

PLANIFICACIÓN DE CURSO

Cursos Grupales de Inglés Para Funcionarios - Semestre académico

I. ACTIVIDAD CURRICULAR Y CARGA HORARIA

Asignatura:	English For Staff III	Código: (a asignar)
Unidad:	Dirección de Pregrado, Programa de Inglés Institucional	
Docente/s:	Cristian Alberto Valenzuela Sánchez	
Horario:	Lunes y Miércoles 09:00 a 10:00	
Campus:	Rancagua - Colchagua	
Carga horaria semestral¹:	18 horas	
Carga horaria semanal:	2 horas	

Competencias transversales que desarrolla este curso

- Fomentar el desarrollo profesional permanente de las y los funcionarias y funcionarios a través de la práctica del inglés como **lengua franca**.
- Promover la **internacionalización del quehacer de la Universidad** mediante la inmersión de las y los estudiantes en la lengua inglesa en sus propios **contextos profesionales**
- **Motivar el aprendizaje** de una lengua extranjera en las y los estudiantes a través de **actividades contextualizadas en el mundo globalizado**.

Propósito general del curso

El curso busca desarrollar habilidades **productivas habladas y escritas en idioma inglés**, apuntando a alcanzar el **nivel A2 +**, mediante diversas actividades de **carácter comunicativo en el contexto del quehacer institucional de la Universidad**. Durante el curso, los y las estudiantes aprenderán a interactuar de manera simple y efectiva sobre **problemáticas relacionadas a sus áreas de trabajo**. En paralelo, los y las estudiantes practicarán sus **habilidades receptivas mediante la escucha de conversaciones y la lectura de textos en el contexto de la vida laboral**, así como de la interacción entre pares usando la Lengua Meta.

Resultados de Aprendizaje (RA)

- Las y los estudiantes podrán **describir, de manera oral y escrita, problemas recurrentes en sus áreas de trabajo y solicitar posibles soluciones**.
- Las y los estudiantes podrán **interpretar gráficos y otros esquemas visuales que reflejen problemáticas de sus áreas de trabajo con el fin de proponer soluciones y cursos de acción**.

¹ Considere que 1 crédito SCT equivale a 30 horas de trabajo total (presencial/sincrónico y autónomo/asincrónico) en el semestre.

- Las y los estudiantes podrán entregar una solución a una problemática de su área de trabajo y justificar su decisión argumentando las ventajas y desventajas del plan o estrategia propuestas.

Metodologías de enseñanza y aprendizaje	Organización, Evaluaciones y Requisitos de Aprobación del Curso
<p>Las clases tienen un enfoque comunicativo, donde los y las estudiantes deberán realizar actividades tanto productivas como receptoras de manera individual, en pares y en grupos, mediante las cuales lograrán poner en práctica sus conocimientos de lengua inglesa.</p> <p>Desde esa perspectiva, los contenidos lingüísticos serán abordados de manera inductiva, permitiendo a los y las estudiantes descubrir por su cuenta las características de las unidades lingüísticas a cubrir, haciendo a los y las estudiantes protagonistas de su proceso de aprendizaje.</p> <p>A pesar de contar con evaluaciones sumativas, todas estas serán de carácter comunicativo, permitiendo a los y las participantes aplicar sus conocimientos en contextos cercanos y aproximados a un uso real.</p> <p>Las clases se dictan en inglés y se realizan de manera presencial y grupal para fomentar la comunicación entre pares, lo que hace que la asistencia y participación en clases sea fundamental para el desarrollo óptimo del curso.</p>	<p>El curso estará dividido en tres (3) unidades que buscan desarrollar habilidades pre-intermedias (A2/A2+) en idioma inglés de manera progresiva en el contexto de la vida laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unidad 1: Schedules and work life Unidad 2: Issues at work Unidad 3: Let's work it out together <p>Cada unidad contará con una evaluación sumativa final que permitirá medir el desempeño de las y los estudiantes tras el desarrollo de las tareas planificadas. Las 3 evaluaciones tendrán la misma ponderación y serán sujetas a promedio simple. Los contenidos y formato de cada evaluación serán notificados a los y las estudiantes con anterioridad, y se destinará al menos una sesión a la preparación de las mismas.</p> <p>La aprobación del curso, sujeta a la obtención de un promedio superior a 4.0 y a un porcentaje de asistencia por sobre el 70%, será conducente a la posibilidad de utilizar un cupo para rendir el Oxford Placement Test para obtener una certificación externa para señalar el nivel de inglés alcanzado por el o la estudiante, así como el acceso directo al curso del nivel siguiente, si el interesado así lo quisiera.</p>

