

SÍLABO
INGLÉS II

ÁREA CURRICULAR: HUMANIDADES

CICLO II

SEMESTRE ACADÉMICO 2017 -I

- I. CÓDIGO DEL CURSO** : TR000202010
- II. CRÉDITOS** : 01
- III. REQUISITOS** : TR000101010 Inglés I
- IV. CONDICIÓN DEL CURSO** : Obligatorio
- V. SUMILLA**

El curso es teórico - práctico y de carácter virtual; contribuye a que el estudiante adquiera y demuestre su competencia comunicativa en situaciones cotidianas a través del idioma Inglés. El curso consta de **70 e-lessons** que están orientadas a desarrollar su expresión oral y escrita así como también su comprensión oral y lectora.

En el aula virtual se tiene la lista de 70 lecciones como parte de MI PROGRAMA. Adicionalmente cuenta con otras herramientas para practicar su vocabulario, su gramática y la pronunciación en el apartado de MIS RECURSOS donde también podrá acceder a lecciones complementarias.

Unidades

- | | |
|------------------|--|
| 1. De vacaciones | 3. Internet y actividades de entretenimiento |
| 2. En el trabajo | 4. Actividades al aire libre |

VI. FUENTES DE CONSULTA

Electrónicas:

Aula virtual del curso inglés <http://usmp.masteraula.com>

Soporte técnico: A través del aula virtual: En la parte superior derecha hallará el signo de interrogación donde puede consultar Preguntas Frecuentes y/o dejar una nueva consulta.

Soporte de Profesor en Línea: A través del aula virtual: En la parte superior derecha hallará el signo de interrogación donde encontrarás **SOS Teacher** y podrá consultar en el idioma inglés.

Soporte al profesor en línea: En el correo eberlitz1@masteraula.com en el idioma castellano

Soporte sobre notas y exámenes: en el correo eberlitz1@masteraula.com

Soporte por teléfono: 4210534 – Anexo 1036 de lunes a viernes de 9:00 AM a 6:00 PM

VII. UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD I: DE VACACIONES

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

Objetivo comunicativo

- Hablar sobre habilidades propias y de otros.
- Expresar preferencias aficiones y actividades favoritas
- Eventos de la oficina, familiares y celebraciones.
- Describir personalidad y apariencia física.
- Indagar sobre el clima antes de un viaje y direcciones de viaje
- Hablar un viaje de negocios pasado y viajes futuros
- Hablar de la rutina del hogar.
- Describir habilidades atléticas.
- Recibir instrucciones médicas.

Estructuras gramaticales

- Verbo modal auxiliar "can" para expresar habilidad.
- Verbo "be able to" para expresar habilidad.
- Verbo "like" seguido de gerundio o infinitivo.

- Adjetivos posesivos.
- Adjetivos comparativos y superlativos.
- Presente progresivo para expresar planes en el futuro.
- Imperativo.
- Futuro simple: "will" y "going to".
- Peticiones formales con "would" y "could".
- Pasado simple: verbos regulares e irregulares.
- Contraste del presente simple y el presente progresivo.
- Adjetivos terminados en "-ed" y "-ing".
- Contraste de "some" y "any".
- Preposiciones: "in", "on", "under", "to".
- Adverbios de tiempo y de lugar.
- Verbos seguidos del infinitivo o de gerundio.
- Formas del pasado: pasado habitual con "used to", pasado simple y pasado progresivo.

PRIMERA SEMANA:

- Lección 1: I can speak French
- Lección 2: Where do you work?
- Lección 3: I like to go horseback riding after work

SEGUNDA SEMANA

- Lección 4: This is my husband
- Lección 5: The future
- Lección 6: It's sunny and warm here

TERCERA SEMANA

- Lección 7: Go straight ahead
- Lección 8: The future

CUARTA SEMANA

- Lección 9: I'd like a round-trip ticket to Mumbai
- Lección 10: Last year's conference was in Dublin

Control 1

UNIDAD II. EN EL TRABAJO

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

Objetivo comunicativo

- Hablar de reglamentos y regulaciones.
- Decir lo que puede comer en el trabajo.
- Explicar como celebran las fechas especiales en su empresa.
- Comparar ventajas y desventajas de una compañías.
- Nombrar las actividades que puede hacer en el trabajo.
- Hablar sobre su posición en la compañía.
- Decir qué herramientas usa en su trabajo.
- Hablar sobre sus responsabilidades en el trabajo.
- Describir lo que le gusta comer en el trabajo
- Hablar sobre horas y espacios de trabajo.
- Comparar espacios de trabajo.
- Dar y solicitar información a las personas de la oficina.
- Describir una situación divertida.
- Describir una situación embarazosa.
- Comparar situaciones.

