


## ASIGNATURA DE INGLÉS V

<b>1. Competencias</b>	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
<b>2. Cuatrimestre</b>	Quinto
<b>3. Horas Teóricas</b>	21
<b>4. Horas Prácticas</b>	39
<b>5. Horas Totales</b>	60
<b>6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre</b>	4
<b>7. Objetivo de aprendizaje</b>	El alumno expresará de manera oral y escrita la información relativa a su formación académica y profesional, las condiciones indispensables para llevar a cabo acciones de mejora, así como la interpretación de documentos auténticos para facilitar su inserción en su entorno social y profesional.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
<b>I. Condicionales</b>	8	12	20
<b>II. Entorno laboral</b>	8	12	20
<b>III. Interpretación de textos técnicos específicos</b>	5	15	20
<b>Totales</b>	<b>21</b>	<b>39</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 2015	

# INGLÉS V


## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de Aprendizaje</b>	<b>I. Condicionales</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	8
<b>3. Horas Prácticas</b>	12
<b>4. Horas Totales</b>	20
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	El alumno expresará resultados derivados del cumplimiento de ciertas condiciones para brindar propuestas y soluciones relacionadas con su ámbito profesional.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Zero and 1st. Conditional	<p>Reconocer las estructuras gramaticales del presente simple y del futuro.</p> <p>Identificar la estructura gramatical y uso del condicional cero en su forma afirmativa, negativa e interrogativa.</p> <p>Identificar la estructura gramatical y uso del primer condicional en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.</p>	<p>Relatar un hecho realizable de una situación verdadera, a partir de que se cumpla una condición.</p> <p>Relatar un suceso real o posible que puede ocurrir si se cumple una condición.</p>	<p>Argumentación asertiva</p> <p>Sentido estético</p>
2nd. Conditional	<p>Reconocer las estructuras gramaticales del pasado simple y los modales "would", "could", "might".</p> <p>Identificar la estructura gramatical del segundo condicional en su forma afirmativa, negativa e interrogativa.</p>	<p>Relatar un suceso que podría ocurrir si se cumpliera una condición hipotética o imaginaria.</p> <p>Expresar un deseo sobre una situación hipotética o imaginaria.</p>	<p>Argumentación asertiva</p> <p>Sentido estético</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 2015	


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
	Identificar la estructura gramatical y el uso de los verbos "wish" y "hope" en el segundo condicional.		

<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 2015	

# INGLÉS V

## PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de prácticas donde solicite y proporcione información sobre situaciones reales, hipotéticas o imaginarias relacionadas con su área de estudio, integra 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 una simulación donde indique que puede suceder si se cumplen ciertas condiciones</p> <p>"Reading".- Contesta un ejercicio escrito a partir de la información contenida en un texto</p> <p>"Writing".- Redacta un párrafo de al menos 100 palabras donde a través de un caso hipotético presente acciones que desearía realizar como parte de una mejora continua</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocer las estructuras gramaticales del presente simple y futuro</li> <li>2. Comprender la estructura gramatical y uso del condicional cero en su forma afirmativa, negativa e interrogativa</li> <li>3. Explicar la estructura gramatical y uso del primer condicional en su forma afirmativa, negativa e interrogativa</li> <li>4. Reconocer las estructuras gramaticales del pasado simple y los modales "would", "could", "might"</li> <li>5. Explicar la estructura gramatical del segundo condicional en su forma afirmativa, negativa e interrogativa y el uso de "wish" y "hope"</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 2015	


# INGLÉS V

## PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Aprendizaje auxiliado por las tecnologías de la información Simulación Técnicas de comprensión de lectura, audio y escritura.	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. Vocabulario de términos relacionados con su área de estudio

