

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**  
**N° 085-2017-UNAM**

**Moquegua, 02 de Marzo de 2017.**

**VISTOS**, el Oficio n.°049-2017-VIPAC-CO/UNAM de 28 de febrero de 2017, Informe N°44-2017-CEID/UNAM de 23 de febrero de 2017, Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 28 de febrero de 2017, y:

**CONSIDERANDO:**

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con los artículos 6°, 7°, 8°, 9° y 10° del Estatuto Universitario;

Con Informe N°44-2017-CEID/UNAM de 23 de febrero de 2017, la Mg. Deyvy Caceres Plantarrosa Directora del Centro de Idiomas Mariscal Nieto remite a Vicepresidencia Académica el "Proyecto del Curso de Capacitación de Inglés Técnico para estudiantes de Ingeniería de Minas", el mismo que tiene por objeto brindar talleres de inmersión total en el idioma inglés para mejorar las habilidades comunicativas de los alumnos de la escuela profesional de Ingeniería de Minas a través de sesiones teórico – prácticas que fortalezcan sus conocimientos, proyecto que será ejecutado en coordinación con la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería de Minas.

Con Oficio n.°049-2017-VIPAC-CO/UNAM de 28 de febrero de 2017, Vicepresidencia Académica remite a Presidencia de Comisión Organizadora el proyecto en referencia para su aprobación mediante acto resolutivo.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 28 de febrero de 2017, se determina por UNANIMIDAD, APROBAR el Proyecto del Curso de Capacitación de Inglés Técnico para estudiantes de la Escuela Profesional de Ingeniería de Minas de la Universidad Nacional de Moquegua.

Por las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 28 de febrero de 2017:

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el **PROYECTO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DE INGLÉS TÉCNICO PARA ESTUDIANTES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE MINAS** de la Universidad Nacional de Moquegua, el mismo que como anexo en 08 folios forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a Vicepresidencia Académica y Dirección General de Administración implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER**, la publicación de la presente resolución en el portal web de la Universidad Nacional de Moquegua.

**Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.**



  
**DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ**  
**PRESIDENTE**



  
**ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO**  
**SECRETARIO GENERAL**

Presidencia  
VIPAC  
VDFI  
ENGA  
EPDM  
CEID  
Arch. (2)



Universidad Nacional de Moquegua  
Vicepresidencia Académica

010

Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Moquegua 28 de febrero del 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION ORGANIZADORA  
PRESIDENCIA  
**RECIBIDO**  
28 FEB 2017

Hora: 11:40 N° Reg. 014  
Firma: [Signature] Folio: 10

OFICIO N° 049-2017-VIPAC-CO/UNAM

SEÑOR:

Dr. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Presente.-

ASUNTO : PRESENTO PROYECTO PARA APROBACION VIA ACTO RESOLUTIVO

REFERENCIA : INFORME N° 44-2017-CEID/UNAM

Mediante el presente es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez remitirle el PROYECTO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DE INGLES TÉCNICO PARA ESTUDIANTES DE INGENIERÍA DE MINAS, para su aprobación mediante acto resolutivo.

Agradeciendo la atención al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
SECRETARIA GENERAL  
**RECIBIDO**  
28 FEB. 2017

Hora: 12:10 N° REG. 318  
Firma: [Signature] Folios: - 10

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

[Signature]  
Dra. MARIA ELENA ECHEVARRIA LAMBE  
VICEPRESIDENTA ACADÉMICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
SECRETARIA GENERAL

PROVEIÓ: 318  
FECHA: 01 MAR 2017  
PASE A: S.C.O. / Abog. Silve  
PARA: Emision de Resolucion

MEEJ/VIPAC  
masm./sec  
Cc.: Archivo.

PRESIDENCIA - UNAM Prov. 014  
Folios: Pase a: SEGE  
Fecha: 28 FEB. 2017 Para: Segua  
C.O.