Estructuras gramaticales

- Adverbios de tiempo y de lugar.
- Imperativo para dar recomendaciones.
- Verbos seguidos del infinitivo o de gerundio.
- Formas del pasado: pasado habitual con "used to", pasado simple y pasado progresivo.
- Verbos modales para expresar obligación.
- Verbos modales para expresar probabilidad.
- Adjetivos superlativos.
- Verbos modales para expresar formalidad.
- Preguntas WH.
- Pronombres posesivos.
- Pasado simple: verbos regulares e irregulares.
- Sustantivos contables e incontables.
- Preguntas "How much...?" y "How many...?".
- Pronombres personales.
- Repaso de presente simple.
- Adjetivos comparativos y superlativos.
- Repaso de presente simple.

- Repaso de preguntas WH.
- Pasado simple.

QUINTA SEMANA

- Lección 11: He reads the newspaper everyday
- Lección 12: We need some things for the house
- Lección 13: He's traveling to Indonesia
- Lección 14: I will send you a postcard
- Lección 15: Hong Kong is a big city
- Lección 16: I have football practice today
- Lección 17: Go to the doctor!

SEXTA SEMANA

- Lección 18: I enjoy spending time with my family
- Lección 19: I recently graduated from university
- Lección 20: What were you doing last night?
- Lección 21: You must be on time
- Lección 22: Can I get extra cheese on that?
- Lección 23: We might eat turkey for Thanksgiving
- Lección 24: The superlative

SÉPTIMA SEMANA

- Lección 25: present simple - 3rd person
- Lección 26: Present Simple Questions and Frequency Adverbs
- Lección 27: Present Simple & WH questions
- Lección 28: Possessive Pronouns
- Lección 29: Past Simple Irregular verbs
- Lección 30: Past Simple 3

Control 2

OCTAVA SEMANA

EXAMEN PARCIAL

UNIDAD III. INTERNET Y ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

Objetivo comunicativo

- Hablar sobre actividades en internet.
- Hacer sugerencias.
- Discutir seguridad en el hogar.
- Dar y pedir recomendaciones.
- Pedir clarificación.
- Pedir información.
- Hacer y responder a invitaciones.
- Expresar preferencias.
- Hablar sobre un concierto.
- Hablar sobre series de televisión.
- Expresar opiniones sobre entretenimiento.
- Hablar sobre deportes y actividades sociales.
- Hablar sobre monumentos en la ciudad.
- Invitar a alguien a salir.

Estructuras gramaticales

- Contraste entre el presente simple, presente progresivo y el pasado simple.
- Verbo "haber" y Verbo "tener".
- Sugerencias con "shall" y "let's".
- Verbos modales para expresar necesidad y obligación.
- Repaso de verbos modales.
- Pronombres interrogativos.
- Gerundios como sujetos.
- Expresar capacidad con "can" y "be able to".
- Expresar preferencias con "would rather", "prefer" y "would like".
- Repaso de adjetivos comparativos y superlativos.
- Contraste entre el gerundio y el infinitivo.
- Verbos seguidos del gerundio.
- Presente perfecto.
- Contraste entre el pasado simple y el presente perfecto.
- Repaso de sugerencias con "shall" y "let's"

NOVENA SEMANA

- Lección 31: A lot/a few/much/many
- Lección 32: Reflexive Pronouns
- Lección 33: Tutorial Lesson - beginner
- Lección 34: Present Simple - Irregular verbs

DÉCIMA SEMANA

- Lección 35: Past simple 3-1
- Lección 36: Making Comparisons
- Lección 37: Telling the time
- Lección 38: Present simple-Do auxiliary and wh questions

UNDÉCIMA SEMANA

- Lección 39: Letter of apology
- Lección 40: Making Comparisons
- Lección 41: Social Networking
- Lección 42: Describing equipment (exercises to practice)

