



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA CONTABILIDAD SUPERIOR

1. Datos generales

Materia: IDIOMA EXTRANJERO II
Código: FAD0013
Paralelo: A
Periodo : Marzo-2017 a Julio-2017
Profesor: VEGA AUQUILLA MELITA VANESSA
Correo electrónico: mvvega@uazuay.edu.ec

Nivel: 2

Distribución de horas.

Docencia	Práctico	Autónomo:		Total horas
		Sistemas de tutorías	Autónomo	
5				5

Prerrequisitos:

Código: FAD0007 Materia: IDIOMA EXTRANJERO I

2. Descripción y objetivos de la materia

El Segundo Nivel de Inglés cubre estructuras gramaticales básicas, vocabulario basado en diferentes temas, introducción a las cuatro destrezas y aplicación de las mismas a un nivel básico (A2).

El aprendizaje de un idioma extranjero, especialmente del inglés, es un pilar fundamental en la profesionalización de los estudiantes; por lo tanto, la Universidad del Azuay requiere que todos sus alumnos culminen sus estudios con un nivel de inglés que les sirva como herramienta en el ejercicio de sus labores académicas y profesionales, con la finalidad de interactuar efectivamente. Los parámetros académicos internacionales sugieren el uso del Marco Común de Referencia Europeo para estandarizar los niveles de Inglés, razón por la cual la materia estará enmarcada dentro de los mismos. El adecuado manejo de las cuatro destrezas del idioma (Listening, Speaking, Reading and Writing) permitirá que los estudiantes se comuniquen de manera efectiva y real en el ámbito profesional y laboral.

Al ser el inglés un instrumento de comunicación se articula con todas las asignaturas de la carrera, pues constituye un medio de comunicación y su aprendizaje amplía oportunidades de investigación en las demás asignaturas de la carrera. Herramientas fundamentales tales como estrategias de lectura comprensiva, escritura, escucha y producción del lenguaje facilitarán la competencia comunicativa del estudiante no solo en la materia de Inglés sino a lo largo de su desempeño académico.

3. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4. Contenidos

1	Expresiones utilizadas para describir a personas. Adjetivos
1.1	Expresiones utilizadas para describir a personas. Adjetivos
01.01.	Expresiones utilizadas para describir a personas. Adjetivos
1.2	Apariencia general: edad, altura, color de cabello. Preguntas
01.02.	Apariencia general: edad, altura, color de cabello. Preguntas
1.3	Vocabulario relacionado con descripciones físicas, diferencias entre personas. Oraciones y párrafos describiendo personas.
01.03.	Vocabulario relacionado con descripciones físicas, diferencias entre personas. Oraciones y párrafos describiendo personas.
1.4	Modificadores con participios (ing) y preposiciones: with, in, next to, on.
01.04.	Preguntas para identificar personas; modificadores con participios y preposiciones.

