


ASIGNATURA DE INGLÉS V

1. Competencias	Comunicar sentimientos, pensamientos, experiencias, ideas y opiniones de manera receptiva y productiva en el idioma inglés, para contribuir a su desarrollo en los ámbitos ocupacional, social y personal, (nivel A2, usuario básico, del Marco de Referencia Europeo)
2. Cuatrimestre	Quinto
3. Horas Teóricas	18
4. Horas Prácticas	42
5. Horas Totales	60
6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	4
7. Objetivo de Aprendizaje	El alumno interpretará textos en inglés en voz activa y pasiva, a través de estrategias de lectura, para contribuir a su desarrollo integral.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
I. Reading Skills	9	21	30
II. Passive voice	9	21	30
Totales	18	42	60


ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2011	

INGLÉS V


UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	I. Reading skills
2. Horas Teóricas	9
3. Horas Prácticas	21
4. Horas Totales	30
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno comunicará la idea general, ideas principales y datos específicos de un texto en inglés, de forma oral o escrita, para interpretar información de su área de competencia.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Getting the big picture	Reconocer los componentes gramaticales (<i>nouns, verbs, pronouns, adverbs, adjectives, conjunctions</i> and interjections) y su morfología (sufijos, prefijos) e identificar el uso del diccionario como herramienta de apoyo al proceso de lectura de textos en inglés.	En un texto corto y apoyado en el uso del diccionario, localizar componentes gramaticales.	Proactivo Respeto Responsabilidad Puntualidad Capacidad de análisis y síntesis Aprendizaje autónomo Trabajo en equipo Creativo Autoestima Asertivo

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2011	


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Getting the whole picture	Identificar las estrategias de lectura en inglés y su uso: - <i>predicting</i> (predecir el tema a partir de su encabezado e imágenes). - <i>scanning</i> (seleccionar información requerida del texto). - <i>skimming</i> (idea general). - <i>intensive reading</i> (ideas principales, referentes, intención del autor, comprensión general de lectura).	Localizar en un texto, a través de una lectura rápida y en silencio: - datos requeridos por el profesor - la idea general Localizar en un texto, a través de una lectura a detalle y en silencio: - ideas principales - referentes (asociaciones entre personas, objetos, lugares, fechas, entre otros) - intención del autor	Proactivo Respeto Responsabilidad Puntualidad Capacidad de análisis y síntesis Aprendizaje autónomo Trabajo en equipo Creativo Autoestima Asertivo

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2011	

INGLÉS V

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un texto relacionado con su área de formación, elaborará un resumen que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">- Idea general- Datos requeridos por el profesor- Ideas principales	<ol style="list-style-type: none">1. Comprender los componentes gramaticales y su morfología con apoyo del diccionario.2. Identificar las estrategias de lectura en inglés.3. Comprender el uso de las estrategias de lectura en inglés.4. Analizar textos en inglés.	<p>Ensayo Lista de cotejo</p>

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2011	

INGLÉS V


PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos Lecturas asistidas Juego de roles	imágenes material audiovisual pizarrón interactivo computadora cañón equipo multimedia juegos de mesa

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	


INGLÉS V

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2011	

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	II. Passive voice
2. Horas Teóricas	21
3. Horas Prácticas	9
4. Horas Totales	30
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno comunicará la idea general, ideas principales y datos específicos de un texto en inglés, que incluya el tiempo presente y pasado en voz pasiva, de forma oral o escrita, para interpretar información de su área de competencia.


