



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA DE  
VALPARAÍSO



# PROGRAMA CURSO INGLÉS PARA NEGOCIOS A2- B1

VICERRECTORÍA DE  
VINCULACIÓN  
CON EL MEDIO **PUCV**

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO

  
Comisión Nacional  
de Acreditación  
CNA-Chile

**7**  
AÑOS

UNIVERSIDAD ACREDITADA  
NIVEL DE EXCELENCIA  
DOCENCIA DE PREGRADO  
GESTIÓN INSTITUCIONAL  
DOCENCIA DE POSTGRADO  
INVESTIGACIÓN  
VINCULACIÓN CON EL MEDIO  
HASTA ENERO 2029



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA  
DE VALPARAÍSO

[FORMACIONCONTINUAPUCV.CL](http://FORMACIONCONTINUAPUCV.CL)

# INFORMACIÓN GENERAL

## ANTECEDENTES GENERALES

**Modalidad:** E-Learning

**Horas Sincrónicas:** 35 horas

**Fecha de Inicio:** Martes 02 de septiembre de 2025

**Horas Totales:** 50 horas

**Fecha de Cierre:** Jueves 18 de diciembre de 2025

**Plataforma de Clases:** Zoom

**Horario:** Martes y jueves 18:30 a 19:40

## Descripción del Programa

En un mundo globalizado, el dominio del inglés en el ámbito empresarial se ha convertido en una herramienta fundamental para la comunicación efectiva y el desarrollo profesional. El presente curso, busca proporcionar a los participantes las habilidades necesarias para desenvolverse en contextos laborales en inglés. A través de un enfoque práctico y orientado a situaciones reales de negocios, los estudiantes mejorarán su competencia lingüística en un entorno dinámico y profesional.

El curso Inglés para Negocios se enfoca en el desarrollo de habilidades lingüísticas esenciales para la comunicación en inglés en un entorno profesional. El curso se llevará a cabo de manera 100% online, a cargo de un profesor del Programa de Inglés PUCV con experiencia en la enseñanza de inglés para negocios.

# INFORMACIÓN GENERAL

## **Objetivo del Programa**

Desarrollar competencias lingüísticas en inglés para la comunicación efectiva en entornos empresariales, mediante un enfoque práctico orientado a situaciones reales de negocios. El curso busca fortalecer habilidades en gramática, léxico y funcionalidades específicas (como presentaciones profesionales, descripción de responsabilidades laborales, resolución de problemas y participación en entrevistas), permitiendo a los participantes interactuar con confianza en contextos laborales internacionales.

## **A Quién va Dirigido**

Profesionales, técnicos, emprendedores y estudiantes de nivel intermedio (A2-B1) que deseen mejorar sus competencias lingüísticas en inglés con un enfoque práctico orientado al mundo de los negocios. Este curso está especialmente diseñado para quienes necesitan desenvolverse con mayor seguridad en contextos laborales internacionales, participar en reuniones, entrevistas o negociaciones, redactar correos profesionales, y fortalecer su desempeño comunicacional en entornos empresariales.

# COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

## Resultados de Aprendizaje

Al terminar el programa los/as participantes podrán:

- **Presentarse e intercambiar información personal en contextos profesionales**, utilizando estructuras gramaticales básicas y vocabulario relacionado con nacionalidades, ocupaciones y cargos.
- **Describir rutinas y responsabilidades laborales**, aplicando correctamente los tiempos verbales simples y vocabulario específico del entorno laboral.
- **Resolver problemas comunes en el ámbito del trabajo**, interactuando en inglés a través de conversaciones orales y escritas profesionales, como correos electrónicos, usando verbos modales y expresiones funcionales.
- **Relatar experiencias laborales y participar en entrevistas de trabajo**, haciendo uso del presente perfecto y pasado simple, junto con léxico vinculado al desempeño profesional.
- **Aplicar estructuras gramaticales y vocabulario del inglés de negocios en situaciones simuladas**, fortaleciendo la fluidez, precisión y confianza en la comunicación oral y escrita en entornos profesionales.

