

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
INGENIERÍA EN CIENCIAS DE LOS MATERIALES
PLAN 2010
PROGRAMA DE ESTUDIO

Resolución 25/09/20-00 Acta 1217/05/05/2025
ANEXO 05

I. - IDENTIFICACIÓN

1.	Asignatura	: Electiva - Inglés I
2.	Horas semanales	: 4 horas
2.1.	Clases teóricas	: 2 horas
2.2.	Clases prácticas	: 2 horas
3.	Total de horas cátedras	: 64 horas
3.1.	Clases teóricas	: 32 horas
3.2.	Clases prácticas	: 32 horas

II. - JUSTIFICACIÓN

En el ámbito de la Ingeniería de Materiales, el dominio del inglés es esencial para acceder a literatura científica, normas internacionales del área de materiales, por ejemplo, las normas ASTM, y colaboraciones técnicas globales, ya que la mayoría de los avances en el campo —desde investigaciones sobre nuevos materiales hasta protocolos de ensayo— se publican en este idioma. La asignatura Inglés I considera aspectos gramaticales básicos, a través de una variedad de ejercicios prácticos sobre estructuras del lenguaje, que entrenan y estimulan al estudiante a combinar su conocimiento del idioma, con su conocimiento técnico y a reconocer la terminología de esta disciplina en escritos técnicos.

III. - OBJETIVOS

- 3.1. Reconocer la importancia de aprender el idioma inglés.
- 3.2. Interpretar y emplear elementos gramaticales básicos.
- 3.3. Traducir, frases, oraciones y párrafos.
- 3.4. Identificar términos en función de un contexto técnico y sus atributos.
- 3.5. Utilizar diccionario "español /inglés-inglés español" o glosario técnico en inglés.
- 3.6. Oír y reconocer básicamente la pronunciación en inglés.
- 3.7. Compartir conocimientos del idioma inglés en trabajos de grupos.
- 3.8. Promover una actitud de confianza al acceso de textos en inglés.

IV. - PRE - REQUISITO

No tiene.

V. - CONTENIDO

5.1. Unidades programáticas

- 5.1.1. Gramática básica.
- 5.1.2. Lectura comprensiva de Capítulos o párrafos técnicos en inglés (Reading and listening).
- 5.1.3. Desarrollo de cada Capítulo o párrafo.

5.2. Desarrollo de las unidades programáticas

- 5.2.1. Gramática básica.
 - 5.2.1.1. Nouns and Pronouns.
 - 5.2.1.2. Articles.
 - 5.2.1.3. Questions Words.
 - 5.2.1.4. Simple Present Tense.
 - 5.2.1.4.1. Verb "TO BE", contractions.
 - 5.2.1.4.2. Regular and irregular verbs.
 - 5.2.1.4.3. Auxiliary verb: "Do/Does", markers.
 - 5.2.1.4.4. Word order.
 - 5.2.1.4.5. Affirmative form.
 - 5.2.1.4.6. Negative form.
 - 5.2.1.4.7. Interrogative form.
 - 5.2.1.4.8. Use of questions words.
 - 5.2.1.4.9. Vocabulary.
 - 5.2.1.5. Prepositions.
 - 5.2.1.6. Use of adjectives.
 - 5.2.1.6.1. Positives.
 - 5.2.1.6.2. Comparatives.
 - 5.2.1.6.3. Superlatives.
 - 5.2.1.7. Gerunds.



