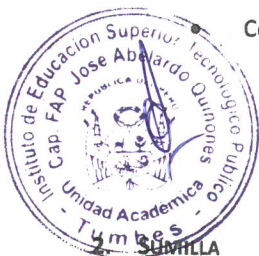


SÍLABO DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

1. DATOS GENERALES

- 1.1. Nombre de la institución : IESTP "Cap. FAP José Abelardo Quiñones" de Tumbes
- 1.2. Periodo académico :
- 1.3. Programa de estudios : ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
- 1.4. Módulo técnico profesional : GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN
- 1.5. Unidad didáctica : COMUNICACIÓN INTERPERSONAL
- 1.6. Semestre académico : IV
- 1.7. Créditos : 1.5
- Teóricos :
 - Prácticos : 1.5
- 1.8. Extensión horaria : 2 horas semanales / 32 horas semestrales
- Teoría : 1 hora semanal / 16 hora semestral
 - Práctica : 1 hora semanal / 16 hora semestral
- 1.10. Duración : 16 semanas
- Fecha de inicio :
 - Fecha de término :
- 1.11. Docente :
- Correo Electrónico :



La unidad didáctica de Comunicación Interpersonal corresponde al módulo de Idioma Extranjero, tiene carácter teórico práctico, a través de ella se busca desarrollar en el estudiante las habilidades de hablar, escuchar, leer y escribir en el Idioma Inglés; que permitan en el estudiante un desarrollo integral como aporte a su bienestar y progreso profesional.

3. COMPETENCIA DEL MÓDULO TÉCNICO PROFESIONAL

Capacidad para leer, comprender, redactar, traducir diferentes tipos de textos en inglés, así como comunicarse en forma oral.

4. COMPETENCIA PARA LA EMPLEABILIDAD

Comprender y comunicar ideas cotidianamente a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés en contextos sociales y laborales.

5. CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

Expresar oralmente con un interlocutor interpretando y transmitiendo la información necesaria para establecer los términos que delimiten una relación personal y profesional dentro del área laboral.

SÍLABO DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

6. INDICADORES DE LOGRO

- Pronuncia en forma clara y coherente un mensaje.
- Brinda información de forma coherente y concreta acerca de sí mismo.
- Identifica palabras técnicas respecto a su especialidad.
- Construye oraciones en forma escrita utilizando expresiones referentes al sector profesional.

7. COMPETENCIA PARA LA EMPLEABILIDAD TRANSVERSAL

- Utiliza los medios virtuales de manera responsable y promueve el cuidado del medio ambiente, adoptando prácticas sanitarias para afrontar la pandemia del Coronavirus (Covid-19).

8. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS

SEMANA	ELEMENTO DE CAPACIDAD TERMINAL O LOGRO DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE	SESIÓN DE APRENDIZAJE / CONTENIDOS	HORAS
Semana 01	frases en idioma inglés.	LEARNING GREETINGS <ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario de saludos • Vocabulario de despedidas • Vocabulario de frases comunes en inglés 	2
Semana 02	Realiza conversaciones con los saludos y frases, con una correcta pronunciación en inglés.	TALKING WITH A FRIEND <ul style="list-style-type: none"> • Ejemplos de conversaciones • Ejercicios de diálogos • Practica oral: Conversaciones 	2
Semana 03	Realiza preguntas y da respuestas con una correcta pronunciación en inglés.	GIVING MY PERSONAL INFORMATION <ul style="list-style-type: none"> • Preguntas para solicitar información personal • Respuestas para brindar información personal 	2
Semana 04	Transmite su información personal de forma clara y coherente en idioma Inglés.	INTRODUCING MYSELF <ul style="list-style-type: none"> • Practica oral de Preguntas y respuestas • Conversaciones 	2
Semana 05	Utiliza los pronombres personales en situaciones cotidianas con una correcta pronunciación en inglés.	LEARNING PERSONAL PRONOUNS <ul style="list-style-type: none"> • Pronombres personales: I – You – He – She – It – We – They. • Ejercicios prácticos. 	2
Semana 06	Utiliza los adjetivos posesivos en situaciones cotidianas con una correcta pronunciación en inglés.	LEARNING POSSESSIVE ADJECTIVES <ul style="list-style-type: none"> • Adjetivos posesivos: My – Your – His – Her – Its – Our – Their. • Ejercicios prácticos. 	2
Semana 07	Utiliza el verbo To Be en sus diferentes formas gramaticales en situaciones cotidianas y laborales en forma coherente y con una correcta pronunciación en inglés.	VERB TO BE <ul style="list-style-type: none"> • Verbo To Be • Estructura Gramatical: Affirmative, Negative and Interrogative. 	2
Semana 08	Brinda información sobre su familia haciendo uso del verbo To Be en forma coherente y con una correcta pronunciación en inglés.	TALKING ABOUT MY FAMILY <ul style="list-style-type: none"> • Vocabulario THE FAMILY • Oraciones • Texto cortos (Escribir, leer e interpretar) 	2