# CONTENIDOS Y METODOLOGÍA

## Contenidos y metodología

El curso se estructura en cuatro unidades, cada una con objetivos específicos y contenidos temáticos orientados al uso del inglés en entornos empresariales.

### Unidad I: Presentación e Información Personal en el Entorno Empresarial

- **Gramática:** Tiempos verbales simples, formación de preguntas cerradas y de información.
- **Léxico:** Nacionalidades, profesiones, ocupaciones y cargos.
- **Funcional:** Presentación de información personal en un contexto profesional.

### Unidad II: Actividades Laborales y Personales

- **Gramática:** Revisión de tiempos verbales simples para formar narrativa de eventos
- **Léxico:** Vocabulario relativo a funciones y labores propias de su día a día.
- **Funcional:** Descripción de rutinas y responsabilidades laborales.

### Unidad III: Resolución de Problemas en el Trabajo

- **Gramática:** Revisión de tiempos verbales continuos, uso de verbos modales para responsabilidades y recomendaciones.
- **Léxico:** Problemas comunes en el trabajo, estrategias de solución.
- **Funcional:** Interactuar en una conversación oral en un contexto laboral, y redactar correos profesionales.

### Unidad IV: Experiencia Laboral y Desempeño Profesional

- **Gramática:** Presente Perfecto en contraste a pasado simple
- **Léxico:** Vocabulario relacionado con la experiencia profesional para entrevistas de trabajo.
- **Funcional:** Participación en entrevistas de trabajo para relatar experiencias.

# CONTENIDOS Y METODOLOGÍA

## Metodología

El curso se desarrollará bajo una metodología activa, participativa y centrada en el estudiante, con un enfoque comunicativo orientado al uso práctico del idioma en contextos reales de negocios. Las clases se realizarán de forma 100% online a través de videoconferencias en vivo, lo que permitirá la interacción constante entre docente y participantes.

Se emplearán diversas estrategias didácticas tales como:

- **Simulación de situaciones laborales reales**, como entrevistas de trabajo, reuniones, presentaciones y resolución de problemas en equipo.
- **Trabajo en parejas y grupos pequeños**, fomentando el aprendizaje colaborativo y la práctica de habilidades orales y escritas.
- **Análisis de casos, role-plays y juegos de roles**, para aplicar estructuras lingüísticas en contextos significativos.
- **Revisión y práctica de aspectos gramaticales y léxicos**, contextualizados en temas de negocios, a través de actividades interactivas.
- **Retroalimentación formativa continua**, con énfasis en el progreso individual de cada participante.

# Plan de Evaluación

## Plan de Evaluación

Para obtener el certificado final el o la participante deberá cumplir con las siguientes exigencias:

- **Asistencia:** mínimo de 80%.
- **Evaluación:** cada participante deberá cumplir con realizar las tareas prácticas en el aula virtual del curso.
- Para la aprobación y obtención del diploma, el promedio de notas debe ser igual o superior a 4,0 en escala del 1,0 a 7,0.

# Equipo Docente

**Equipo Docente Programa Inglés PUCV.**

Ronald Hernán Dotte Zúñiga



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA DE  
VALPARAÍSO

# FORMACIÓN CONTINUA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE  
VALPARAÍSO

FONO +56 32 227 2744

MAIL FORMACION.CONTINUA@PUCV.CL

AV. BRASIL N° 2950, VALPARAÍSO, CHILE.

VICERRECTORÍA DE  
**VINCULACIÓN  
CON EL MEDIO** **PUCV**

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO

**A**  
Comisión Nacional  
de Acreditación  
CNA-Chile

**7**  
AÑOS

UNIVERSIDAD ACREDITADA  
**NIVEL DE EXCELENCIA**  
DOCENCIA DE PREGRADO  
GESTIÓN INSTITUCIONAL  
DOCENCIA DE POSTGRADO  
INVESTIGACIÓN  
VINCULACIÓN CON EL MEDIO  
HASTA ENERO 2029