


### ASIGNATURA DE INGLÉS VII

|   |  |
|---|--|
| <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>                          | Octavo   |
| <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 intercambiará información de forma diplomática sobre actividades que planea llevar a cabo en un tiempo determinado en el futuro, así como de hábitos y actividades que concluyeron en el pasado para desarrollarse dentro de su entorno laboral.   |

| Unidades de Aprendizaje         | Horas     |           |           |
|---------------------------------|-----------|-----------|-----------|
|                                 | Teóricas  | Prácticas | Totales   |
| I. Situaciones diplomáticas     | 10        | 20        | 30        |
| II. Discutiendo sobre el pasado | 10        | 20        | 30        |
| <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 2019  |   |

# INGLÉS VII

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

|  |  |
|--|--|
| <b>1. Unidad de Aprendizaje</b>                | <b>I. Situaciones diplomáticas</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 solicitará y proporcionará información de manera formal sobre actividades que se estarán realizando en un momento determinado en el futuro para interactuar en su entorno profesional. |


| Temas              | Saber  | Saber hacer   | Ser   |
|--------------------|--|---|---|
| Indirect questions | <p>Explicar la función y estructura de las preguntas indirectas.</p> <p>Reconocer las formas de preguntas indirectas más utilizadas "Can you tell me...?", "Do you know...?", "I wonder if...?", "Don't you know...?", "Could you tell me...?"</p> | Solicitar de forma cortés, información o ayuda.   | <p>Solución de problemas</p> <p>Creatividad</p> <p>Trabajo bajo presión</p> <p>Conciliación</p> <p>Responsabilidad social</p> |
| Futuro continuo    | <p>Reconocer la estructura y uso del futuro.</p> <p>Reconocer la estructura y uso del presente continuo.</p> <p>Identificar la estructura y función del futuro continuo en sus formas afirmativa, interrogativa y negativa.</p>                    | Solicitar y brindar información sobre ideas y actividades que se estarán realizando en un momento determinado en el futuro. | <p>Solución de problemas</p> <p>Creatividad</p> <p>Trabajo bajo presión</p> <p>Conciliación</p> <p>Responsabilidad social</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 2019  |   |

## INGLÉS VII

### PROCESO DE EVALUACIÓN

| Resultado de aprendizaje   | Secuencia de aprendizaje  | Instrumentos y tipos de reactivos                              |
|--|---|--|
| <p>A partir de prácticas donde se solicite y proporcione información de forma cortés y sobre actividades en un tiempo específico en el futuro relacionadas con su área de estudio integra una carpeta de evidencias obtenidas en base a las siguientes tareas:</p> <p>"Listening".-<br/>Responde a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio</p> <p>"Speaking".-<br/>Elabora un diálogo en presencia del profesor</p> <p>"Reading".-<br/>Contesta un ejercicio escrito sobre la información contenida en un texto</p> <p>"Writing"<br/>Redacta un escrito con un mínimo de 200 palabras</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender la función y estructura de las preguntas indirectas</li> <li>2. Reconocer las expresiones de preguntas indirectas más utilizadas</li> <li>3. Reconocer la estructura y uso del futuro</li> <li>4. Comprender la estructura y uso del presente continuo</li> <li>5. Identificar la estructura y función del futuro continuo en sus formas afirmativa, interrogativa y negativa</li> </ol> | <p>Lista de cotejo<br/>Ejercicios prácticos<br/>Simulación</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 2019  |   |


## INGLÉS VII

### PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

| Métodos y técnicas de enseñanza   | Medios y materiales didácticos  |
|---|---|
| Equipos colaborativos<br>Aprendizaje auxiliado por las tecnologías de la información<br>Juego de roles<br>Técnicas de comprensión de lectura, audio y escritura | Material auténtico impreso, de audio y de video<br>Discos Compactos, USB<br>Equipo Multimedia<br>Pantalla de TV<br>Computadora<br>Impresora<br>Cañón<br>Lista de pronombres indefinidos (every, some, any, no con las terminaciones: -where, one, body, thing)<br>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 2019  |   |

# INGLÉS VII

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

|  |  |
|--|--|
| <b>1. Unidad de Aprendizaje</b>                | <b>II. Discutiendo sobre el pasado</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 intercambiará información sobre situaciones repetitivas que realizó y de actividades que concluyeron en el pasado, previas a otra, para relacionarse con su entorno profesional. |

| Temas           | Saber   | Saber hacer  | Ser   |
|-----------------|---|--|---|
| Pasado perfecto | <p>Reconocer la forma en pasado participio de los verbos.</p> <p>Identificar la estructura y el uso del pasado perfecto en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.</p> <p>Identificar las expresiones de tiempo utilizadas en el pasado perfecto: “after, before, as soon as, by the time”.</p> <p>Distinguir entre las funciones del pasado simple y el pasado perfecto</p> | Expresar dos ideas o acontecimientos que sucedieron y concluyeron en el pasado una antes de la otra. | <p>Solución de problemas</p> <p>Creatividad</p> <p>Trabajo bajo presión</p> <p>Conciliación</p> <p>Responsabilidad social</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 2019  |   |

| <b>Temas</b>      | <b>Saber</b>   | <b>Saber hacer</b>  | <b>Ser</b>  |
|-------------------|--|---|---|
| Would para pasado | <p>Reconocer la estructura gramatical del auxiliar "would".</p> <p>Identificar el uso del auxiliar "would" para expresión de hábitos del pasado.</p> <p>Discriminar entre el uso del "used to" Vs. "would"</p> | <p>Solicitar y brindar información sobre actividades repetidas regularmente en el pasado.</p> | <p>Solución de problemas</p> <p>Creatividad</p> <p>Trabajo bajo presión</p> <p>Conciliación</p> <p>Responsabilidad social</p> |

