


## ASIGNATURA DE INGLÉS IV

<b>1. Competencias</b>	Comunicar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, a través de expresiones sencillas y de uso común, en forma productiva y receptiva en el idioma inglés de acuerdo al nivel A2+, usuario básico, del Marco de Referencia Europeo para contribuir en el desempeño de sus funciones en su entorno laboral, social y personal
<b>2. Cuatrimestre</b>	Cuarto
<b>3. Horas Teóricas</b>	20
<b>4. Horas Prácticas</b>	40
<b>5. Horas Totales</b>	60
<b>6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre</b>	4
<b>7. Objetivo de aprendizaje</b>	El alumno solicitará y brindará información a través de la confirmación de datos recibidos y de la descripción de procesos y acontecimientos, para integrarse a su entorno profesional inmediato.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
<b>I. Tag questions</b>	10	20	30
<b>II. Passive Voice</b>	10	20	30
<b>Totales</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>60</b>


<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# INGLÉS IV

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de Aprendizaje</b>	<b>I. Tag questions</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	10
<b>3. Horas Prácticas</b>	20
<b>4. Horas Totales</b>	30
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	El alumno verificará información, para mantener una conversación continua con su interlocutor.


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Tiempos verbales	Relacionar las estructuras gramaticales presente, presente continuo, presente perfecto, pasado simple, pasado continuo, futuro "will y going to" con sus auxiliares correspondientes en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.		Argumentación asertiva Sentido estético
Confirmando Información	Identificar la estructura de la forma interrogativa negativa de las estructuras gramaticales presente, presente continuo, presente perfecto, pasado simple, pasado continuo, futuro "will y going to"  Identificar la estructura y el uso de las "tag questions"	Solicitar, confirmar y corroborar información.	Argumentación asertiva Sentido estético

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# INGLÉS IV

## PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso en donde solicite, confirme y/o corroborar una información, integrará una carpeta de evidencias obtenidas en base a las siguientes tareas:</p> <p>"Listening".- responder a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio.</p> <p>"Speaking".- En presencia del profesor, participar en un juego de roles, donde verificará la información dada o recibida.</p> <p>"Reading".- Verificar oralmente, la información contenida en un texto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relacionar las estructuras gramaticales de los tiempos verbales con sus auxiliares correspondientes en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.</li> <li>2. Identificar la estructura de la forma interrogativa negativa de las estructuras gramaticales de los tiempos verbales.</li> <li>3. Identificar la estructura y el uso de las "tag questions"</li> </ol>	<p>Lista de Cotejo Juego de Roles</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	


# INGLÉS IV

## PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos Aprendizaje auxiliado por las tecnologías de la información. Simulación	Documentos Auténticos. Multimedia Internet Material auténtico impreso, de audio y de video. Discos Compactos, USB Equipo Multimedia Pantalla de TV Computadora Impresora Cañón

### ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		


<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

# INGLÉS IV

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de Aprendizaje</b>	<b>II. Passive voice</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	10
<b>3. Horas Prácticas</b>	20
<b>4. Horas Totales</b>	30
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	El alumno intercambiará información sobre acciones, hechos y procesos donde el énfasis está en lo que sucede o sucedió y no quien lo realiza para relacionarse con su entorno laboral


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Voz pasiva presente	Reconocer los verbos en pasado participio. Reconocer los conectores cronológicos "first", "then", "finally", "after that". Identificar la estructura gramatical y el uso de la voz pasiva en tiempo presente. Explicar la diferencia que existe entre la voz activa y la voz pasiva.	Expresar las ideas generales de textos que incluyan voz pasiva en presente.  Relatar los pasos para llevar a cabo un proceso.	Argumentación asertiva Sentido estético
Voz pasiva pasado	Identificar la estructura gramatical y uso de la voz pasiva en tiempo pasado simple.	Interpretar artículos de prensa Relatar los pasos que se siguieron para realizar un proceso.	Argumentación asertiva Sentido estético