Moquegua, Prolongación Calle Ancash S/N. Telfax 053 - 461227 053 - 463514 Anexo (202) 053-461471

www.unam.edu.pe

Vice\_presidencia@unam.edu.pe



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 44 – 2017 – CEID/UNAM

A : Dra. MARÍA ELENA ECHEVARRÍA JAIME  
VICEPRESIDENTA ACADÉMICA UNAM

DE : Mg. DEYVY CÁCERES PLANTARROSA  
DIRECTORA DEL CENTRO DE IDIOMAS

ASUNTO : PRESENTO PROYECTO PARA APROBACIÓN  
INGENIERÍA DE MINAS.

FECHA : Moquegua, 23 de febrero de 2017.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA COMISIÓN ORGANIZADORA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	
<b>RFC.BIDO</b>	
28 FEB 2017 0537	
Hora: 9:43	N° Reg.:
Firma: [Firma]	Folio: - 09 -

Es grato dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y al mismo tiempo presentarle el **"PROYECTO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DE INGLÉS TÉCNICO PARA ESTUDIANTES DE INGENIERÍA DE MINAS"**. El cual ha sido elaborado y será ejecutado en coordinación con la dirección de la Carrera Profesional de Ingeniería de Minas. La capacitación es gratuita, el estudiante realizará un pago significativo por el derecho de certificación. Por tal motivo solicito su revisión y aprobación bajo Acto Resolutivo.

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines respectivos.

Atentamente,

  
  
Mg. DEYVY CÁCERES PLANTARROSA  
DIRECTORA DEL CENTRO DE IDIOMAS  
MARISCAL NIETO

Adjunto: PROYECTO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN  
DCP/DCI

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	
28 FEB 2017	Prov. N°: 0537
Pasa a: Presidencia	
Para: Aprobación de Acto Resolutivo	
Firma: [Firma]	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA



PROYECTO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DE  
INGLÉS TÉCNICO PARA ESTUDIANTES DE  
INGENIERÍA DE MINAS

CENTRO DE IDIOMAS MARISCAL NIETO

MOQUEGUA 2017

# PROYECTO DE CURSO DE INGLÉS TÉCNICO PARA ESTUDIANTES DE INGENIERÍA DE MINAS

*"ENGLISH FOR BETTER PROFESSIONAL DEVELOPMENT"*

## 1. JUSTIFICACIÓN

La Universidad Nacional de Moquegua es una de las universidades que se proyecta a ser una de las mejores del País, la cual viene formando futuros profesionales en las ramas de minería.

Es por ello que para los estudiantes de la escuela de Ingeniería de Minas, resulta indispensable conseguir una preparación altamente calificada que les permita como profesionales contribuir de la mejor manera al desarrollo de este sector y por ende del país mismo, para lo cual el manejo de una lengua extranjera como es el idioma inglés resulta indispensable en la formación de todo profesional.

## 2. OBJETIVOS :

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo general es brindar Talleres de inmersión total en el idioma Inglés para mejorar las habilidades comunicativas de los alumnos de la escuela profesional de Ingeniería de Minas a través de sesiones teórico-prácticas que fortalezcan sus conocimientos ya adquiridos previamente y además que les permita desenvolverse naturalmente en su ambiente de trabajo utilizando un vocabulario técnico y fluidez conversacional.



## 2.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Fortalecer la habilidad de hablar (speaking skill) a través de situaciones o conversaciones típicas del área de trabajo y en la vida diaria.
- Ampliar el vocabulario técnico mediante el análisis de materiales como lecturas, videos y presentaciones.
- Mejorar la habilidad en la lectura (Reading skill) a través de comprensión de textos académicos y lecturas cortas.
- Desarrollo de la habilidad de escuchar (Listening skill) por medio de la escucha de audios con contenidos técnicos y conversaciones cortas.

## 3. CERTIFICACIÓN:

La certificación como capacitación en Inglés Técnico, será a nombre de la Universidad Nacional de Moquegua y del Centro de idiomas de la UNAM, con una duración de 64 horas académicas. (No válido como requisito de gradación).

## 4. METODOLOGIA

El aprendizaje del contenido integrado con el idioma, utiliza estrategias para aprender las cuatro habilidades del aprendizaje un nuevo idioma y además de desarrollar gramática, vocabulario lectura, escuchar y hablar; se enseña la pronunciación conociendo los fonemas del alfabeto fonético internacional. El curso tendrán una duración de 8 horas académicas (1 hora académica = 45') diarias los días sábados y domingos de acuerdo al cronograma.