## INGLÉS VII

### PROCESO DE EVALUACIÓN

| <b>Resultado de aprendizaje</b> | <b>Secuencia de aprendizaje</b> | <b>Instrumentos y tipos de reactivos</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 2019  |   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>A partir de la elaboración de un proyecto de trabajo sobre actividades que ya concluyeron y hábitos pasados, relacionadas con su área de estudio integra una carpeta de evidencias obtenida en base a las siguientes tareas:</p> <p>"Listening".-<br/>Responde a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio</p> <p>"Speaking".-<br/>En presencia del profesor, participa en un juego de roles</p> <p>"Reading".-<br/>Contesta un ejercicio escrito sobre la información contenida en un texto</p> <p>"Writing".-<br/>Elabora un reporte de al menos 200 palabras</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocer la forma pasados participios de los verbos regulares e irregulares</li> <li>2. Explicar la estructura gramatical del pasado perfecto y las expresiones de tiempo utilizadas</li> <li>3. Diferenciar las funciones del pasado simple y el pasado perfecto</li> <li>4. Comprender la estructura gramatical de "I would" y su uso para la expresión de hábitos en el pasado</li> <li>5. Discriminar entre el uso del "used to" Vs. "would"</li> </ol> | <p>Lista de cotejo.<br/>Ejercicios prácticos</p> |
|---|--|--|

## INGLÉS VII

### PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

| Métodos y técnicas de enseñanza | Medios y materiales didácticos |
|---------------------------------|--------------------------------|
|---------------------------------|--------------------------------|

|          |                           |                            |                     |   |
|----------|---------------------------|----------------------------|---------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Idiomas | REVISÓ:                    | Dirección Académica |  |
| APROBÓ:  | C. G. U. T. y P.          | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019  |   |


|  |  |
|--|--|
| <p>Equipos colaborativos<br/> Aprendizaje auxiliado por las tecnologías de la información<br/> Juego de roles<br/> Técnicas de comprensión de lectura, audio y escritura</p> | <p>Material auténtico impreso, de audio y de video<br/> Discos Compactos, USB<br/> Equipo Multimedia<br/> Pantalla de TV<br/> Computadora<br/> Impresora<br/> Cañón<br/> Lista de verbos en pasado participio<br/> Vocabulario de términos relacionados con su área de estudio</p> |
|--|--|

*ESPACIO FORMATIVO*

| Aula     | Laboratorio / Taller | Empresa |
|----------|----------------------|---------|
| <b>X</b> |                      |         |


**INGLÉS VII**


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

|                 |                           |                                   |                     |   |
|-----------------|---------------------------|-----------------------------------|---------------------|---|
| <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 2019  |   |



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


|          |                           |                            |                     |   |
|----------|---------------------------|----------------------------|---------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Idiomas | REVISÓ:                    | Dirección Académica |  |
| APROBÓ:  | C. G. U. T. y P.          | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019  |   |

|                 |                           |                                   |                     |   |
|-----------------|---------------------------|-----------------------------------|---------------------|---|
| <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 2019  |   |

## INGLÉS VII

### FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

| <b>Autor</b>   | <b>Año</b> | <b>Título del Documento</b>                 | <b>Ciudad</b> | <b>País</b> | <b>Editorial</b>     |
|--|------------|---|---------------|-------------|----------------------|
| Betty S. Azar,<br>Stacy A. Hagen   | (2009)     | <i>English Grammar</i>                      |               | U.S.        | Pearson<br>Education |
| Raymond<br>Murphy,<br>William R.<br>Malzer                                 | (2005)     | <i>Grammar in Use</i>                       | Hong Kong     | China       | Cambridge            |
| Peter Loveday,<br>Melissa Koops,<br>Sally<br>Trowbridge,<br>Lisa Varandani | (2012)     | <i>Take Away English<br/>4</i>              |               | China       | Mc Graw Hill         |
| Mickey Rogers,<br>Joanne Taylore-<br>Knowles, Steve<br>Taylore-Knowles     | (2010)     | <i>Open Mind 3</i>                          | Bangkok       | Thailand    | Macmillan            |
| Philip Kerr  | (2012)     | <i>Straightforward Pre<br/>Intermediate</i> | Bangkok       | Thailand    | Macmillan            |
| Ken Wilson   | (2011)     | <i>Smart Choice 3</i>                       |               | China       | Oxford               |
| Miles Craven   | (2013)     | <i>Breakthrough Plus<br/>4</i>              | Bangkok       | Thailand    | Macmillan            |
| Joan Saslow y<br>Allen Asher   | (2011)     | <i>Top Notch 3</i>                          | New York      | U.S.        | Pearson<br>Longman   |
| Jack C.<br>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<br/>EN VIGOR:</b> | Septiembre de 2019  |   |