

ASIGNATURA DE INGLÉS VII

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Competencias	Comunicar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, en el ámbito público, personal, educacional 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 y personal.
2. Cuatrimestre	Octavo
3. Horas Teóricas	24
4. Horas Prácticas	36
5. Horas Totales	60
6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	4
7. Objetivo de Aprendizaje	El alumno usará las expresiones lingüísticas y formas gramaticales para desarrollar una comunicación efectiva a través del intercambio de información oral o escrita.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
I. He said that...	8	12	20
II. I wish I may ... I wish I might.	8	12	20
III. What was done by whom?	8	12	20
Totales	24	36	60

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:	Comisión de Rectores de Fortalecimiento del SUT	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

INGLÉS VII

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	I. He said that...
2. Horas Teóricas	8
3. Horas Prácticas	12
4. Horas Totales	20
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno utilizará las estructuras gramaticales básicas para informar en sus propias palabras lo que otra persona o fuente ha dicho.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Pasado Perfecto	Explicar la estructura gramatical del pasado perfecto que se forma con el auxiliar have y verbo en pasado participio	Comunicar acciones pasadas que ocurrieron antes de un evento, acción o punto específico en el tiempo. Distinguir información relativa a acciones pasadas que ocurrieron antes de un evento, acción o punto específico en el tiempo.	Proactivo, trabajo en equipo, respeto, honestidad, responsabilidad, iniciativa, puntualidad, aprendizaje autónomo, administración, crítico, creativo, espíritu de superación personal, capacidad de análisis, capacidad de síntesis y evaluación, asertivo y comprometido.
Reported Speech	Describir la estructura (tiempo) de la información original dicha y la que corresponde al reporte. Explicar el uso de say y tell en el reported speech.	Informar en sus propias palabras lo que otra persona o fuente ha dicho.	Proactivo, trabajo en equipo, respeto, honestidad, responsabilidad, iniciativa, puntualidad, aprendizaje autónomo, administración, crítico, creativo, espíritu de superación personal, capacidad de análisis, capacidad de síntesis y evaluación y asertivo.

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:	Comisión de Rectores de Fortalecimiento del SUT	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

INGLÉS VII

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un artículo en el periódico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizará un reporte por escrito, utilizando la estructura gramatical del pasado perfecto, que sea congruente en la secuencia de eventos y con buena ortografía. • Informará lo que el reportero dijo, utilizando las estructuras que intervienen en el Reported Speech. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender la estructura gramatical del pasado perfecto. 2. Reconocer la estructura gramatical del pasado simple utilizado con el pasado perfecto. 3.- Reconocer las estructuras gramaticales básicas (presente, pasado, futuro, presente perfecto, pasado perfecto). 4.- Identificar el cambio de los tiempos verbales para reportar o informar en forma oral y escrita, y en sus propias palabras, lo que otra persona o fuente ha dicho. 	<p>Lista de verificación Ensayo</p>

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:	Comisión de Rectores de Fortalecimiento del SUT	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

INGLÉS VII

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Juegos. Juegos de roles. Ejercicios prácticos.	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:	Comisión de Rectores de Fortalecimiento del SUT	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

INGLÉS VII

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	II. I wish I may ... I wish I might.
2. Horas Teóricas	8
3. Horas Prácticas	12
4. Horas Totales	20
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno empleará las estructuras gramaticales del segundo condicional y el verbo wish para interpretar y expresar situaciones irreales.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Segundo Condicional	Identificar el tiempo verbal (pasado) y el modal (would) que intervienen en la construcción del segundo condicional.	Expresar situaciones imaginarias o irreales en tiempo presente y que son poco probables que sucedan.	Proactivo, trabajo en equipo, respeto, honestidad, responsabilidad, iniciativa, puntualidad, aprendizaje autónomo, administración, crítico, creativo, espíritu de superación personal, capacidad de análisis, capacidad de síntesis y evaluación, y evaluación y asertivo.
Wish	Explicar la estructura gramatical de wish, acompañado de una oración en pasado que expresa una situación irreal en el presente.	Formular oraciones que expresen un deseo (wish) sobre una situación irreal en el presente en cualquier contexto cotidiano.	Proactivo, trabajo en equipo, respeto, honestidad, responsabilidad, iniciativa, puntualidad, aprendizaje autónomo, administración, crítico, creativo, espíritu de superación personal, capacidad de análisis, capacidad de síntesis y evaluación, comprometido, analítico y trabajo en equipo.