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

## INGLÉS IV

### PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso basado en la realización de un proceso inherente a su área de formación, integrará una carpeta de evidencias que contenga las siguientes tareas:</p> <p>"Listening".- Responder a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio.</p> <p>"Speaking".- En presencia del profesor, expondrá los pasos para la realización del proceso.</p> <p>"Reading".- Responder a un ejercicio práctico sobre la información contenida en el texto.</p> <p>"Writing".- Redactar un escrito de al menos 120 palabras donde relate el proceso contrastando como se llevaba a cabo en el pasado y cómo se realiza en la actualidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocer los verbos en pasado participio.</li> <li>2. Reconocer los conectores cronológicos "first", "then", "finally", "after that".</li> <li>3. Identificar la estructura gramatical y el uso de la voz pasiva en tiempo presente.</li> <li>4. Identificar la estructura gramatical y uso de la voz pasiva en tiempo pasado simple.</li> <li>5. Comprender la diferencia que existe entre la voz activa y la</li> </ol>	<p>Lista de Cotejo.</p> <p>Ejercicios práctico</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	


## INGLES IV


### PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos Aprendizaje auxiliado por las tecnologías de la información.	Documentos Auténticos. Multimedia Internet Material auténtico impreso, de audio y de video. Discos Compactos, USB Equipo Multimedia Pantalla de TV Computadora Impresora Cañón Listas de verbos regulares e irregulares

### ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
<b>X</b>		

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	


<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	



## INGLÉS IV

### CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA


Capacidad	Criterios de Desempeño
Identificar ideas, preguntas e indicaciones sencillas, breves y que le son familiares, a partir de un discurso claro y lento con pausas largas, para hablar de sí mismo o de su entorno personal y laboral inmediato.	<p>Durante una conversación, donde el interlocutor se expresa de forma lenta, clara, y pausada sobre aspectos cotidianos:</p> <p>a) Identifica palabras de uso común y similares a la lengua materna.</p> <p>b). Deduce el sentido general de la información</p> <p>c) Lleva a cabo acciones con base en instrucciones elementales</p>
Leer textos cortos, simples, que contengan palabras familiares, similares a las de su lengua materna y expresiones elementales, identificando la idea general del texto, frase por frase, con apoyo visual y releendo si es necesario; para obtener información de su ámbito personal y profesional inmediato.	<p>A partir de un texto o mensajes simple y claro, sobre aspectos cotidianos:</p> <p>a) Comprende la idea general del texto</p> <p>b) Localiza nombres, palabras y frases elementales,</p> <p>c) Realiza acciones siguiendo instrucciones elementales y breves, en textos sencillos que incluyan ilustraciones como letreros, señales o instructivos.</p>
Expresar mensajes verbales referentes a sí mismo, su profesión, lugar de residencia u otras personas, a través de frases sencillas, aisladas y estereotipadas, con vocabulario básico y concreto, empleando la repetición, reformulación, con la retroalimentación de su interlocutor; para intercambiar información básica, personal o de su profesión.	<p>Se presenta a sí mismo y a otras personas proporcionando información básica y general.</p> <p>Formula y responde a preguntas sencillas y directas sobre sí mismo, su profesión u otras personas.</p> <p>Solicita productos o servicios relativos a necesidades básicas con frases estereotipadas y las formulas elementales de cortesía.</p>
Elaborar notas y mensajes cortos con frases sencillas, aisladas y estereotipadas, con información personal, de su vida, su profesión y otras personas, relativa a situaciones concretas, con vocabulario conocido y apoyo del diccionario, para proporcionar o solicitar información básica.	<p>Escribe frases simples y aisladas sobre sí mismo, su vida, su profesión y otras personas.</p> <p>Requisita formularios simples con información personal, números y fechas.</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	

## INGLÉS IV

### FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Betty S. Azar, Stacy A. Hagen	(2009)	<i>English Grammar</i>	New York	U.S.	Pearson Education
Robin Walker, Keith Harding	(2006)	<i>Tourism1</i>	Hong Kong	China	Oxford
Peter Loveday, Melissa Koops, Sally Trowbridge, Lisa Varandani	(2012)	<i>TakeAway English 4</i>	Hong Kong	China	Mc Graw Hill
Mickey Rogers, Joanne Taylore- Knowles, Steve Taylore-Knowles	(2010)	<i>Open Mind 3</i>	Bangkok	Thailand	Macmillan
Philip Kerr	(2012)	<i>Straightforward Pre Intermediate</i>	Bangkok	Thailand	Macmillan
Ken Wilson	(2011)	<i>Smart Choice 3</i>	New York	U.S.	Oxford
Miles Craven	(2013)	<i>Breakthrough Plus 4</i>	Bangkok	Thailand	Macmillan
Joan Saslow y Allen Asher	(2011)	<i>Top Notch 3</i>	New York	U.S.	Pearson Longman

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Dirección Académica	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2017	