



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO  
La Libertad del Conocimiento

UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA – DIRECCIÓN DE DOCENCIA

## PROGRAMA DE ASIGNATURA

### I. IDENTIFICACIÓN

<b>Nombre asignatura: Inglés Comunicacional IV</b>		<b>Período de Vigencia:</b> <b>2015-2016</b>
<b>Código:</b>		
<b>Tipo de Curso:</b> Electivo/Formación Integral- Oferta institucional/semestral		
<b>Carrera:</b> Todas a excepción de Ped. en Inglés	<b>Departamento:</b>	<b>Facultad:</b>
<b>Nº Créditos SCT:</b> 4	<b>Total de horas:</b> (semestrales) <b>Cronológicas: 126</b> <b>Pedagógicas: 180</b>	<b>Año/ semestre</b> 1° y 2° Semestre
<b>Horas presenciales: 72</b> <b>HT: 1</b> <b>HP: 3</b> <b>HL:</b>	<b>Horas trabajo autónomo: 108</b> <b>HT: 2</b> <b>HP: 4</b> <b>HL:</b>	
<b>Prerrequisitos:</b> Asignatura: Inglés Comunicacional III	<b>Correquisitos:</b> No Hay Asignatura:	
<b>Código:</b>	<b>Código:</b>	

### II.- DESCRIPCIÓN

#### II.1 Presentación: Relación de la Asignatura con las Competencias del Perfil de Egreso

La asignatura de Inglés Comunicacional IV tiene el propósito de desarrollar las habilidades lingüísticas de comprensión y expresión oral y escrita en inglés, con el objeto que los estudiantes de la Universidad del Bío-Bío puedan adquirir las competencias necesarias para interactuar en situaciones personales, laborales, sociales y profesionales simples de la vida cotidiana. Esta asignatura contribuye en forma directa a la competencia genérica Capacidad para comunicarse; y transversalmente a las competencias Trabajo Colaborativo y Disposición para el Aprendizaje.

## II.2 Descriptor de competencias (metas de la asignatura)

*“Interactuar en situaciones personales, sociales, laborales y profesionales simples, en forma escrita y oral, utilizando expresiones informales y formales en tiempo presente, pasado y futuro para comunicarse con los demás en inglés y ampliar sus perspectivas personales y profesionales”*

Resultados de Aprendizaje:

1. Comunica ideas en forma escrita y oral en situaciones simples de carácter social, laboral y profesional para relacionarse en inglés con los demás en tiempo presente, pasado y futuro.
2. Utiliza recursos de comunicación escrita y oral para interactuar en inglés en situaciones simples de carácter laboral, académico y personal.

## II.3 Aprendizajes Previos

- Interpreta en forma auditiva y escrita diálogos, monólogos, párrafos en inglés referidos a situaciones rutinarias de carácter socio-laboral.
- Comunica en forma oral y escrita mensajes en inglés propios de interacción social y familiarización con personas en situaciones rutinarias de carácter social y laboral.

## I. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Resultados de Aprendizaje	Metodología	Criterios de Evaluación	Contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales.	Tiempo estimado
1. Comunica ideas en forma escrita y oral en situaciones simples de carácter social, laboral y profesional para relacionarse en inglés con los demás en tiempo presente, pasado y futuro.	1.1 Trabajo en actividades de evaluación formativa del idioma en la Plataforma del curso	1.1 Reconoce expresiones lingüísticas de carácter social y laboral, según su contexto.	<p><b>Conceptual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antecedentes académicos, presente perfecto para expresar experiencias laborales.</li> <li>- Entrevista laboral (expresiones formales e informales), Curriculum vitae y carta de referencia; pasado simple y voz pasiva</li> <li>- Perspectivas personales y profesionales ; Futuro simple Will</li> </ul>	<p><u>Horas presenciales</u></p> <p>HT: 6 HP: 24 HL:</p> <p><u>Horas de trabajo autónomo</u></p> <p>HT: 10 HP: 35 HL:</p>
	1.2 Trabajo en forma individual y grupal en tareas de aprendizaje del idioma y de la realidad, presentando un producto ( <i>task-based learning</i> ) con apoyo de la Guía Didáctica IV	1.2 Utiliza expresiones lingüísticas de carácter social y laboral, según su contexto.		
	1.3 Clases en Aula Virtual con actividades prácticas y de	1.3 Utiliza expresiones precisas según el recurso comunicativo		