- 5.2.1.8. Use of questions words.
- 5.2.1.9. There is, there are.
 - 5.2.1.9.1. Affirmative form.
 - 5.2.1.9.2. Negative form.
 - 5.2.1.9.3. Interrogative form.
- 5.2.1.10. Vocabulary.
- 5.2.1.11. Use of adverbs: possession of adverbs and prepositions.
- 5.2.1.12. Count and non-count nouns.
 - 5.2.1.12.1. Much, many, too, enough.
 - 5.2.1.12.2. How much, how many.
 - 5.2.1.12.3. Quantifiers.
 - 5.2.1.12.4. Vocabulary.
- 5.2.1.13. Present Continuous Tense.
 - 5.2.1.13.1. Affirmative form.
 - 5.2.1.13.2. Negative form.
 - 5.2.1.13.3. Interrogative form.
- 5.2.1.14. Imperatives.
 - 5.2.1.14.1. Command forms, Request and consultations.
 - 5.2.1.14.2. Vocabulary.
- 5.2.1.15. Simple Past Tense.
 - 5.2.1.15.1. Regular and irregular verbs.
 - 5.2.1.15.2. Auxiliary: "Did" and other markers.
 - 5.2.1.15.3. Affirmative form.
 - 5.2.1.15.4. Negative form.
 - 5.2.1.15.5. Interrogative form.
 - 5.2.1.15.6. Vocabulary.
- 5.2.1.16. Special verbs: may, have to, should, must, can, could, be able to.
- 5.2.1.17. Conditional sentences.
 - 5.2.1.17.1. Clauses.
 - 5.2.1.17.2. Present and Past Conditional.
 - 5.2.1.17.3. Implied negative.
 - 5.2.1.17.4. Vocabulary.
- 5.2.1.18. The Future Tense.
 - 5.2.1.18.1. With: "Will" and "Be going to", Markers and Requests.
 - 5.2.1.18.2. Affirmative form.
 - 5.2.1.18.3. Negative form.
 - 5.2.1.18.4. Interrogative form.
 - 5.2.1.18.5. Vocabulary.
- 5.2.1.19. Present Perfect Tense.
 - 5.2.1.19.1. Auxiliary: "Has/Have" (present perfect).
 - 5.2.1.19.2. Regular and irregular verbs (Past Participle form).
 - 5.2.1.19.3. Affirmative form.
 - 5.2.1.19.4. Negative form.
 - 5.2.1.19.5. Interrogative form.
 - 5.2.1.19.6. Use of: just, already, recently, yet, ago.
 - 5.2.1.19.7. Adverbs time markers.
 - 5.2.1.19.8. Vocabulary.
- 5.2.1.20. Passive and active voice.
 - 5.2.1.20.1. Simple Present.
 - 5.2.1.20.2. Simple Past.
 - 5.2.1.20.3. Present Perfect.
- 5.2.2. Lectura comprensiva de Capítulos o párrafos en inglés (Reading and listening).
 - 5.2.2.1. Unit 1: "Everyday uses of computers".
 - 5.2.2.2. Unit 2: "Types of computers".
 - 5.2.2.3. Unit 3: "Parts of a computer".
 - 5.2.2.4. Unit 4: "Keyboard and mouse".
 - 5.2.2.5. Unit 5: "Input/output devices".
 - 5.2.2.6. Unit 6: "Storage devices".
 - 5.2.2.7. Unit 7: "Graphical User Interface".
 - 5.2.2.8. Unit 8: "Networks".
 - 5.2.2.9. Unit 9: "Communications".
 - 5.2.2.10. Unit 10: "The Internet: email and newsgroups".
 - 5.2.2.11. Unit 11: "The Internet: the World Wide Web".
 - 5.2.2.12. Unit 12: "Word processing, databases and spreadsheets".
 - 5.2.2.13. Unit 13: "Graphics and multimedia".
 - 5.2.2.14. Unit 14: "Programming".
 - 5.2.2.15. Unit 15: "Languages".
 - 5.2.2.16. Unit 16: "Low-level systems".
 - 5.2.2.17. Unit 17: "Future trends: Virtual Reality and future developments".
 - 5.2.2.18. Unit 18: "Issues in computing".
 - 5.2.2.19. Unit 19: "Careers in computing".
 - 5.2.2.20. Unit 20: "Systems Manager".
- 5.2.3. Desarrollo de cada Capítulo o párrafo.
 - 5.2.3.1. Traducir expresiones, frases, párrafos para reconocer y extraer abreviaciones y terminología informática.
 - 5.2.3.2. Completar ejercicios o cuestionarios de comprensión, llamados "Tasks" o tareas. Ejemplos: "Put the verbs in brackets into the correct tense - Fill in gaps with the correct form of an appropriate verb - "Fill in gaps; Find out the meaning of abbreviations - Complete or describe diagrams - Answer questions - Complete statements and tables using information given - Link facts, ideas and terms meanings - Describe graphs - Match words and



Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

phrases - Match definition with the correct feature - Explain abbreviations means - Short forms for terms - Choose the correct word or answer - Put words in brackets into the correct form- Write instructions in the correct order - Exchange information in groups."

5.2.3.3. Estudio de palabras y estructuras del idioma.

VI. - ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- 6.1. Desarrollar clases participativas.
- 6.2. Dar lectura de oraciones o párrafos (traducir al español en clase si fuese necesario).
- 6.3. Reconocer y extraer vocabulario técnico.
- 6.4. Completar ejercicios varios o responder cuestionarios (en cada clase).
- 6.5. Organizar tareas prácticas (en grupo o individual) a ser evaluadas en clase.

VII. - MEDIOS AUXILIARES

- 7.1. Pizarra.
- 7.2. Materiales bibliográficos
- 7.3. Equipo multimedia.
- 7.4. Guías de trabajo

VIII. - EVALUACIÓN

La evaluación se realizará de acuerdo a las reglamentaciones vigentes de la Facultad Politécnica FP- UNA.

IX. - BIBLIOGRAFÍA

- ☐ Ibbotson, M. (2008). *Cambridge English for Engineering*. New York: Cambridge University Press.
- ☐ Eastwood, J. & Mackin, R. (1993). *A Basic English Grammar Spanish Edition*. Oxford: Oxford University Press.
- ☐ Glendinning, E. H. & McEwan, J. (1994). *Oxford English for Electronics*. (3rd. Ed.). Oxford: Oxford University Press.
- ☐ Murphy, R. (2019). *English Grammar in Use*. (5a. Ed.). New York: Cambridge University Press.
- ☐ Swan, M. & Walter, C. (2006). *How English Works*. Oxford: Oxford University Press.
- ☐ Swan, M. (2017). *Practical English Usage*. (4a. Ed.). Oxford: Oxford University Press.
- ☐ Thomson, A.J. & Martinet, A.V. (1991). *A Practical English Grammar*. Oxford: Oxford University Press.