1.5	Lectura: Lectura rápida para obtener información clave. Vocabulario en contexto.
01.05.	Lectura: Lectura rápida para obtener información clave. Vocabulario en contexto.
2	Apariencia general: edad, altura, color de cabello. Preguntas
2.1	Describir experiencias pasadas, intercambio de información sobre experiencias y eventos del pasado.
02.01.	Describir experiencias pasadas, intercambio de información sobre experiencias y eventos del pasado.
2.2	Presente perfecto; already, yet. Preguntas, respuestas, el uso de contracciones. Participios regulares e irregulares
02.02.	Presente perfecto; already, yet. Preguntas, respuestas, el uso de contracciones. Participios regulares e irregulares
2.3	Presente perfecto vs. Pasado Simple. El uso de FOR y SINCE en el Presente Perfecto.
02.03.	Presente perfecto vs. Pasado Simple. El uso de FOR y SINCE en el Presente Perfecto.
2.4	Frases compuestas. Escritura de un e-mail empleando estructuras del presente perfecto.
02.04.	Frases compuestas. Escritura de un e-mail empleando estructuras del presente perfecto.
2.5	Lectura Comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave.
02.05.	Lectura Comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave.
3	Vocabulario relacionado con descripciones físicas, diferencias entre personas. Oraciones y párrafos describiendo personas.
3.1	Adjetivos: antónimos. Conversaciones con descripciones de lugares y eventos.
03.01.	Adjetivos: antónimos. Conversaciones con descripciones de lugares y eventos.
3.2	Adverbios empleados antes de adjetivos: really, fairly, very, too, extremely, pretty, and somewhat. Conjunciones: and, but, though, however.
03.02.	Adverbios empleados antes de adjetivos: really, fairly, very, too, extremely, pretty, and somewhat. Conjunciones: and, but, though, however.
3.3	Descripciones de ciudades presentando información turística para visitantes
03.03.	Descripciones de ciudades presentando información turística para visitantes
3.4	Modal verbs: CAN y SHOULD
03.04.	Modal verbs: CAN y SHOULD
3.5	Lectura Comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Buscar información específica.
03.05.	Lectura Comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Buscar información específica.
4	Modificadores con participios (ing) y preposiciones: with, in, next to, on.
4.1	Vocabulario relacionado con problemas comunes de salud. Conversaciones sobre el estado de salud.
04.01.	Vocabulario relacionado con problemas comunes de salud. Conversaciones sobre el estado de salud.
4.2	Adjetivos + infinitivos; sustantivos + infinitivos. Problemas de salud y consejos para superarlos.
04.02.	Adjetivos + infinitivos; sustantivos + infinitivos. Problemas de salud y consejos para superarlos.
4.3	Conversaciones sobre situaciones difíciles. Vocabulario: recipientes para diferentes implementos del botiquín. Conversaciones en una farmacia.
04.03.	Conversaciones sobre situaciones difíciles. Vocabulario: recipientes para diferentes implementos del botiquín. Conversaciones en una farmacia.
4.4	Modal verbs para solicitar algo: can, could y may; hacer sugerencias.
04.04.	Modal verbs para solicitar algo: can, could y may; hacer sugerencias.
4.5	Lectura comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Identificar el tipo de texto y los subtemas en cada párrafo.
5	Lectura: Lectura rápida para obtener información clave. Vocabulario en contexto.
5.1	Vocabulario relacionado con tipos de alimentos y sus ingredientes. Conversaciones sobre las preferencias alimenticias.
05.01.	Vocabulario relacionado con tipos de alimentos y sus ingredientes. Conversaciones sobre las preferencias alimenticias.
5.2	SO, TOO, NEITHER, EITHER: para expresar acuerdo o desacuerdo.
05.02.	SO, TOO, NEITHER, EITHER: para expresar acuerdo o desacuerdo.

5.3	Vocabulario relacionado con alimentos: clasificación de la comida por categorías. Conversaciones: pedir una orden de comida en un restaurante.
05.03.	Vocabulario relacionado con alimentos: clasificación de la comida por categorías. Conversaciones: pedir una orden de comida en un restaurante.
5.4	Modal Verbs: Would y will para hacer pedidos. Escritura de una crítica sobre un restaurante.
05.04.	Modal Verbs: Would y will para hacer pedidos. Escritura de una crítica sobre un restaurante.
5.5	Lectura comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Vocabulario en contexto. Preguntas de comprensión.
05.05.	Lectura comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Vocabulario en contexto. Preguntas de comprensión.
6	Describir experiencias pasadas, intercambio de información sobre experiencias y eventos del pasado.
6.1	Vocabulario relacionado con lugares geográficos. Adjetivos comparativos y superlativos.
06.01.	Vocabulario relacionado con lugares geográficos. Adjetivos comparativos y superlativos.
6.2	Expresiones y conversaciones describiendo diferentes lugares del mundo. Distancias y medidas.
06.02.	Expresiones y conversaciones describiendo diferentes lugares del mundo. Distancias y medidas.
6.3	Preguntas con HOW + adjetivos
06.03.	Preguntas con HOW + adjetivos
6.4	Escritura: descripción de un país para promocionarlo turísticamente.
06.04.	Escritura: descripción de un país para promocionarlo turísticamente.
6.5	Lectura comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Identificar información específica.
06.05.	Lectura comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Identificar información específica.
7	Presente perfecto; already, yet. Preguntas, respuestas, el uso de contracciones. Participios regulares e irregulares
7.1	Vocabulario y frases empleadas para hacer planes. Futuro con presente continuo y BE+ GOING TO.
07.01.	Vocabulario y frases empleadas para hacer planes. Futuro con presente continuo y BE+ GOING TO.
7.2	Actividades de ocio: categorización de vocabulario. Planes para el fin de semana.
07.02.	Actividades de ocio: categorización de vocabulario. Planes para el fin de semana.
7.3	Conversaciones: cómo tomar un mensaje. El uso de TELL y ASK para escribir mensajes.
07.03.	Conversaciones: cómo tomar un mensaje. El uso de TELL y ASK para escribir mensajes.
7.4	Escritura: tomar mensajes
07.04.	Escritura: tomar mensajes
7.5	Lectura comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Completar un resumen sobre el párrafo. Preguntas de comprensión.
07.05.	Lectura comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Completar un resumen sobre el párrafo. Preguntas de comprensión.
8	Presente perfecto vs. Pasado Simple. El uso de FOR y SINCE en el Presente Perfecto.
8.1	Vocabulario: Intercambio de información personal, describir cambios, hablar sobre planes a futuro.
08.01.	Vocabulario: Intercambio de información personal, describir cambios, hablar sobre planes a futuro.
8.2	Tiempos verbales para describir cambios: presente, pasado, presente perfecto, comparativos.
08.02.	Tiempos verbales para describir cambios: presente, pasado, presente perfecto, comparativos.
8.3	Verbos : going, plan, want, hope, would like, would love + el infinitivo.
08.03.	Verbos : going, plan, want, hope, would like, would love + el infinitivo.
8.4	Escritura: Planes para el futuro
08.04.	Escritura: Planes para el futuro
8.5	Lectura comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Preguntas de comprensión
08.05.	Lectura comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Preguntas de comprensión