DUODÉCIMA SEMANA

- Lección 43: Let's / Shall
- Lección 44: Expressing Necessity
- Lección 45: Modals
- Lección 46: Asking for clarification

DECIMOTERCERA SEMANA

- Lección 47: Asking for information
- Lección 48: Accepting or declining invitations
- Lección 49: Expressing preference
- Lección 50: Music

Control 3

UNIDAD IV. ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

Objetivo comunicativo

- Hablar de actividades del tiempo libre.
- Hacer sugerencias.
- Hablar de las condiciones climáticas ideales para ciertas actividades.
- Realizar solicitudes formales.
- Hablar de posesiones personales.
- Hablar sobre actividades y personas de vacaciones.
- Transmitir una noticia.
- Describir un accidente.
- Dejar un mensaje telefónico.
- Planear un viaje de negocios

Estructuras gramaticales

- Contraste del presente simple, el presente progresivo y el pasado simple.
- Modal "should" para dar recomendaciones.
- Verbos compuestos con "get".
- Repaso de adjetivos comparativos y superlativos.
- Repaso de los verbos modales "can", "could" y "would".
- Adjetivos posesivos y pronombres posesivos.
- Preposiciones: "in", "on", "at", "by", "to".
- Repaso de presente perfecto.
- Contraste del pasado simple y presente perfecto.
- Repaso de los verbos modales.
- Futuro simple: "going to".
- Preguntas con "How much..." y "How many".

DECIMOCUARTA SEMANA

- Lección 51: Television
- Lección 52: Entertainment
- Lección 53: Hobbies
- Lección 54: Sport
- Lección 55: A night out
- Lección 56: On the tour bus
- Lección 57: Pres. continuous / pres.simple / past simple

DECIMOQUINTA SEMANA

- Lección 58: Advise, recommend, suggest
- Lección 59: Get

- Lección 60: Weather
- Lección 61: Making requests
- Lección 62: Possessive pronouns
- Lección 63: Review: prepositions
- Lección 64: Present perfect

DECIMOSEXTA SEMANA

- Lección 65: Newspapers.
- Lección 66: Past simple/present perfect with ever and yet
- Lección 67: I've known Mark for 2 years
- Lección 68: Leaving a message
- Lección 69: The company is going to pay for our hotel
- Lección 70: How much/How Many

Control 4

DECIMOSÉPTIMA SEMANA

EXAMEN FINAL

ENTREGA DE NOTAS

VIII. CONTRIBUCIÓN DEL CURSO AL COMPONENTE PROFESIONAL

a. Matemática y Ciencias Básicas	0
b. Tópicos de Ingeniería	0
c. Educación General	1

IX. PROCEDIMIENTOS DIDÁCTICOS

- **Método virtual – interactivo.** El estudiante accede a cada e-lesson que se compone de lecturas y ejercicios interactivos.
- **Método de comprobación del aprendizaje.** Cada 4 o 5 lecciones terminadas, el estudiante accede a un mini test que evalúa su aprendizaje (distinto a los Tests 1, 2, 3 y 4 los cuales son calificados).
- **Método de auto formación.** El estudiante debe desarrollar sus habilidades de autoformación programando un agenda semanal de estudio y cumpliéndola de tal forma que le permita completar las lecciones programadas para la semana

X. MEDIOS Y

MATERIALES Equipos

- El estudiante requiere del uso de un computador de 512 MB o más de Memoria RAM, procesador de un núcleo de 1.5 GHz.
- El computador requiere de una conexión a Internet de 512 Kbps.
- Auriculares/parlantes y micrófono.

Software

- Se recomienda el uso del navegador **Google Chrome** aún cuando el sistema soporte Internet Explorer 9.0 o superior o Mozilla Firefox.
- El navegador debe contar con los popups activados.
- El navegador debe contar con flash player instalado.

XI. EVALUACIÓN

El promedio final se obtiene del modo siguiente:

$$PF = (0.7 * EP + 0.15 * EP + 0.15 * EF)$$

Dónde:

PF = Promedio final

EP = Evaluación permanente

EF = Examen final

EP = Examen Parcial

$$EP = (C1 + C2 + C3 + C4) / 4$$

Dónde:

C1=Control I (10 lecciones y 5 horas de conexión)

C2=Control II (20 lecciones y 10 horas conexión)

C3=Control III (20 lecciones y 10 horas de conexión)

C4=Control IV (20 lecciones y 11 horas de conexión)

Los controles C1, C2, C3 y C4 se calculan en base a:

50% por las lecciones completadas de cada unidad.

