|  |
| --- |
| **V SEMESTRE** |
| ***Descripción General:*** |
| Asignatura : Inglés IAño : 3er AñoHoras : 2-0-0Requisitos : 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.
 |