


### ASIGNATURA DE INGLÉS VI

<b>1. Competencias</b>	Comunicar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, en los ámbitos públicos, 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, social y personal.
<b>2. Cuatrimestre</b>	Séptimo
<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 confirmará la información recibida a través de la descripción de procesos y de los acontecimientos que han estado ocurriendo para integrarse a su entorno profesional.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
<b>I. Tag Questions</b>	10	20	30
<b>II. Passive Voices</b>	7	13	20
<b>III. How long have you been....?</b>	3	7	10
<b>Totales</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>60</b>

### IV.


<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 2020	

# INGLÉS VI

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de Aprendizaje</b>	<b>I. Tag Questions</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 verificará información, para mantener una conversación continua con su interlocutor.

<b>Temas</b>	<b>Saber</b>	<b>Saber hacer</b>	<b>Ser</b>
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 Armonía Constancia Compromiso
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 Armonía Constancia Compromiso

<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 2020	

## INGLÉS VI

### PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso en donde solicite, confirme y/o corrobore una información, integrará una carpeta de evidencias obtenidas en base a las siguientes tareas:</p> <p>"Listenin/g".- responder a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio.</p> <p>"Speaking".- En presencia del profesor, participar en un juego de roles, donde verificará la información dada o recibida.</p> <p>"Reading".- Verificar oralmente, la información contenida en un texto.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Relacionar las estructuras gramaticales de los tiempos verbales con sus auxiliares correspondientes en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.</li><li>2. Identificar la estructura de la forma interrogativa negativa de las estructuras gramaticales de los tiempos verbales.</li><li>3. Identificar la estructura y el uso de las "tag questions".</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lista de cotejo.</li><li>- Juego de roles.</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 2020



## INGLÉS VI

### PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipos colaborativos</li><li>- Aprendizaje auxiliado por las tecnologías de la información.</li><li>- Simulación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Documentos Auténticos.</li><li>- Multimedia</li><li>- Internet</li><li>- Material auténtico impreso, de audio y de video.</li><li>- Discos Compactos, USB</li><li>- Equipo Multimedia</li><li>- Pantalla de TV</li><li>- Computadora</li><li>- Impresora</li><li>- Cañón</li><li>- Listas de verbos regulares e irregulares.</li></ul>

### ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
<b>x</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 2020




# INGLÉS VI

## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de Aprendizaje</b>	<b>II. Passive Voices</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	7
<b>3. Horas Prácticas</b>	13
<b>4. Horas Totales</b>	20
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	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.


<b>Temas</b>	<b>Saber</b>	<b>Saber hacer</b>	<b>Ser</b>
Voz pasiva presente	<p>Reconocer los verbos en pasado participio.</p> <p>Reconocer los conectores cronológicos "first", "then", "finally", "after that".</p> <p>Identificar la estructura gramatical y el uso de la voz pasiva en tiempo presente.</p> <p>Explicar la diferencia que existe entre la voz activa y la voz pasiva.</p>	<p>Expresar las ideas generales de textos que incluyan voz pasiva en presente.</p> <p>Relatar los pasos para llevar a cabo un proceso.</p>	<p>Argumentación asertiva</p> <p>Armonía</p> <p>Constancia</p> <p>Compromiso</p>
Voz pasiva pasado	<p>Identificar la estructura gramatical y uso de la voz pasiva en tiempo pasado simple.</p>	<p>Interpretar artículos de prensa</p> <p>Relatar los pasos que se siguieron para realizar un proceso.</p>	<p>Argumentación asertiva</p> <p>Armonía</p> <p>Constancia</p> <p>Compromiso</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 2020	

## INGLÉS VI

### PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>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:</p> <p>"Listening".- Responder a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio.</p> <p>"Speaking".- En presencia del profesor, expondrá los pasos para la realización del proceso.</p> <p>"Reading".- Responder a un ejercicio práctico sobre la información contenida en el texto.</p> <p>"Writing".- Redactar un escrito de al menos 120 palabras donde relate el proceso contrastando cómo se llevaba a cabo en el pasado y cómo se realiza en la actualidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocer los verbos en pasado participio.</li> <li>2. Reconocer los conectores cronológicos "first", "then", "finally", "after that".</li> <li>3. Identificar la estructura gramatical y el uso de la voz pasiva en tiempo presente.</li> <li>4. Identificar la estructura gramatical y uso de la voz pasiva en tiempo pasado simple.</li> <li>5. Comprender la diferencia que existe entre la voz activa y la voz pasiva.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de cotejo.</li> <li>- Ejercicios prácticos.</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 2020	