SÍLABO DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

SEMANA	ELEMENTO DE CAPACIDAD TERMINAL O LOGRO DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE	SESIÓN DE APRENDIZAJE / CONTENIDOS	HORAS
Semana 09	Aplica todos los conocimientos adquiridos en la resolución de un examen escrito.	REMEMBER THE LEARNED <ul style="list-style-type: none"> PRIMER EXAMEN PARCIAL: Evaluación de los contenidos aprendidos en las semanas anteriores 	2
Semana 10	Conoce una lista de adjetivos calificativos en inglés realizando una correcta pronunciación a través de una práctica oral.	QUALIFYING ADJECTIVES <ul style="list-style-type: none"> Adjetivos calificativos Ejercicios prácticos. 	2
Semana 11	Identifica adjetivos para describirse a sí mismo y a otras personas a través de una práctica oral.	DESCRIBING PEOPLE <ul style="list-style-type: none"> Practica oral: Describirse y describir a otros 	2
Semana 12	Utiliza los sustantivos contables y no contables en situaciones cotidianas y laborales en forma coherente y con una correcta pronunciación en inglés.	COUNTABLE AND UNCOUNTABLE NOUNS <ul style="list-style-type: none"> Sustantivos Contables Sustantivos incontables Ejercicios prácticos Practica calificada 	2
Semana 13	Utiliza las preposiciones de lugar en situaciones cotidianas y laborales en forma coherente y con una correcta pronunciación en inglés.	PREPOSITIONS OF PLACE <ul style="list-style-type: none"> Preposiciones: Concepto y Uso Ejercicios prácticos Practica calificada 	2
Semana 14	Conoce una lista de palabras y frases útiles relacionadas a su programa de estudios en inglés realizando una correcta pronunciación a través de una práctica oral.	TECHNICAL VOCABULARY <ul style="list-style-type: none"> Vocabulario Técnico Palabras relacionadas a su carrera Frases útiles en su carrera Conversaciones 	2
Semana 15	Aplica el vocabulario técnico aprendido a través de la redacción de un texto en inglés sobre su carrera profesional.	I LIKE MY CAREER <ul style="list-style-type: none"> Vocabulario Técnico Conversaciones Redacta textos cortos 	2
Semana 16	Aplica todos los conocimientos adquiridos en la resolución de un examen escrito.	REMEMBER THE LEARNED <ul style="list-style-type: none"> SEGUNDO EXAMEN PARCIAL: Evaluación de los contenidos aprendidos en las semanas anteriores 	2

9. RECURSOS DIDÁCTICOS

- Computadora o laptop
- Acceso a internet.
- Plataforma institucional
- Material adicional vía correo electrónico y Whatsapp
- Libros, textos, guías y separatas digitalizadas.

SÍLABO DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

10. METODOLOGÍA

- Sincrónico y Asincrónico
- Diálogos y lecturas
- Interpretación de textos.
- Practicas Escritas y orales
- Investigación permanente

11. EVALUACIÓN

El proceso de evaluación será permanente y comprenderá:

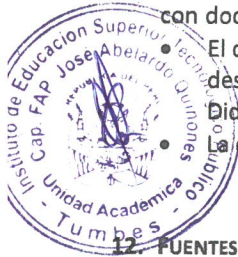
Evaluación Formativa Interactiva: participación activa en las clases a través de ejercicios prácticos y conversaciones.

Actividades de Aprendizaje: análisis de lecturas, Trabajos personal o grupal, elaboración de organizadores gráficos, diálogos y exposiciones en inglés.

De la asistencia: El 30% de inasistencia determina la inhabilitación de la Unidad Didáctica y la justificación se hará únicamente con documentación oficial emitida a la Dirección del Instituto.

El calificativo mínimo aprobatorio es de trece (13), para el proceso de recuperación el estudiante deberá tener una nota desaproboratoria entre diez (10) y doce (12); el que obtenga una nota por debajo de diez (10) desaprueba la Unidad Didáctica.

El estudiante para ingresar al aula deberá estar adecuadamente uniformado.



12. FUENTES DE INFORMACIÓN

❖ BIBLIOGRAFÍA

- New English methodo intermediate – advanced.
- Dictionary oxford compact.
- Grammar goals.

❖ WEB

www.traductor.com
www.speakspeak.com
Oxfordenglishtesting.com
www.oup.com/elt/americanenglishfile
www.oup.com/elt/teacher/americanenglishfile




CPC. Eriberto Guerrero Mateo
Jefe (e) Unidad Académica