|  |
| --- |
| **VII SEMESTRE** |
| ***Descripción General:*** |
| Asignatura : Inglés III  Año : 4er Año  Horas : 4-0-0  Requisitos : Inglés II |
| ***Objetivos Generales:*** |
| * Desarrollar la habilidad para comunicarse en el idioma inglés en forma oral y escrita, haciendo uso de las estructuras gramaticales de nivel básico a intermedio en el contexto de los contenidos temáticos del curso. * Utilizar a un nivel intermedio el léxico relacionado al área administrativa y empresarial. * Dominar a nivel intermedio la organización del material comercial escrito. * Desarrollar a nivel básico la lectura comprensiva. * Interactuar oralmente en el idioma inglés a nivel intermedio. |
| ***Contenido Unidades Temáticas:*** |
| *UNIDAD 1 TRABAJOS DE MARKETING*  * 1. Estructuras gramaticales * Comparativos. * Respuestas cortas.   1. Función * Comparar objetos, procesos y situaciones.   ***UNIDAD 2 RECLAMOS***   * 1. Estructuras gramaticales * Voz pasiva. * Respuestas cortas.   1. Funciones * Comparar situaciones. * Discutir procedimientos. * Quejarse.   ***UNIDAD 3 MENSAJES TELEFÓNICOS***   * 1. Estructuras gramaticales * Uso del reported speech. * Uso del could y might be. * Uso del too.   1. Función * Formular hipótesis.   ***UNIDAD 4 PLANIFICACIONES Y PROYECTOS***   * 1. Estructura gramatical * Futuro goin to.   1. Función * Discutir planes.   ***UNIDAD 5 COMPRA Y VENTA***   * 1. Estructuras gramaticales * Adjetivos. * Sustantivos colectivos. * Sustantivos contables e incontables.   1. Función * Comprar y vender.   ***UNIDAD 6 TRANSPORTES***   * 1. Estructuras gramaticales * Uso de question tags. * Uso de used to.   1. Funciones * Tomar notas. * Presentaciones orales.   ***UNIDAD 7 TRANSACCIONES DE SEGUROS***   * 1. Estructura gramatical * Uso del phrasal verbs.   1. Función * Clasificar y resumir correspondencia relacionada a transacciones de seguros.   ***UNIDAD 8 TRANSACCIONES DE SEGUROS***   * 1. Estructura gramatical * Uso del non-defining clauses.   1. Función * Usar lenguaje telefónico en el contexto de una conversación de negocios. |
| ***Bibliografía de Referencia:*** |
| * Norman S.; We Mean Business, Longman Group, London, 1991. * Diccionario Inglés-Español/Español-Inglés. * Otros textos que estén escritos sencillos que tanto el profesor como los alumnos puedan considerar como pertinentes. |