## 5. PROGRAMACIÓN DEL CURSO:

El curso de Inglés Técnico tendrá una duración de 64 horas académicas, está programado para desarrollarse los días sábados y domingos del mes de Marzo, según el siguiente cronograma:



**6. REQUISITO:**

Estudiantes de Inglés: Nivel Básico.

**CRONOGRAMA**

DAY	Saturday 04/03/2017 - Schedule: 07:00 am – 13:00 pm
	<b><u>INTRODUCTION</u></b>
<b>UNIT OUTCOMES</b>	<b>Reading 1: Mining</b> <b>Reading 2: Essay on Mineral and Mining</b>
READING	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identify the main ideas in a reading</li> <li>- Analyze titles and headings to improve comprehension</li> <li>- Scan a text to locate specific information</li> <li>- Follow chronological sequence of a timeline</li> </ul>
WRITING	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Write an opinion paragraph.</li> <li>- Identify and use modal and semimodal verbs.</li> </ul>
VOCABULARY	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infer word meaning from context.</li> <li>- Recognize and use word forms (nouns, verbs, adjectives and verbs)</li> </ul>
GRAMMAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identify and categorize a range of modal and semimodal verbs.</li> </ul>
VIDEO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- What is mining?, Video Activity</li> </ul>

DAY	Sunday 05/03/2017 - Schedule: 07:00 am – 13:00 pm
	<b><u>EXPLORATION</u></b>
<b>UNIT OUTCOMES</b>	<b>Reading 1: Licensing</b> <b>Reading 2: The core of the matter</b>
READING	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identify the main ideas in a reading</li> <li>- Identify different types of supporting details</li> <li>- Scan a text to locate specific information</li> <li>- Recognize the speaker in direct speech</li> </ul>
WRITING	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Write an opinion paragraph.</li> </ul>
VOCABULARY	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infer word meaning from context.</li> <li>- Recognize connotations and implied meanings.</li> <li>- Recognize technical words</li> </ul>
GRAMMAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recognize and use gerunds and infinitives.</li> </ul>
VIDEO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- exploration – Video activity</li> </ul>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
VICE RECTORÍA ACADÉMICA



<b>DAY</b>	Saturday 11/03/2017 - Schedule: 07:00 am – 13:00 pm
<b>UNIT OUTCOMES</b>	<b>FLEET MANAGEMENT LOADING &amp; HAULING</b> Reading 1: Workforce options Reading 2: Planning in an uncertain world
<b>READING</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identify the main ideas in a reading</li> <li>- Identify different types of supporting details</li> <li>- Scan a text to locate specific information</li> <li>- Identify referents for the pronoun it</li> <li>- Identify and categorize problems and solutions from a text.</li> </ul>
<b>WRITING</b>	- Write an opinion letter supported with examples from a text.
<b>VOCABULARY</b>	- Understand implied meaning and degrees of intensity
<b>GRAMMAR</b>	- Recognize and use past unreal conditionals
<b>VIDEO</b>	Mining

<b>DAY</b>	Sunday 12/03/2017 - Schedule: 07:00 am – 13:00 pm
<b>UNIT OUTCOMES</b>	<b>EXPLANATIONS</b> How to make a successful lecture
<b>SPEAKING</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Use of useful expressions: Greetings, apologizing, accepting an apology, insisting, offering another opinion, disagreeing politely, disagreeing strongly, scheduling the time, offering another point of view, asking about a specific place, making and responding to requests, positive responses, negative responses, offering compliments and follow-up questions, telephoning.</li> </ul>
<b>VIDEO</b>	Lecture

<b>DAY</b>	Saturday 18/03/2017 - Schedule: 07:00 am – 13:00 pm
<b>UNIT OUTCOMES</b>	<b>CONSTRUCTION</b> Reading 1: Construction Phase
<b>READING</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identify the main ideas in a reading</li> <li>- Analyze titles and headings to improve comprehension</li> <li>- Scan a text to locate specific information</li> <li>- Follow chronological sequence of a timeline</li> </ul>
<b>WRITING</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Write an opinion paragraph.</li> <li>- Identify and use subordinators and transitions to introduce points of comparison or contrast</li> </ul>
<b>VOCABULARY</b>	- Infer word meaning from context.