### 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 2015	

# INGLÉS V


## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de Aprendizaje</b>	<b>II. Entorno laboral</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	8
<b>3. Horas Prácticas</b>	12
<b>4. Horas Totales</b>	20
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	El alumno expresará, de manera oral y escrita, información personal, académica y profesional para su inserción y desarrollo en el entorno laboral.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Currículum Vitae	<p>Identificar los elementos que componen un CV.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información personal</li> <li>- Información académica</li> <li>- Experiencia Laboral</li> <li>- Competencias</li> <li>- Intereses Personales</li> </ul> <p>Explicar la intención del "Resumé" a partir de su estructura y redacción.</p>	<p>Elaborar su Currículum Vitae</p> <p>Elaborar su Resumé</p>	<p>Argumentación asertiva</p> <p>Sentido estético</p>
Entrevista	<p>Reconocer estructuras gramaticales de los diferentes tiempos previamente vistos en cuatrimestres anteriores.</p> <p>Identificar las preguntas y respuestas más frecuentes de una entrevista.</p> <p>Identificar las expresiones para dar una opinión: "In my opinion", "I think", "I believe", "I suppose", "I consider".</p>	<p>Participar en una entrevista de trabajo.</p> <p>Expresar una opinión sobre una idea o tema específico utilizando adjetivos con terminación "ing" y "ed".</p>	<p>Argumentación asertiva</p> <p>Sentido estético</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 2015	


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
	<p>Distinguir la función de la terminación "ing" y en "ed" para adjetivos calificativos.</p> <p>Identificar los requisitos indispensables para presentarse a una entrevista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aseo personal</li> <li>- Vestimenta</li> <li>- Expresión corporal</li> <li>- Seguridad y confianza</li> <li>- Puntualidad</li> <li>- Conocimiento general de la empresa en donde se llevará a cabo la entrevista.</li> </ul>		

<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 2015	

# INGLÉS V

## PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso donde se solicite un puesto de trabajo o estadía en una empresa, integra 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 una simulación de entrevista de trabajo, donde tome los roles de entrevistado y de entrevistador, expresando y solicitando la opinión sobre el puesto de trabajo</p> <p>"Reading".- Contesta un ejercicio escrito a partir de la información contenida en un texto</p> <p>"Writing".- Elabora su CV y su Resumé</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar los elementos que componen un CV</li> <li>2. Comprender la intención del "Resumé" a partir de su estructura y redacción</li> <li>3. Reconocer estructuras gramaticales de los diferentes tiempos previamente vistos en cuatrimestres anteriores</li> <li>4. Reconocer las preguntas más frecuentes de una entrevista</li> <li>5. Comprender los requisitos indispensables para presentarse a una entrevista</li> </ol>	<p>Lista de cotejo Simulación Guías de entrevistas personales</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 2015	



# INGLÉS V

## PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Discusión en grupo Lluvia de ideas Equipos colaborativos Aprendizaje auxiliado por las tecnologías de la información. Simulación Técnicas de comprensión de lectura, audio y escritura	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. Vocabulario de términos relacionados con su área de estudio

### 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 2015	

# INGLÉS V

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de Aprendizaje</b>	<b>III. Interpretación de textos técnicos específicos</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	5
<b>3. Horas Prácticas</b>	15
<b>4. Horas Totales</b>	20
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	El alumno describirá el contenido de un documento auténtico para interactuar con su entorno laboral y personal.


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Estructura de las palabras	<p>Identificar el concepto de cognados y falsos cognados.</p> <p>Identificar las formas de sufijos y prefijos.</p> <p>Identificar los adverbios terminados en mente "ly"</p> <p>Identificar los verbos seguidos de preposición, "phrasal verbs"</p>		<p>Argumentación asertiva</p> <p>Sentido estético</p>
Comprensión de Documentos	<p>Reconocer las estrategias para comprender un documento escrito: "predicting", "skimming", "scanning" e "intensive reading".</p> <p>Reconocer la importancia de la función de los conectores y los signos de puntuación.</p>	Explicar de manera global y detallada la información contenida en documentos.	<p>Argumentación asertiva</p> <p>Sentido estético</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 2015	