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:	Comisión de Rectores de Fortalecimiento del SUT	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

INGLÉS VII

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso dado por el profesor, expresará oralmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las acciones que tomaría, de ser uno de los protagonistas (gerente, director) Elaborará una carta de deseos a una autoridad, (tomando el papel de un empleado), utilizando wish, y el formato de ésta. 	<ol style="list-style-type: none"> Reconocer la estructura gramatical del pasado simple y las que intervienen en el segundo condicional. Comprender el uso del segundo condicional, la pronunciación y la entonación de las palabras, Comprender el uso del segundo condicional, para expresar en forma escrita. Comprender el uso del wish para comunicar de forma oral y escrita. 	<p>Lista de cotejo Documento elaborado según instrucciones</p>

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:	Comisión de Rectores de Fortalecimiento del SUT	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

INGLÉS VII

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Análisis de casos Simulación Discusión de grupo	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:	Comisión de Rectores de Fortalecimiento del SUT	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

INGLÉS VII

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	III. What was done by whom?
2. Horas Teóricas	8
3. Horas Prácticas	12
4. Horas Totales	20
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno utilizará las estructuras gramaticales de la voz pasiva (presente, pasado y futuro) para expresar acciones, hechos o procesos en donde el énfasis está en el resultado mismo, y no en quien lo realiza.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Voz Pasiva (presente y pasado)	Reconocer la forma gramatical de la voz pasiva en los tiempos presente y pasado simple.	Comunicar en forma oral y escrita acciones, hechos y procesos en donde el énfasis está el resultado mismo y no, en quien lo realiza en el tiempo presente y pasado simple. Expresar información acerca de su vida personal y laboral en el tiempo presente y pasado simple en voz pasiva.	Proactivo, trabajo en equipo, respeto, honestidad, responsabilidad, iniciativa, puntualidad, aprendizaje autónomo, administración, crítico, creativo, espíritu de superación personal, capacidad de análisis, capacidad de síntesis y evaluación, y evaluación, asertivo.

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:	Comisión de Rectores de Fortalecimiento del SUT	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Voz Pasiva (futuro)	Identificar la forma gramatical de la voz pasiva en tiempo futuro.	Comunicar en forma oral y escrita acciones, hechos y procesos en donde el énfasis es el resultado mismo y no en quien lo realiza en tiempo futuro. Expresar información acerca de su vida personal y laboral en el tiempo futuro simple en voz pasiva.	Proactivo, trabajo en equipo, respeto, honestidad, responsabilidad, iniciativa, puntualidad, aprendizaje autónomo, administración, crítico, creativo, espíritu de superación personal, capacidad de análisis, capacidad de síntesis y evaluación, asertivo, comprometido, analítico y trabajo en equipo.

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:	Comisión de Rectores de Fortalecimiento del SUT	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

INGLÉS VII

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de las notas derivadas de una investigación, (búsqueda bibliográfica, búsqueda en internet, revistas), realizará:</p> <p>Una exposición ante el grupo, donde se describe un equipo y su funcionamiento a través de los años (pasado, presente y futuro) utilizando la voz pasiva.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las estructuras gramaticales de la voz pasiva (presente, pasado y futuro). 2. Comprender el uso de las estructuras de la voz pasiva para describir en forma oral y escrita, hechos y procesos en donde el énfasis se da en la acción y no en quien la realiza. 	<p>Ejercicios prácticos. Lista de cotejo para las notas de investigación. Lista de cotejo para la presentación.</p>

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:	Comisión de Rectores de Fortalecimiento del SUT	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

INGLÉS VII

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Trabajo de investigación. Aprendizaje basado en proyectos. Exposición grupal.	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:	Comisión de Rectores de Fortalecimiento del SUT	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

INGLÉS VII

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

Capacidad	Criterios de Desempeño
Expresar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, y opiniones empleando conjuntos de oraciones, vocabulario y estructuras gramaticales, de forma comprensible, aunque sean evidentes sus pausas, para realizar una planificación gramatical y léxica con razonable corrección, aunque con influencia de su lengua materna, para dar respuesta al interlocutor.	<ul style="list-style-type: none">- Participa, sin preparación previa, en conversaciones sobre temas conocidos o de interés personal utilizando vocabulario suficiente para poderse comunicar sin titubear con una precisión gramatical razonable, manteniendo la exposición fluida aunque haya pausas para planear el léxico y la estructura gramatical y solicitando ocasional la repetición de palabras o frases.- Responde a mensajes de forma escrita (e-mails, cartas personales) describiendo experiencias y sensaciones, con un control gramatical razonable, escritura continua que suele ser inteligible, ortografía, puntuación y estructura correctas.

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:	Comisión de Rectores de Fortalecimiento del SUT	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	

INGLÉS VII

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Brewster, Simon; Davis Paul & Rogers Mickey	(2006)	<i>Sky High 3</i>	Dindaeng Bangkok	Thailand	MacMillan
Fuscoe, Kate; Garcide, Barbara & Prodromou, Luke	(2006)	<i>Attitude 3</i>	Sathorn, Bangkok	Hinba	MacMillan
Richards, Jack C.; Hull, Jonathan & Proctor, Susan.	(2006)	<i>Interchange 3</i>	Hong Kong	Japón	Cambridge
Saslow, Joan & Ascher, Allen.	(2005)	<i>Top Notch 3</i>	New York	USA	Pearson
Stempleski, Susan	(2005)	<i>World Link 3</i>	Toronto, Ontario	Canadá	Cengage
Adelson-Goldstein Jayme	(2006)	<i>Step Forward 3</i>	New York	USA	Oxford University Press

ELABORÓ:	Comité Técnico de Idiomas	REVISÓ:	Comisión de Rectores de Fortalecimiento del SUT	
APROBÓ:	C. G. U. T.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2009	