9	Frases compuestas. Escritura de un e-mail empleando estructuras del presente perfecto.
10	Lectura Comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave.
11	Adjetivos: antónimos. Conversaciones con descripciones de lugares y eventos.
12	Adverbios empleados antes de adjetivos: really, fairly, very, too, extremely, pretty, and somewhat. Conjunciones: and, but, though, however.
13	Descripciones de ciudades presentando información turística para visitantes
14	Modal verbs: CAN y SHOULD
15	Lectura Comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Buscar información específica.
16	Vocabulario relacionado con problemas comunes de salud. Conversaciones sobre el estado de salud.
17	Adjetivos + infinitivos; sustantivos + infinitivos. Problemas de salud y consejos para superarlos.
18	Conversaciones sobre situaciones difíciles. Vocabulario: recipientes para diferentes implementos del botiquín. Conversaciones en una farmacia.
19	Modal verbs para solicitar algo: can, could y may; hacer sugerencias.
21	Vocabulario relacionado con tipos de alimentos y sus ingredientes. Conversaciones sobre las preferencias alimenticias.
22	SO, TOO, NEITHER, EITHER: para expresar acuerdo o desacuerdo.
23	Vocabulario relacionado con alimentos: clasificación de la comida por categorías. Conversaciones: pedir una orden de comida en un restaurante.
24	Modal Verbs: Would y will para hacer pedidos. Escritura de una crítica sobre un restaurante.
25	Lectura comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Vocabulario en contexto. Preguntas de comprensión.
26	Vocabulario relacionado con lugares geográficos. Adjetivos comparativos y superlativos.
27	Expresiones y conversaciones describiendo diferentes lugares del mundo. Distancias y medidas.
28	Preguntas con HOW + adjetivos
29	Escritura: descripción de un país para promocionarlo turísticamente.
30	Lectura comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Identificar información específica.
31	Vocabulario y frases empleadas para hacer planes. Futuro con presente continuo y BE+ GOING TO.
32	Actividades de ocio: categorización de vocabulario. Planes para el fin de semana.
33	Conversaciones: cómo tomar un mensaje. El uso de TELL y ASK para escribir mensajes.
34	Escritura: tomar mensajes
35	Lectura comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Completar un resumen sobre el párrafo. Preguntas de comprensión.
36	Vocabulario: Intercambio de información personal, describir cambios, hablar sobre planes a futuro.
37	Tiempos verbales para describir cambios: presente, pasado, presente perfecto, comparativos.
38	Verbos : going, plan, want, hope, would like, would love + el infinitivo.
39	Escritura: Planes para el futuro
40	Lectura comprensiva: Lectura rápida para obtener información clave. Preguntas de comprensión

