|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN  TURISMO ÁREA HOTELERÍA  EN COMPETENCIAS PROFESIONALES | descarga |

**ASIGNATURA DE INGLÉS IV**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Competencias** | 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 |
| 1. **Cuatrimestre** | Cuarto |
| 1. **Horas Teóricas** | 20 |
| 1. **Horas Prácticas** | 40 |
| 1. **Horas Totales** | 60 |
| 1. **Horas Totales por Semana Cuatrimestre** | 4 |
| 1. **Objetivo de aprendizaje** | 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** |
| Tag questions | 10 | 20 | 30 |
| Passive Voice | 10 | 20 | 30 |
| **Totales** | **20** | **40** | **60** |
|  |  |  |  |

# INGLÉS IV

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Unidad de Aprendizaje** | **I. Tag questions** |
| 1. **Horas Teóricas** | 10 |
| 1. **Horas Prácticas** | 20 |
| 1. **Horas Totales** | 30 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | 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 |

# INGLÉS IV

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| 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:  "Listenin/g".-  responder a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio.  "Speaking".-  En presencia del profesor, participar en un juego de roles, donde verificará la información dada o recibida.  "Reading".-  Verificar oralmente, la información contenida en un texto. | 1. Relacionar las estructuras gramaticales de los tiempos verbales con sus auxiliares correspondientes en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.  2. Identificar la estructura de la forma interrogativa negativa de las estructuras gramaticales de los tiempos verbales.  3. Identificar la estructura y el uso de las "tag questions" | Lista de Cotejo  Juego de Roles |

# 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** |  |  |

# INGLÉS IV

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Unidad de Aprendizaje** | **II. Passive voice** |
| 1. **Horas Teóricas** | 10 |
| 1. **Horas Prácticas** | 20 |
| 1. **Horas Totales** | 30 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | 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 |

**INGLÉS IV**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| 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:  "Listening".-  Responder a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio.  "Speaking".-  En presencia del profesor, expondrá los pasos para la realización del proceso.  "Reading".-  Responder a un ejercicio práctico sobre la información contenida en el texto.  "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. | 1. Reconocer los verbos en pasado participio.  2. Reconocer los conectores cronológicos "first", "then", "finally", "after that".  3. Identificar la estructura gramatical y el uso de la voz pasiva en tiempo presente.  4. Identificar la estructura gramatical y uso de la voz pasiva en tiempo pasado simple.  5. Comprender la diferencia que existe entre la voz activa y la | Lista de Cotejo.  Ejercicios práctico |

# 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** |
| **X** |  |  |

# 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 si mismo o de su entorno personal y laboral inmediato. | Durante una conversación, donde el interlocutor se expresa de forma lenta, clara, y pausada sobre aspectos cotidianos:  a) Identifica palabras de uso común y similares a la lengua materna. b). Deduce el sentido general de la información c) Lleva a cabo acciones con base en instrucciones elementales |
| 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 releyendo si es necesario; para obtener información de su ámbito personal y profesional inmediato. | A partir de un texto o mensajes   simple y claro, sobre aspectos cotidianos: a) Comprende la idea general del texto b) Localiza nombres, palabras y frases elementales, c) Realiza acciones siguiendo instrucciones elementales y breves, en textos sencillos que incluyan ilustraciones como letreros, señales o instructivos. |
| 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. | Se presenta a sí mismo y a otras personas proporcionando información básica y general.  Formula y responde a preguntas sencillas y directas sobre sí mismo, su profesión u otras personas.  Solicita productos o servicios relativos a necesidades básicas con frases estereotipadas y las formulas elementales de cortesía. |
| 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. | Escribe frases simples y aisladas sobre sí mismo, su vida, su profesión y otras personas.  Requisita formularios simples con información personal, números y fechas. |

# INGLÉS IV

*FUENTES BIBLIOGRÁFICAS*

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