# INGLÉS V

## PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de documentos auténticos, relacionados con su área de estudio, integra una carpeta de evidencias obtenidas en base a las siguientes tareas:</p> <p>"Speaking".- En presencia del profesor, presenta un comentario sobre el contenido de dicho documento</p> <p>"Reading".- Contesta un ejercicio escrito a partir de la información contenida en un documento</p> <p>"Writing".- Elabora un reporte de al menos 100 palabras donde desarrolle la idea principal y las secundarias de un documento</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar los cognados y falsos cognados</li> <li>2. Comprender las formas de sufijos y prefijos</li> <li>3. Identificar los verbos seguidos de preposición "phrasal verbs"</li> <li>4. Reconocer las estrategias para comprender un documento escrito</li> <li>5. Reconocer la importancia de la función de los conectores y signos de puntuación</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 2015	


# INGLÉS V

## PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Lectura asistida Investigación Equipos colaborativos Aprendizaje auxiliado por las tecnologías de la información Técnicas de comprensión de lectura y escritura	Material auténtico impreso y de video Discos Compactos, USB Equipo Multimedia Pantalla de TV Computadora Impresora Cañón Listas de verbos seguidos de preposición "phrasal verbs" Expresiones comunicativas orales informales: "really", "right", "well", "any way", "I know", "you know", "yes, I suppose so", "I mean" Vocabulario de términos relacionados con su área de estudio

### 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 2015	


## INGLÉS V

### 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 sí mismo o de su entorno personal y laboral inmediato.	<p>Durante una conversación, donde el interlocutor se expresa de forma lenta, clara, y pausada sobre aspectos cotidianos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*. Identifica palabras de uso común y similares a la lengua materna</li> <li>*. Deduce el sentido general de la información</li> <li>*. Lleva a cabo acciones con base en instrucciones elementales</li> <li>*. Reacciona adecuadamente de manera no verbal e indica que sigue el hilo de la conversación, números, precios y horas</li> </ul>
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 releendo si es necesario; para obtener información de su ámbito personal y profesional inmediato.	<p>A partir de un texto o mensajes simple y claro, sobre aspectos cotidianos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*. Comprende la idea general del texto</li> <li>*. Localiza nombres, palabras y frases elementales</li> <li>*. Realiza acciones siguiendo instrucciones elementales y breves, en textos sencillos que incluyan ilustraciones como letreros, señales o instructivos</li> </ul>
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.	<p>Se presenta a sí mismo y a otras personas proporcionando información básica y general.</p> <p>Formula y responde a preguntas sencillas y directas sobre sí mismo, su profesión u otras personas.</p> <p>Solicita productos o servicios relativos a necesidades básicas con frases estereotipadas y las formulas elementales de cortesía.</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 2015	


<b>Capacidad</b>	<b>Criterios de Desempeño</b>
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.	<p>Escribe frases simples y aisladas sobre sí mismo, su vida, su profesión y otras personas.</p> <p>Requisita formularios simples con información personal, números y fechas.</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 2015	

# INGLÉS V

## FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Miles Craven	(2013)	<i>Breakthrough Plus 2</i>	Bangkok	Thailand	Macmillan
Ken Wilson	(2011)	<i>Smart Choice 2</i>	China	China	Oxford
Joan Saslow y Allen Asher	(2011)	<i>Top Notch Summit 1</i>	New York	U.S.	Pearson Longman
Joan Saslow y Allen Asher	(2011)	<i>Top Notch Summit 2</i>	New York	U.S.	Pearson Longman
Josephine O'Brien	(2007)	<i>English for Business</i>	Boston	U.S,	Thomson
Miles Craven	(2009)	<i>Reading Keys, Skills and strategies for effective reading</i>	Bangkok	Thailand	Macmillan

<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 2015	