10% por las horas de conexión al aula virtual

40% por un test

XII. CRONOGRAMA

CONTROL DE LECCIONES	FECHA DE CIERRE	# E-LESSONS	# HORAS
Control 1	25 de marzo	10 lecciones (del 1 al 10)	5 horas
Control 2	16 de abril	20 lecciones (del 11 al 30)	10 horas
Control 3	28 de mayo	20 lecciones (del 31 al 50)	10 horas
Control 4	18 de junio	20 lecciones (del 51 al 70)	11 horas
	TOTAL	70 e-lessons	36 horas

TEST DE CONTROL	INICIO	CIERRE
Test 1	24 de marzo	24 de marzo
Test 2	10 de abril	11 de abril
Test 3	25 de mayo	26 de mayo
Test 4	15 de junio	16 de junio

EXAMEN	INICIO	CIERRE
PARCIAL	17 de abril	18 de abril
FINAL	19 de junio	20 de junio

Las notas de aquellos alumnos que no rindieron los test y exámenes será CERO y no habrá fechas para extemporáneos.

XIII. APOORTE DEL CURSO AL LOGRO DE RESULTADOS

El aporte del curso al logro de los resultados (Outcomes), para las Escuelas Profesionales de:

Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería de Industrias Alimentarias y Arquitectura, se establece en las tablas siguientes:

K = clave

R = relacionado

Recuadro vacío = no aplica

(a)	Habilidad para aplicar conocimientos de matemáticas, ciencia e ingeniería	
(b)	Habilidad para diseñar y conducir experimentos, así como analizar e interpretar los datos obtenidos	
(c)	Habilidad para diseñar y sistemas, componentes o procesos que satisfagan las necesidades requeridas	
(d)	Habilidad para trabajar adecuadamente en un equipo multidisciplinario	K

(e)	Habilidad para identificar, formular y resolver problemas de ingeniería	
(f)	Comprensión de lo que es la responsabilidad ética y profesional	
(g)	Habilidad para comunicarse con efectividad	K
(h)	Una educación amplia necesaria para entender el impacto que tienen las soluciones de la ingeniería dentro de un contexto social y global.	
(i)	Reconocer la necesidad y tener la habilidad de seguir aprendiendo y capacitándose a lo largo de su vida.	R
(j)	Conocimiento de los principales temas contemporáneos	
(k)	Habilidad de usar técnicas, destrezas y herramientas modernas necesarias en la práctica de la ingeniería	

El aporte del curso al logro de los resultados (Students Outcomes), para la Escuela Profesional de Ingeniería de Computación y Sistemas, se establece en la tabla siguiente:

K = clave **R** = relacionado **vacío** = no aplica

a.	Habilidad para aplicar conocimientos de computación y matemáticas apropiadas para los resultados del estudiante y las disciplinas enseñadas.	
b.	Habilidad para analizar un problema e identificar y definir los requerimientos apropiados para su solución.	
c.	Habilidad para diseñar, implementar y evaluar un sistema basado en computadoras, procesos, componentes o programa que satisfagan las necesidades requeridas.	
d.	Habilidad para trabajar con efectividad en equipos para lograr una meta común.	
e.	Comprensión de los aspectos y las responsabilidades profesional, ética, legal, de seguridad y social.	
f.	Habilidad para comunicarse con efectividad con un rango de audiencias.	K
g.	Habilidad para analizar el impacto local y global de la computación en los individuos, organizaciones y la sociedad.	
h.	Reconocer la necesidad y tener la habilidad para comprometerse a un continuo desarrollo profesional.	R
i.	Habilidad para usar técnicas, destrezas, y herramientas modernas necesarias para la práctica de la computación.	
j.	Comprensión de los procesos que soportan la entrega y la administración de los sistemas de información dentro de un entorno específico de aplicación.	

XIV. JEFE DE CURSO

Coordinador FIA: Dra. Mónica Aguilar Valle

XV. FECHA

La Molina, 15 de febrero de 2017.