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Processes we do	Reconocer los verbos en pasado participio. Identificar la estructura gramatical y el uso de la voz pasiva en presente.	Interpretar ideas generales de un texto que incluya voz pasiva en presente. Relatar de forma oral o escrita, los pasos para llevar a cabo un proceso, utilizando la estructura gramatical del tiempo presente en voz pasiva.	Proactivo Respeto Responsabilidad Puntualidad Capacidad de análisis y síntesis Aprendizaje autónomo Trabajo en equipo Creativo Autoestima Asertivo
Inventions we benefit from	Identificar la estructura gramatical y el uso de la voz pasiva en pasado.	Interpretar ideas generales de un texto que incluya voz pasiva en pasado. Relatar de forma oral o escrita, los pasos que se siguieron para realizar un proceso, utilizando la estructura gramatical del tiempo pasado en voz pasiva.	Proactivo Respeto Responsabilidad Puntualidad Capacidad de análisis y síntesis Aprendizaje autónomo Trabajo en equipo Creativo Autoestima Asertivo

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2011	

INGLÉS V

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un texto que contenga tiempo presente y pasado en voz pasiva, relacionado con su área de formación, elaborará un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La idea general - Datos requeridos por el profesor - Las ideas principales <p>Expondrá de forma oral, los pasos para realizar un proceso inherente a su área de formación, contrastando cómo se llevaba a cabo en el pasado y cómo se realiza en la actualidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar la estructura gramatical del presente y pasado en voz pasiva. 2. Analizar el uso de la voz pasiva en los tiempos presente y pasado. 3. Interpretar textos del área de su formación que contengan los tiempos presente y pasado en voz pasiva. 	<p>Lista de cotejo Ejercicios prácticos</p>

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2011	


INGLÉS V

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos Lecturas asistidas Juego de roles	imágenes material audiovisual pizarrón interactivo computadora cañón equipo multimedia juegos de mesa

ESPACIO FORMATIVO


Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2011	

INGLÉS V

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


Capacidad	Criterios de Desempeño
Interpretar mensajes e ideas verbales en conversaciones sobre temas de su entorno inmediato (personal y profesional), identificando frases y vocabulario conocidos, para responder de acuerdo a la situación.	<p>Durante una conversación, lenta y clara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - . Reacciona adecuadamente de manera no verbal e indica que sigue el hilo de la conversación. - . Indica el tema o la idea principal de la conversación. - . Lleva a cabo instrucciones sencillas.
Expresar mensajes e ideas verbales sobre actividades y asuntos cotidianos, utilizando expresiones y frases cortas, para intercambiar información.	<p>Realiza una descripción de sus condiciones de vida o trabajo y actividades diarias con una breve lista de frases u oraciones cortas.</p> <p>Realiza declaraciones ensayadas muy breves con pronunciación clara y comprensible con evidente acento extranjero.</p> <p>Formula y responde a preguntas simples y directas solicitando ocasionalmente que le aclaren o repitan lo dicho o que lo auxilien a expresar lo que quiere decir.</p>
Leer textos de su entorno laboral que contengan palabras comunes o que estén escritos con un lenguaje cotidiano a través de las estrategias de lectura (<i>skimming, scanning, intensive reading</i>); para obtener información de su ámbito profesional.	<p>Expresa la idea principal del texto.</p> <p>Localiza información específica y predecible en material escrito de uso cotidiano y aísla la información requerida.</p> <p>Lleva a cabo instrucciones sencillas señaladas en un texto.</p>
Elaborar notas y mensajes breves con vocabulario conocido y de su entorno cercano, para atender a necesidades inmediatas de la organización.	<p>Responde y redacta notas y mensajes breves, con frases cortas enlazadas por conectores tales como y, pero y porque, con errores ortográficos.</p> <p>Requisita formatos de acuerdo a la información solicitada.</p>

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2011	

INGLÉS V

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Craven, M.	(2003)	<i>Reading keys</i>	Oxford	England	Macmillan
Collazo, J.	(1998)	<i>Encyclopedic Dictionary of Technical Terms</i>	México, D.F.	México	Mc Graw-Hill
	(2003)	<i>Dictionary of Contemporary English. The Living Dictionary.</i>	Milán	Italia	Longman
	(2007)	<i>Diccionario Macmillan-Castillo</i>	Selangor	Malasia	Macmillan de México

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:		
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2011	