	<p><i>Feedback</i> sobre el uso del idioma</p>		<ul style="list-style-type: none"><li>- Agenda personal, <i>Be going to</i>, Presente continuo para expresar futuro y expresiones de tiempo en futuro</li></ul> <p><b><u>Procedimental:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elabora presentaciones e informes</li><li>- Trabaja modelos de entrevistas</li><li>- Elaboración de cartas y correos electrónicos según modelos</li></ul> <p><b><u>Actitudinal</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Expresiones comunicativas; cartas, entrevistas, correos.</li></ul>	
--	--	--	---	--



<p>2. Utiliza recursos de comunicación escrita y oral para interactuar en inglés en situaciones simples de carácter laboral, académico y personal.</p>	<p>1.4 Trabajo en actividades de evaluación formativa del idioma en la Plataforma del curso</p> <p>1.5 Trabajo en forma individual y grupal en tareas de aprendizaje del idioma y de la realidad, presentando un producto ( <i>task-based learning</i> ) con apoyo de la Guía Didáctica IV</p> <p>1.6 Clases en Aula Virtual con actividades prácticas y de <i>Feedback</i> sobre el uso del idioma</p>	<p>2.1 Identifica elementos lingüísticos en diferentes situaciones de carácter social y laboral.</p> <p>2.2 Prepara presentaciones orales informes escritos, cartas y correos.</p> <p>2.3 Reconoce el concepto de trabajo terminado y la rigurosidad</p>	<p><b><u>Conceptual:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación escrita, conectores, preposiciones</li> <li>- Presentaciones orales; revisión de tiempos verbales y verbos modales</li> <li>- Entrevista; revisión de formulación de preguntas</li> </ul> <p><b><u>Procedimental:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora presentaciones según modelo</li> <li>- Elaboración de agenda personal según modelo</li> <li>- Estrategias de comprensión lectora; uso de claves contextuales; sinónimos antónimos</li> </ul> <p><b><u>Actitudinal</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigurosidad y concepto de trabajo terminado.</li> </ul>	<p><b><u>Horas presenciales:</u></b> HT: 8 HP: 34 HL:</p> <p><b><u>Horas de trabajo autónomo:</u></b> HT: 15 HP: 48 HL:</p>
--	---	--	--	---

#### IV. SISTEMA DE EVALUACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE (proceso y producto)
1. Comunica ideas en forma escrita y oral en situaciones simples de carácter social, laboral y profesional para relacionarse en inglés con los demás en tiempo presente, pasado y futuro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en la Plataforma</li> <li>- Logros en la Plataforma</li> <li>- Certamen audio escrito 1</li> </ul>
2. Utiliza recursos de comunicación escrita y oral para interactuar en inglés en situaciones simples de carácter laboral, académico y personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certamen audio escrito 2</li> <li>- Ensayo en formato TOEIC</li> <li>- Entrevista</li> </ul>
<p><b>La evaluación de la asignatura considera:</b> ( %)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en la Plataforma : 10%</li> <li>- Logros en la Plataforma : 10%</li> <li>- Certamen audio escrito 1 : 10%</li> <li>- Certamen audio escrito 2 : 15%</li> <li>- Ensayo en formato TOEIC : 30%</li> <li>- Entrevista : 25%</li> </ul>	

#### V. BIBLIOGRAFÍA

##### Fundamental:

- Edición UBB. (2013). *Learning Guide de Inglés Comunicacional IV en etapa de edición.*
- Coe, M. Harrison & k. Paterson. (2006). *Oxford Practice Grammar.* Oxford. Oxford University Press,
- Soars, Land J. (2006). *New Headway Elementary; Third Edition. China.* Oxford University Press.
- Willis, D. y Willis, J. (2007). *Doing Task –based Teaching ;* Oxford University Press

##### Complementaria:

- Murphy, R. (2000). *Essential Grammar in use.* Cambridge University Press.
- Richards, J. (2005). *Interchange 1, Third Edition.* Cambridge, Cambridge University Press.
- Simon and Schuster's. (2003). *Simon and Schuster's International Dictionary.*

\*\* Referencia a norma APA 6° versión.