


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 2010



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 <i>interjections</i>) 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 2010




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 2010	

INGLÉS V

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
A partir de un texto relacionado con su área de formación, elaborará un resumen que contenga: - Idea general - Datos requeridos por el profesor - Ideas principales	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.	Ensayo Lista de cotejo

ELABORÓ: Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:	
APROBÓ: C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre de 2010	

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 2010	

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 2010



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 2010	

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 2010



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 2010	

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 2010	