente simple. * Adverbios de frecuencia. * Preguntas con how.   1. Funciones * Discutir actividades rutinarias y horarios. * Decir la hora. * Escribir cartas personales. |
| ***Bibliografía de Referencia:*** |
| * Norman S.; We Mean Business, Longman Group, London, 1990. * Diccionario Inglés-Español/Español-Inglés. * Otros textos que estén escritos sencillos que tanto el profesor como los alumnos puedan considerar como pertinentes. |