



PROGRAMA ACADÉMICO:	TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS		
ASIGNATURA:	INGLÉS 3		
UNIDAD ACADÉMICA O FACULTAD:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA		
SEMESTRE:	TERCERO		
PRERREQUISITO:	INGLÉS 2		
INTENSIDAD HORARIA:	Presencial 48	Autónomo 48	Total 96
No. CRÉDITOS:	2		

OBJETIVO DE LA ASIGNATURA

Usar el idioma inglés como una herramienta personal, básica e imprescindible para comunicarse en un contexto básico que le permita al estudiante interactuar con otros.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

El estudiante es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, comidas, lugares de interés, ocupaciones, etc.); cuando sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales relacionadas con sus necesidades inmediatas.

CONTENIDO PROGRAMÁTICO

- Hablar sobre comidas, cuál es tu favorita?
- Cuáles comidas te gustan y cuales no
- Cuáles son tus hábitos alimenticios?.
- Hablar sobre lugares en tu ciudad.
- Dar indicaciones y direcciones de lugares.
- Sitios interesantes en tu ciudad
- Hablar sobre las actividades que estas realizando
- Qué actividades estamos realizando estos días.

ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y DIDÁCTICA

Para acometer el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se hará uso guías, talleres teórico-prácticos, consultas bibliográficas, cursos de inglés on line, laboratorio de idiomas, entre otros.

EVALUACIÓN



- **Estrategias de evaluación**
Trabajo en clase (uso del libro), revisión del workbook, evaluaciones que incluyen las cuatro skills (speak, listen, write, read)
- **Porcentajes de evaluación**
Participación en clase. Desarrollo y entrega a tiempo de los talleres realizados en clase y de trabajo autónomo. 35% de la nota final.
Evaluación 1: 30% y evaluación 2: 35%

BIBLIOGRAFÍA

RICHARDS, Jack C. BOHLKE, David. Four Corners 1. Primera edición. New York: Cambridge University Press, 2012.

RICHARDS, Jack C. Interchange Intro. Cuarta edición. New York: Cambridge University Press, 2012.

Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Solicitó
1	2006-05-30	Se actualizó según las normas del nuevo instructivo documental.	GERMAN COLONIA ALCALDE
2	2009-04-16	Se agregó el ítem de correo electrónico, criterios de evaluación y se cambió el título de planeación semanal por planeación semestral.	GERMAN COLONIA ALCALDE
3	2009-10-01	Se elimina la palabra formato del nombre del encabezado y se separa el microcurrículo de la planeación semestral y la guía de actividades prácticas.	FRANCY JANED SARRIA ROJAS
4	2014-06-19	Se modifica la presentación con el fin de hacer más dinámico y manejable el formato	FRANCY JANED SARRIA ROJAS

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado	Francy Janed Sarria Rojas	Directora Unidad de Admón. y Contaduría		2014-06-19
Revisado	Ana Beatriz Jaramillo Abadía	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Planeación		2014-06-19
Aprobado	German Colonia Alcalde	Rector		2014-06-19