5. Sistema de Evaluación

Desglose de evaluación

Evidencia	Descripción	Contenidos sílabo a evaluar	Aporte	Calificación	Semana
Foros, debates, chats y otros	Encontrar las diferencias en apariencia en dos grupos de personas (parejas)	¿Cómo es él/ella?	APORTE 1	1	Semana: 1 (20-MAR-17 al 25-MAR-17)
Trabajos prácticos - productos	Redactar un párrafo auto descriptivo de 100 palabras	¿Cómo es él/ella?	APORTE 1	1	Semana: 2 (27-MAR-17 al 01-ABR-17)
Foros, debates, chats y otros	Conversatorio sobre actividades en el pasado	¿Te has subido a un camello?	APORTE 1	1	Semana: 3 (03-ABR-17 al 08-ABR-17)
Trabajos prácticos - productos	Escritura de un e-mail indicando cosas realizadas y por realizar.	¿Te has subido a un camello?	APORTE 1	2	Semana: 3 (03-ABR-17 al 08-ABR-17)
Evaluación escrita	Prueba escrita de bloque	¿Cómo es él/ella?, ¿Te has subido a un camello?	APORTE 1	4	Semana: 4 (10-ABR-17 al 12-ABR-17)
Evaluación oral	Prueba oral de bloque	¿Cómo es él/ella?, ¿Te has subido a un camello?	APORTE 1	1	Semana: 4 (10-ABR-17 al 12-ABR-17)
Foros, debates, chats y otros	Dialogo grupal sobre sugerencias para situaciones difíciles	Realmente funciona!	APORTE 2	1	Semana: 6 (24-ABR-17 al 29-ABR-17)
Trabajos prácticos - productos	Preparar un informe sobre una ciudad con adjetivos y adverbios	Es un lugar muy emocionante!	APORTE 2	2	Semana: 6 (24-ABR-17 al 29-ABR-17)
Foros, debates, chats y otros	Escritura de una crítica sobre un restaurante.	Puedo tomar su orden?	APORTE 2	2	Semana: 8 (08-MAY-17 al 13-MAY-17)
Evaluación escrita	Prueba escrita de bloque	Es un lugar muy emocionante!, Puedo tomar su orden?, Realmente funciona!	APORTE 2	4	Semana: 10 (22-MAY-17 al 27-MAY-17)
Evaluación oral	Prueba oral de bloque	Es un lugar muy emocionante!, Puedo tomar su orden?, Realmente funciona!	APORTE 2	1	Semana: 10 (22-MAY-17 al 27-MAY-17)
Foros, debates, chats y otros	Elaborar un dialogo con invitaciones y excusas.	Voy a un partido de futbol.	APORTE 3	1	Semana: 12 (05-JUN-17 al 10-JUN-17)
Trabajos prácticos - productos	Preparar un artículo informativo para promocionar un lugar o ciudad.	El más grande y el mejor!	APORTE 3	2	Semana: 12 (05-JUN-17 al 10-JUN-17)
Evaluación escrita	Prueba de bloque 3	El más grande y el mejor!, Un cambio para mejorar!, Voy a un partido de futbol.	APORTE 3	4	Semana: 14 (19-JUN-17 al 24-JUN-17)
Evaluación oral	Prueba oral de bloque	El más grande y el mejor!, Un cambio para mejorar!, Voy a un partido de futbol.	APORTE 3	1	Semana: 14 (19-JUN-17 al 24-JUN-17)
Trabajos prácticos - productos	Redactar un correo sobre el futuro.	Voy a un partido de futbol.	APORTE 3	2	Semana: 14 (19-JUN-17 al 24-JUN-17)
Evaluación escrita	Examen escrito final	El más grande y el mejor!, Es un lugar muy emocionante!, Puedo tomar su orden?, Realmente funciona!, Un cambio para mejorar!, Voy a un partido de futbol., ¿Cómo es él/ella?, ¿Te has subido a un camello?	EXAMEN	16	Semana: 17-18 (09-07-2017 al 22-07-2017)
Evaluación oral	Examen oral final	El más grande y el mejor!, Es un lugar muy emocionante!, Puedo tomar su orden?, Realmente funciona!, Un cambio para mejorar!, Voy a un partido de futbol., ¿Cómo es él/ella?, ¿Te has subido a un camello?	EXAMEN	4	Semana: 17-18 (09-07-2017 al 22-07-2017)
Evaluación escrita	Examen supletorio - oral y escrito	El más grande y el mejor!, Es un lugar muy emocionante!, Puedo tomar su orden?, Realmente funciona!, Un cambio para mejorar!, Voy a un partido de futbol., ¿Cómo es él/ella?, ¿Te has subido a un camello?	SUPLETORIO	20	Semana: 19-20 (23-07-2017 al 29-07-2017)

Metodología

6. Referencias

Bibliografía base

Libros

Autor	Editorial	Título	Año	ISBN
UNIVERSIDAD DEL AZUAY	Universidad del Azuay	READING STRATEGIES	0	NO INDICA
VIRGINIA EVANS JENNY DOOLEY	Express Publishing	UPSTREAM ELEMENTARY A2	2008	978-1-84466-572-3

Web

Autor	Título	Url
Scott Ladd	Proquest	http://search.proquest.com/docview/926822375/14044EEB1EE3D167980/3?accountid=36552
Adrian Holliday	Breaking News English	http://www.breakingnewsenglish.com/
Don Lee	Proquest	http://search.proquest.com/docview/821496648/14044EEB1EE3D167980/8?accountid=36552

Software

Autor	Título	Url	Versión
Express Publishing	Upstream Interactive C.D Rom	UDA	2008

Revista

Bibliografía de apoyo

Libros

Web

Software

Revista

Docente

Director/Junta

Fecha aprobación: **13/03/2017**

Estado: **Aprobado**