

**ASIGNATURA DE INGLÉS VI**

<b>1. Competencias</b>	Comunicar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, en los ámbitos público, personal, educativo y ocupacional, productiva y receptivamente en el idioma inglés de acuerdo al nivel B1, usuario independiente, del Marco de Referencia Europeo para contribuir en el desempeño de sus funciones en su entorno laboral, social y personal.
<b>2. Cuatrimestre</b>	Séptimo
<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 confirmará la información recibida a través de la descripción de procesos y de los acontecimientos que han estado ocurriendo para integrarse a su entorno profesional.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
<b>I. Tag Questions</b>	10	20	30
<b>II. Passive Voices</b>	7	13	20
<b>III. How long have you been....?</b>	3	7	10
<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 VI

## 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.

<b>Temas</b>	<b>Saber</b>	<b>Saber hacer</b>	<b>Ser</b>
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 Armonía Constancia Compromiso
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 Armonía Constancia Compromiso

<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 VI

### 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 corrobore una información, integrará una carpeta de evidencias obtenidas con base a las siguientes tareas:</p> <p>"Listenin/g".- Responde a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio</p> <p>"Speaking".- En presencia del profesor, participa en un juego de roles, donde verificará la información dada o recibida</p> <p>"Reading".- Verifica 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 VI

## 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 Listas de verbos regulares e irregulares

### 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 VI

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de Aprendizaje</b>	<b>II. Passive Voices</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	7
<b>3. Horas Prácticas</b>	13
<b>4. Horas Totales</b>	20
<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	<p>Reconocer los verbos en pasado participio.</p> <p>Reconocer los conectores cronológicos "first", "then", "finally", "after that".</p> <p>Identificar la estructura gramatical y el uso de la voz pasiva en tiempo presente.</p> <p>Explicar la diferencia que existe entre la voz activa y la voz pasiva.</p>	<p>Expresar las ideas generales de textos que incluyan voz pasiva en presente.</p> <p>Relatar los pasos para llevar a cabo un proceso.</p>	<p>Argumentación asertiva</p> <p>Armonía</p> <p>Constancia</p> <p>Compromiso</p>
Voz pasiva pasado	<p>Identificar la estructura gramatical y uso de la voz pasiva en tiempo pasado simple.</p>	<p>Interpretar artículos de prensa.</p> <p>Relatar los pasos que se siguieron para realizar un proceso.</p>	<p>Argumentación asertiva</p> <p>Armonía</p> <p>Constancia</p> <p>Compromiso</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 VI

### 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".- Responde a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio</p> <p>"Speaking".- En presencia del profesor, expone los pasos para la realización del proceso</p> <p>"Reading".- Responde a un ejercicio práctico sobre la información contenida en el texto</p> <p>"Writing".- Redacta 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 voz pasiva</li> </ol>	<p>Lista de cotejo Ejercicios prácticos</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 VI

### 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
	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 VI

### UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de Aprendizaje</b>	<b>III. How long have you been...?</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	3
<b>3. Horas Prácticas</b>	7
<b>4. Horas Totales</b>	10
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	El alumno describirá hechos iniciados en el pasado que han estado ocurriendo y que aún continúan en el presente o concluyeron recientemente haciendo énfasis en la duración de los mismos para intercambiar información relativa a su entorno profesional.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Presente perfecto continuo	<p>Reconocer la estructura gramatical del tiempo Presente Perfecto.</p> <p>Reconocer la forma del pasado participio de los verbos regulares e irregulares.</p> <p>Identificar la estructura gramatical y uso del presente perfecto continuo en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.</p> <p>Reconocer las preposiciones de tiempo: "since, "for" a partir de la pregunta "How long".</p>	<p>Solicitar y proporcionar información sobre acciones que han estado en progreso, enfatizando su periodo de duración.</p> <p>Expresar acciones que se concluyeron recientemente y que sus resultados son evidentes.</p>	<p>Argumentación asertiva</p> <p>Armonía</p> <p>Constancia</p> <p>Compromiso</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	

<b>Temas</b>	<b>Saber</b>	<b>Saber hacer</b>	<b>Ser</b>
Presente perfecto continuo vs Presente perfecto y Presente continuo	Diferenciar el uso del presente perfecto continuo vs el presente continuo.  Diferenciar el uso del presente perfecto continuo vs el presente perfecto.		Argumentación asertiva Armonía Constancia Compromiso

