



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

INGLES I
Código: 8002

Departamento	:	Estudio y Comprensión del Hombre
Especialidad	:	Ciclo Básico
Prelación	:	Sin prelación
Tipo de Asignatura	:	Teórica y practica
Número de Créditos	:	2
Número de horas semanales	:	4
Profesor que dicta la materia	:	DA SILVA , ODETTE

1.- Justificación

El inglés se ha convertido en los últimos años en el idioma usado en el mundo como medio de comunicación entre pueblos con culturas y lenguas diferentes entre si. Se utiliza para divulgar los últimos avances en las diferentes áreas técnicas y científicas así como es usado socialmente para relacionar a personas de distintas nacionalidades que tienen la necesidad de usar un idioma en común. Estudiantes, profesionales y la gente en general siente cada día más la urgente necesidad de dominar este idioma.

Los estudiantes de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela no escapan a esta realidad. Ellos son alumnos de pre - grado que en un futuro serán profesionales y que necesitarán estar actualizados en todo lo relacionado con su área de trabajo, de manera tal que, un curso de inglés especializado en su área atendiendo sus necesidades se hace imprescindible para que en el futuro puedan manejar cualquier material que se les presente en este idioma sin tener que recurrir a traducciones u otra ayuda similar ya que tendrán las herramientas necesarias para poder hacerlo ellos mismos.

2.- Objetivos

OBJETIVOS GENERALES

1. Capacitar al estudiante en el manejo de los aspectos morfosintácticos básicos del idioma.
2. Suministrar técnicas adecuadas para usar diccionario bilingüe.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.- Identificar los diferentes tipos de palabras en inglés. (Nouns, Verbs, Adjectives, Adverbs, Pronouns)
- 2.- Establecer la relación entre formas lingüísticas y su función comunicativa (pasado/futuro)
- 3.- Discriminar las funciones de las palabras en un texto (informativa / evaluativa)
- 4.- Establecer el significado según el orden de las palabras (grupo nominal)
- 5.- reconocer los diferentes sufijos y prefijos utilizados en Inglés para la formación de palabras.
- 6.- Establecer significado de palabras haciendo uso del prefijo y sufijo.
- 7.- Reconocer palabras cognadas.
- 8.- Establecer significado de palabras haciendo uso del diccionario

3.- Contenido Programático

- 1.- Tipos de palabras: Nouns (Common, Proper, Collective)
Verbs (Present , Past, Present and Past progressive ,
Future, Present and
Perfect, Modals)
Pronouns: (Personal , Possessive, Object and
reflexive. Possessive Adjectives)
Adverbs: (Regular and Irregular)
- 2.- Sufijos más comunes en inglés para formación de diferentes tipos de palabras:
(-ance, -er/or, -ation, -tion, -ist, -nes, -ing, -ment, -ian, ism, -dom, -ize, -ate, -fy, -
en, -al, -ic, -able, -nous, -less, -ish)
- 3.- El grupo nominal (The economic adjustment program)
- 4.- Textos cortos con diferentes tipos de palabras , sufijos y estructuras básicas.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

METODOLOGIA

Los objetivos mencionados se lograrán a través de explicaciones por parte del profesor y una serie de actividades de aula. Estas se pueden llevar a cabo tanto en forma individual como en grupo. Para las mismas se utilizará material suministrado por el docente.

4.- Evaluación

Primer Parcial: 30%
Segundo Parcial: 30%
Examen Final: 40%

5.- Bibliografía

Material instruccional preparado por el profesor de la cátedra. Este material incluye guía y artículos tomados de diferentes fuentes (periódicos, revistas, libros, etc)