|  |
| --- |
| **VI SEMESTRE** |
| ***Descripción General:*** |
| Asignatura : Inglés II  Año : 3er Año  Horas : 4-0-0  Requisitos : Inglés I |
| ***Objetivos Generales:*** |
| * Desarrollar la habilidad para comunicarse en el idioma inglés, en forma oral y escrita haciendo uso de sus estructuras gramaticales de nivel básico a pre-intermedio en el contexto de los contenidos temáticos del curso. * Utilizar en un nivel pre-intermedio el léxico relacionado al área administrativa empresarial. * Dominar a nivel pre-intermedio la organización del material comercial escrito. * Desarrollar a nivel pre-intermedio la lectura comprensiva. * Interactuar oralmente en el idioma inglés a nivel pre-intermedio. |
| ***Contenido Unidades Temáticas:*** |
| *UNIDAD 1 ENCANGANDO MATERIALES EN LA OFICINA*  * 1. Estructuras gramaticales * Sustantivos gramaticales. * Plurales. * Adjetivos. * Uso de need, have y have god to.   1. Función * Expresar necesidad.   ***UNIDAD 2 UNA FIESTA DE DESPEDIDA EN LA EMPRESA***   * 1. Estructuras gramaticales * Condicional. * Artículos definidos e indefinidos.   1. Funciones * Describir personas. * Ordenar alimentos/comidas. * Invitaciones. * Sugerencias.   ***UNIDAD 3 LA SECRETARIA IDEAL***   * 1. Estructuras gramaticales * Uso del can. * To be en pasado. * Revisión de Preposiciones.   1. Función * Dar opiniones.   ***UNIDAD 4 CITAS Y COMPROMISOS***   * 1. Estructuras gramaticales * Presente progresivo. * Uso de must, have to, have got to. * Revisión de imperativos.   1. Funciones * Dar instrucciones. * Expresar obligación.   ***UNIDAD 5 REALIZACIÓN PROFESIONAL***   * 1. Estructuras gramaticales * Verbos y expresiones con liking+ing. * Uso de should, why don´t, entre otros. * Revisión del presente simple.   1. Función * Sugerencias.   ***UNIDAD 6 POSTULACIONES DE TRABAJO***   * 1. Estructuras gramaticales * Pasado simple. * Preguntas con who.   1. Funciones * Describir acciones pasadas. * Discutir información bibliográfica.   ***UNIDAD 7 POSTULACIONES DE TRABAJO***   * 1. Estructuras gramaticales * Presente perfecto. * Adverbios. * Uso de could, would you? * Pronombres posesivos. * Uso de will. * Uso de mayúsculas y puntuación.   1. Función * Solicitudes de información. |
| ***Bibliografía de Referencia:*** |
| * Norman S.; We Mean Business, Longman Group, London, 1990. * Diccionario Inglés-Español/Español-Inglés. * Otros textos que estén escritos sencillos que tanto el profesor como los alumnos puedan considerar como pertinentes. |