II. UNIDADES, CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
1	Todos	Schedules and work life	4
Contenidos		Indicadores de logro	
<ul style="list-style-type: none"> Gramática: Presente simple y continuo para reportar problemas que ocurren en el área del trabajo; Verbo modal 'should' para dar sugerencias y verbos modales, 'have to' y 'must' más la forma imperativa para dar sugerencias e instrucciones. Vocabulario: Adjetivos finalizados en 'ing' y 'ed' para describir situaciones y personas; Frases y expresiones para indicar que algo no funciona o no puede realizarse; Frases para redactar un correo formal. Pronunciación: Semivocal [w]; Catenación y sonidos débiles en uso de modales y auxiliares; Variaciones en sonido final [s]. 		<p>Sintetizan un discurso oral y escrito efectivo comunicativamente, para reportar y describir problemas que ocurren en el área de trabajo, integrando el uso de formas gramaticales y léxicas.</p> <p>Incorporan sonidos propios del idioma inglés como semivocales, sonidos débiles y asimilación para generar un discurso hablado más natural.</p> <p>Compilan y aplican unidades léxicas relacionadas a distintas experiencias profesionales y personales.</p> <p>Reflexionan sobre su proceso de aprendizaje.</p>	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
2	Todos	Issues at work	4
Contenidos		Indicadores de logro	
<ul style="list-style-type: none"> Gramática: Uso de pasado simple para reportar problemas o describir escenarios en contexto laboral; Uso de presente simple y continuo para reportar y/o describir problemas y escenarios en contextos laborales; Uso de primer condicional para describir consecuencias y resultados a partir de un problema o escenario en contexto laboral. Vocabulario: Adjetivos comparativos y superlativos; tipos de gráficos; Expresiones para describir gráficos y cifras. Pronunciación: Consonantes [t] y [d], variaciones de terminación -ed para verbos regulares; Elisión de [t] para "didn't" en discurso conectado. 		<p>Sintetizan un discurso oral y escrito efectivo comunicativamente, para describir experiencias y eventos pasados en el contexto laboral, integrando el uso del pasado simple.</p> <p>Incorporan sonidos consonánticos propios inglés y características del discurso conectado para generar una producción hablada más natural.</p> <p>Aplican vocabulario relativo a problemáticas en el trabajo.</p> <p>Reflexionan sobre su proceso de aprendizaje.</p>	

Número	RA al que contribuye la Unidad	Nombre de la Unidad	Duración en semanas
3	Todos	Let's work it out together	4
Contenidos		Indicadores de logro	
<ul style="list-style-type: none"> Gramática: Uso de presente continuo y formas futuras 'will' y 'be going to' para describir planes de acción en el futuro; Usos de segundo condicional para describir posibles soluciones a problemas y/o escenarios en el contexto laboral. y contraste del pasado simple con el Vocabulario: Expresiones para expresar motivos o razones de una decisión; Conectores de causa y efecto; Conectores de contraste y comparación. Pronunciación: Consonante [ŋ] en terminaciones -ing; Asimilación y elisión en el uso de auxiliar was/were en formas afirmativa y negativa; consolidan sonidos finales [t][ɪd][d]en verbos regulares en pasado simple. 		<p>Sintetizan un discurso oral y escrito efectivo comunicativo, narrando eventos y acciones laborales y personales mediante el uso combinado de formas presente y futuras.</p> <p>Incorporan sonidos y características del discurso conectado propios del idioma inglés, describiendo eventos del presente y futuro en detalle.</p> <p>Compilan, aplican y expanden su repertorio léxico para la narración detallada de eventos laborales y personales.</p> <p>Reflexionan sobre su proceso de aprendizaje.</p>	

Bibliografía Fundamental
N/A
Bibliografía Complementaria
Harding, K., Appleby, R., 2013. International Express Pre-Intermediate. 3rd ed. Oxford, Eng: Oxford University Press.