

INSTITUTO UNIVERSITARIO PUEBLA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

**PROGRAMA DE ESTUDIOS**

**ASIGNATURA: INGLÉS II**

**PROGRAMA ACADÉMICO: Licenciatura en Ciencias de la Comunicación**

**TIPO EDUCATIVO: Licenciatura**

**MODALIDAD: Mixta**

**SERIALIZACIÓN: LCC32**

**CLAVE DE LA ASIGNATURA: LCC38**

**CICLO; Sexto semestre**

<b>HORAS CONDUcidas.</b>	<b>HORAS INDEPENDIENTES</b>	<b>TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE</b>	<b>CRÉDITOS</b>
54	58	128	8

**TOTAL DE HORAS CLASE EN EL PERÍODO**

54

**OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA.**

Hablar y escribir ingles de manera simple.

**VÍNCULOS DE LA ASIGNATURA CON LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CURRÍCULUM.**

El aprendizaje de un segundo idioma como parte de la formación educativa enriquece la cultura y posibilidades profesionales de los alumnos de comunicación, en la medida que le da acceso a otras fuentes de información, así como le permite comunicarse en el idioma de la comente científica y tecnológica principal en nuestros días.

**PERFIL DOCENTE REQUERIDO.**

LICENCIADO EN LENGUAS EXTRANJERAS

LICENCIADO EN LENGUAS MODERNAS

JESUS ADRIAN BALLESTEROS XICOTENCATL

**NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA ACADÉMICO**

01 DE ABRIL DE 2006

**FECHA DE ELABORACIÓN**

**ASIGNATURA Inglés II**  
**DEL PROGRAMA ACADÉMICO LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN**

HORAS ESTIMADAS	TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS DE LOS TEMAS
7	1 LAS PREGUNTAS FRECUENTES. 1.1 When, what, who, why 1.2 Cuándo se usan y cómo se usan	Aprender a preguntar “when, what, who why”, así como practicar la escritura de expresiones relacionadas.
7	2 LOS TIEMPOS PASADO SIMPLE Y PROGRESIVO 2.1 El pasado simple y el verbo “to be” 2.2 El pasado progresivo y sus usos y errores más frecuentes.	Comprender los tiempos pasado simple y pasado progresivo y su uso correcto.
7	3 LOS AUXILIARES “WILL” Y SU NEGACIÓN 3.1 El tiempo futuro y su uso correcto 3.2 Errores más frecuentes	Aprender a usar los modales: “will / won’t be able to”, así como practicar la escritura de expresiones relacionadas.
5	4 EL TIEMPO PRESENTE PROGRESIVO. 4.1 Usos correctos del este tiempo. 4.2 Cómo decir lo que la gente ha estado haciendo.	Aprender cuándo y cómo se usa el tiempo presente perfecto progresivo.
7	5 LAS PETICIONES. 5.1 Los auxiliares “could” y could not” 5.2 El uso de la expresión “used to”.	Aprender a usar de manera verbal y escrita las peticiones con “could” y excusas Modal “used to”.
7	6 EL TIEMPO PASADO PERFECTO 6.1 El uso adecuado del tiempo pasado perfecto. 6.2 Errores más frecuentes en el uso de este tiempo.	Aprender a usar el tiempo pasado perfecto.
7	8 LOS ADJETIVOS Y LOS SUSTANTIVOS 8.1 Identificar adjetivos y sustantivos en una oración. 1.1 Dar razones del uso relacionado 1.2 entre algunos sustantivos y adjetivos.	Aprender a usar algunos adjetivos y sustantivos.
7	8 LOS INFINITIVOS SUPERLATIVOS. 8.1 Las terminaciones “er” y “est” Usos y errores más frecuentes	Entender y aprender el uso de los infinitivos superlativos. Entender y aplicar el uso del infinitivo.

**ASIGNATURA Inglés II**  
**DEL PROGRAMA ACADÉMICO LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN**

**EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE (METODOLOGÍA)**

Inductivo, deductivo, analítico

Practicar, clasificar, leer, traducir, escuchar, descubrir, adivinar, escribir, sintetizar, comprender

**BIBLIOGRAFÍA (LIBRO, TÍTULO, AUTOR, EDITORIAL, EDICIÓN)**

\* New Interchange 1  
Student Book  
Richards Hull and Proctor  
Cambridge University Press

**RECURSOS DIDÁCTICOS**

PIZARRÓN  
PLUMONES  
MARCADORES  
LIBRO DE TEXTO  
GRABADORA  
COMPUTADORA

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

3 Exámenes parciales con un valor de 25% cada uno para la calificación final

1 Examen ordinario con un valor de 25%

Para tener derecho a exámenes parciales el alumno deberá entregar tareas.

Trabajo por equipo.

Como requisito indispensable para presentar examen ordinario el alumno deberá cubrir por lo menos el 80 %

Exposición en clase.