<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 VI

### PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso donde se solicite y proporcione información sobre actividades que se han estado realizando, relacionadas con su área de estudio, integrará una carpeta de evidencias obtenidas en base a las siguientes tareas:</p> <p>"Listening".- Responde a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio</p> <p>"Speaking".- En presencia del profesor, participa en un juego de roles donde presente las actividades que ha estado realizando recientemente</p> <p>"Reading".- Contesta un ejercicio escrito sobre la información contenida en un texto</p> <p>"Writing".- Redacta un escrito de al menos 120 palabras, donde se le solicite información sobre una tarea o proyecto específico</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar la estructura gramatical y uso del presente perfecto continuo en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.</li> <li>2. Reconocer las preposiciones de tiempo: "since, "for" a partir de la pregunta "How long".</li> <li>3. Diferenciar el uso del presente perfecto continuo vs el presente continuo.</li> <li>4. Diferenciar el uso del presente perfecto continuo vs el presente perfecto.</li> <li>5. Expresar acciones que se concluyeron recientemente y que sus resultados son evidentes.</li> </ol>	<p>Lista de cotejo Ejercicios prácticos</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 VI

### PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos Aprendizaje auxiliado por las tecnologías de la información Juego de roles	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 en su forma de pasado participio Vocabulario de términos relacionados con su área de estudio

### ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

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

## INGLÉS VI

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

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Interpretar las ideas principales de información escrita, verbal en lengua estándar y su contexto en forma detallada, en situaciones de trabajo, de estudio, esparcimiento, para seleccionar la respuesta adecuada.</p>	<p>A partir de una información previamente proporcionada ya sea en forma oral o escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reacciona de manera no verbal ante el mensaje recibido</li> <li>- Intercambia y expone ideas proporcionadas en la información previa asumiendo roles con pronunciación, entonación, fluidez, estructura y lenguaje apropiado</li> <li>- Elabora escritos simples con estructura gramatical y acorde a una situación de comunicación</li> </ul>
<p>Expresar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, empleando oraciones, vocabulario y estructuras gramaticales, argumentando de forma comprensible, aunque sean evidentes sus pausas, para realizar una planificación gramatical y léxica con razonable corrección, con poca influencia de su lengua materna, para dar respuesta al interlocutor.</p>	<p>Participa de manera espontánea, en conversaciones sobre temas conocidos o de interés personal utilizando vocabulario suficiente para poderse comunicar con seguridad y precisión gramatical razonable, manteniendo una conversación, aunque haya pausas para planear el léxico y la estructura gramatical y solicitando ocasionalmente la repetición de palabras o frases.</p> <p>Responde a mensajes de forma escrita (e-mails, cartas personales) describiendo experiencias y sensaciones, de manera coherente y cohesiva.</p>
<p>Organizar información relativa a un tema pertinente y relevante al tipo de trabajo que se desea elaborar, identificando tipos, partes y técnicas del discurso utilizados en la elaboración de una composición para comunicar efectivamente lo que se desea.</p>	<p>Elabora textos de manera estructurada y lógica sobre eventos y experiencias con base en especificaciones previamente establecidas, estructurado de manera simple, y con estructura gramatical.</p> <p>Esboza oralmente, con base en información previa, describiendo las etapas para abordar una situación de forma lógica y estructurada, con precisión gramatical.</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	

<b>Capacidad</b>	<b>Criterios de Desempeño</b>
Redactar documentos en forma coherente y cohesiva a partir de información previa, para transmitir la información verbal o escrita, de acuerdo al objetivo deseado.	Elabora y expone reportes e informes de manera estructurada y lógica sobre eventos y experiencias laborales, respondiendo a estándares profesionales y con estructura gramatical.

<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 VI

### FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Betty S. Azar, Stacy A. Hagen	(2009)	<i>English Grammar</i>	s.l.	U.S.	Pearson Education
Raymond Murphy, William R. Malzer	(2005)	<i>Grammar in Use</i>	Hong Kong	China	Cambridge
Peter Loveday, Melissa Koops, Sally Trowbridge, Lisa Varandani	(2012)	<i>Take Away English 4</i>	s.l.	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>	s.l.	China	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
Betty S. Azar	(2006)	<i>Fundamental for English Grammar</i>	s.l.	U:S	Pearson Longman
Jack C. Richards	(2009)	<i>Interchange 3</i>	New York	U.S.	Cambridge

<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	