 INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO DE HUALLAGA

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

**R.M. Nº 073-88-ED**

R.D. Nº 070-06-ED

**SÍLABO**

1. **INFORMACIÓN GENERAL:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA DE ESTUDIOS** | **PRODUCCIÓN AGROPECUARIA** | | **SEMESTRE ACADÉMICO** | | | | **V** | | | **HORARIO** | | | **Martes de: 9:00 a.m. a 10:30 a.m.** | | | |
| **MÓDULO** | **IDIOMA EXTRANJERO** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **UNIDAD DIDÁCTICA** | **MODALIDAD NO PRESENCIAL** | | | | | | | | **MODALIDAD PRESENCIAL** | | | | | | | | |
| **COMUNICACIÓN EMPRESARIAL** | **CRÉDITOS** | | | | **HORAS** | | | | **CRÉDITOS** | | | | | **HORAS** | | | |
| **TEORÍA** | **PRÁCTICA** | | **TOTAL** | **TEORÍA** | **PRÁCTICA** | | **TOTAL** | **TEORÍA** | | **PRÁCTICA** | **TOTAL** | | **TEORÍA** | **PRÁCTICA** | **TOTAL** | |
|  |  | |  |  |  | |  | 1.0 | | 0.5 | 1.5 | | 36 | 18 | 45 | |
| **PROPÓSITO DE LA UNIDAD (Qué, cómo y para qué)** | Busca que el estudiante realice la traducción de diferentes textos técnicos en inglés y se comunique en forma oral. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **UNIDAD DE COMPETENCIA** | Planifica, organiza, verifica y registra las operaciones económicas y financiera de las entidades públicas y privadas en función de su actividad de acuerdo al sistema de contabilidad y la legislación vigente. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CAPACIDAD TERMINAL** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * Analizar las normas de convivencia Socio culturales de los países del idioma extranjero, con el fin de dar una adecuada imagen en las relaciones profesionales establecidas con otros países. También redacta documentos y formatos en idioma extranjero. | * Identifica las costumbres y tradiciones extranjeras. * Describe diversas normas de convivencia familiares. * Analiza normas protocolares en las relaciones profesionales con otros países | | | | | | | | | | | | | | | | |

**II. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BÁSICO:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEMANAS** | **ELEMENTOS DE LA CAPACIDAD** | **ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE** | **CONTENIDOS** | | | **PLATAFORMA O HERRAMIENTA DIGITAL** | **HORAS** | |
| **CONCEPTUAL** | **PROCEDIMENTAL** | **ACTITUDINAL** | **TEORIA** | **PRACTICA** |
| SEMANA 1  28/03 al 01/04 | * Analizar y comprende las normas de convivencia socioculturales para mantener una comunicación respetuosa de las costumbres | * Aprendemos las costumbres y tradiciones extranjeras. | * Costumbres y tradiciones de otros países extranjeros. * Agencia de viajes. * Normas protocolares. * Etiqueta Social. | * Reconocimiento de las normas de convivencias socioculturales y de protocolo. | * Reporta con puntualidad las asignaciones de tares. | - Plataforma virtual. proyector  Laptop. Pizarra, plumones, etc. | 10 | 2 |
| SEMANA 2  04/04 al 08/04 |
| SEMANA 3  11/04 al 15/04 |
| SEMANA 4  18/04/ al 22/04 |
| SEMANA 5  25/04 al 29/04 |
| SEMANA 6  02/05 al 06/05 |
| SEMANA7  09/05 al 13/05 | * Conoce expresiones de deberes, obligaciones y actividades diarias en la convivencia familiar en otros países. | * Conocemos otras formas de convivencia familiares en otros países. | * Normas de convivencia familiares. | * Reconocimiento de las normas de convivencias socioculturales y de protocolo. | * Participa y respeta el criterio de sus compañeros. | Plataforma virtual. proyector  Laptop. Pizarra, plumones, etc. | 11 | 3 |
| SEMANA 8  16/05 al 20/05 |
| SEMANA 9  23/05 al 27/05 |
| SEMANA 10  30/05 al 03/06 |
| SEMANA 11  06/06 al 10/06 |
| SEMANA 12  14306 al 17/06 |  |  |
| SEMANA 13  20/06 al 24/06 | * Realiza expresiones de cortesía propias de situaciones que se dan en una empresa de acuerdo al contexto del lugar o país. | * Respetamos y valoramos lenguas, dialectos cultura distintas a la propia | * Normas protocolares de la empresa y etiqueta social. | * Analizar y elaborar documentos y formatos en lengua extranjera. | * Expresa e intercambia sus ideas. | Plataforma virtual. proyector  Laptop. Pizarra, plumones, etc. | 8 | 2 |
| SEMANA 14  27/06 al 01/07 |
| SEMANA 15  04/07 al 08/07 |
| SEMANA 16  11/07 al 15/07 |
| SEMANA 17  18/07 al 22/07 |
| SEMANA 18  25/07 al 27/07 | **RECUPERACION** | | | | | Plataforma virtual. proyector  Laptop. Pizarra, plumones, etc. | 2 | 2 |

1. **METODOLOGIA**:

PRESENCIAL

* Demostrativa
* Expositiva
* Trabajo Individual y grupal
* Práctica Individual y grupal

1. **MEDIOS Y MATERIALES**:

* Plataforma Virtual:
* Computadora, Laptop, Celular, pizarra y proyector.
* Presentaciones PowerPoint

1. **EVALUACIÓN:**

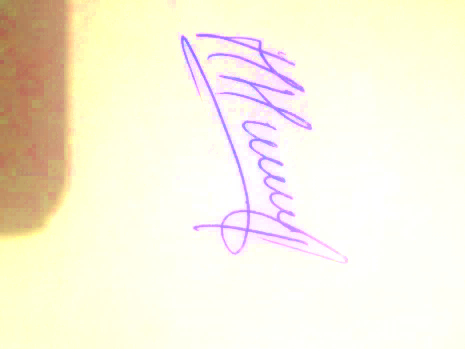
* El calificativo mínimo aprobatorio es 13 (Trece), la fracción 0.50 o más se considera como una unidad a favor del estudiante,
* El calificativo entre 10 y 12, dará lugar a una recuperación en la semana siguiente, de concluido la unidad, luego del cual será nuevamente evaluado por un jurado. Posterior a esta evaluación y habiendo sido evaluado por el jurado, si obtuviera nota menor a 10, en todos los casos, repite la UD.
* Si acumula inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas programadas en la UD, será desaprobado en forma automática
* Si desaprueba una o más UD de un mismo módulo educativo, lo podrá volver a llevar cuando se programen las mismas. Esto no lo inhabilita para llevar UD de otros módulos educativos del programa. Si al repetir las UD de un módulo técnico profesional, volviera a desaprobarlas, será retirado del programa.

1. **REFERENCIA BIBLIOGRAFICA**:

American English Scholl 2016. Editorial International Loor Books.

www.aulafácil.com

Saposoa, 21 de Marzo del 2022



Carta

Descripción generada automáticamente

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ING. Harry Aquiles HARCAYA COELLO**

**Docente Responsable**

Texto, Carta

Descripción generada automáticamente