	- Recognize and use word forms (nouns, verbs, adjectives and verbs)
GRAMMAR	- Subordinators and transitions
VIDEO	- Building a Mine, Video Activity

<b>DAY</b>	Sunday 19/03/2017 - Schedule: 07:00 am – 13:00 pm
<b>UNIT OUTCOMES</b>	<b>SHORT TERM PLANNING DRILLING &amp; BLASTING</b> Reading 1: Rotary Drilling Reading 2: Rock fragmentation by blasting
READING	- Identify the main ideas in a reading - Identify different types of supporting details - Scan a text to locate specific information - Recognize the speaker in direct speech
WRITING	- Write an opinion paragraph.
VOCABULARY	- Infer word meaning from context. - Recognize connotations and implied meanings. - Recognize technical words
GRAMMAR	- Distinguish between simple present, present continuous and present perfect
VIDEO	- Rock Blasting – Video activity

<b>DAY</b>	Saturday 25/03/2017 - Schedule: 07:00 am – 13:00 pm
<b>UNIT OUTCOMES</b>	<b>FLEET MANAGEMENT LOADING &amp; HAULING</b> Reading 1: Assignment of equipment Reading 2: From the earth to the mill
READING	- Identify the main ideas in a reading - Identify different types of supporting details - Scan a text to locate specific information - Identify referents for the pronoun it - Identify and categorize problems and solutions from a text.
WRITING	- Write an opinion letter supported with examples from a text.
VOCABULARY	- Understand implied meaning and degrees of intensity
GRAMMAR	- Recognize and use common phrasal verbs.
VIDEO	Mining

<b>DAY</b>	Sunday 26/03/2017 - Schedule: 07:00 am – 13:00 pm
<b>UNIT OUTCOMES</b>	<b>JOB INTERVIEW</b> <b>How to face a job interview successfully</b>
<b>SPEAKING</b>	- Use of useful expressions: Greetings, apologizing, accepting an apology, insisting, offering another opinion, disagreeing politely, disagreeing strongly, scheduling the time, offering another point of view, asking about a specific place, making and responding to requests, positive responses, negative responses, offering compliments and follow-up questions, telephoning.
<b>VIDEO</b>	Job interview

## 7. ORGANIZADORES Y PONENTES:

### ORGANIZADORES:

#### 1. CENTRO DE IDIOMAS

- Mg. Deyvy Jérica Cáceres Plantarrosa  
Directora del Centro de Idiomas
- Duanny Pamela Vilca Cojoma  
Secretaria

#### 2. CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERA DE MINAS

- Ing. Agapito Flores Justo  
Director de la Carrera Profesional de Ingeniera de Minas

### PONENTES:

Becarios de la beca especial Inglés para graduados de PRONABEC.

- Bach. Richar Javier Maquera Quispe
- Bach. Jesús Américo Mendoza Quilli

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Aulas del Centro de Idiomas



**9. COSTO :**

El curso de capacitación será gratuito, dado se efectuara ningún tipo de remuneración a los ponentes, a quienes se les entregará al finalizar el curso una Resolución de Felicitación y Reconocimiento como Proyección Social y Extensión Universitaria por la labor realizada.

Los estudiantes de la Carrera Profesional de Ingeniera de minas tendrán que hacer un importe por el derecho de certificación.

DETALLE	COSTO S/.
Certificación	30.00

**10. RECURSOS MATERIALES:**

- 01 Laptop.
- 01 Proyector Multimedia.
- 01 Pizarra acrílica.
- 02 Plumones acrílicos.
- 01 Parlantes
- Copias fotostáticas.

Moquegua, 23 de Febrero del 2017



**Mg. DEVVY CÁCERES PLANTARROSA**  
DIRECTORA DEL CENTRO DE IDIOMAS  
MARISCAL NIETO