## INGLÉS VI

### PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipos colaborativos Aprendizaje auxiliado por las tecnologías de la información.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Documentos Auténticos.</li><li>- Multimedia</li><li>- Internet</li><li>- Material auténtico impreso, de audio y de video.</li><li>- Discos Compactos, USB</li><li>- Equipo Multimedia</li><li>- Pantalla de TV</li><li>- Computadora</li><li>- Impresora</li><li>- Cañón</li><li>- Listas de verbos regulares e irregulares.</li></ul>

### 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 2020	

# INGLÉS VI


## UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de Aprendizaje</b>	<b>III. How long have you been...?</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	3
<b>3. Horas Prácticas</b>	7
<b>4. Horas Totales</b>	10
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	El alumno describirá hechos iniciados en el pasado que han estado ocurriendo y que aún continúan en el presente o concluyeron recientemente haciendo énfasis en la duración de los mismos para intercambiar información relativa a su entorno profesional.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Presente perfecto continuo.	<p>Reconocer la estructura gramatical del tiempo Presente Perfecto.</p> <p>Reconocer la forma del pasado participio de los verbos regulares e irregulares.</p> <p>Identificar la estructura gramatical y uso del presente perfecto continuo en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa</p> <p>Reconocer las preposiciones de tiempo: "since, "for" a partir de la pregunta "How long".</p>	<p>Solicitar y proporcionar información sobre acciones que han estado en progreso, enfatizando su periodo de duración.</p> <p>Expresar acciones que se concluyeron recientemente y que sus resultados son evidentes.</p>	<p>Argumentación asertiva</p> <p>Armonía</p> <p>Constancia</p> <p>Compromiso</p>
Presente perfecto continuo vs Presente perfecto y Presente continuo	<p>Diferenciar el uso del presente perfecto continuo vs el presente continuo.</p> <p>Diferenciar el uso del presente perfecto continuo vs el presente perfecto.</p>		<p>Argumentación asertiva</p> <p>Armonía</p> <p>Constancia</p> <p>Compromiso</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 2020	




<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 2020	

## INGLÉS VI

### PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso donde se solicite y proporcione información sobre actividades que se han estado realizando, relacionadas con su área de estudio, integrará una carpeta de evidencias obtenidas en base a las siguientes tareas:</p> <p>"Listening".- Responder a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio.</p> <p>"Speaking".- En presencia del profesor, participará en un juego de roles donde presente las actividades que ha estado realizando recientemente.</p> <p>"Reading".- Contestar un ejercicio escrito sobre la información contenida en un texto.</p> <p>"Writing".- Redactar un escrito de al menos 120 palabras, donde se le solicite información sobre una tarea o proyecto específico.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocer los verbos en pasado participio.</li> <li>2. Reconocer los conectores cronológicos "first", "then", "finally", "after that".</li> <li>3. Identificar la estructura gramatical y el uso de la voz pasiva en tiempo presente.</li> <li>4. Identificar la estructura gramatical y uso de la voz pasiva en tiempo pasado simple.</li> <li>5. Comprender la diferencia que existe entre la voz activa y la voz pasiva.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de cotejo.</li> <li>- Ejercicios prácticos.</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 2020	

## INGLÉS VI

### PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipos colaborativos Aprendizaje auxiliado por las tecnologías de la información.</li><li>- Juego de roles</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Material auténtico impreso, de audio y de video.</li><li>- Discos Compactos, USB</li><li>- Equipo Multimedia</li><li>- Pantalla de TV</li><li>- Computadora</li><li>- Impresora</li><li>- Cañón</li><li>- Listas de verbos regulares e irregulares en su forma de pasado participio</li><li>- Vocabulario de términos relacionados con su área de estudio</li></ul>

### 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 2020



## INGLÉS VI

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

Capacidad	Criterios de Desempeño
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.	A partir de una información previamente proporcionada ya sea en forma oral o escrita: - Reacciona de manera no verbal ante el mensaje recibido. - Intercambia y expone ideas proporcionadas en la información previa asumiendo roles con pronunciación, entonación, fluidez, estructura y lenguaje apropiado. - Elabora escritos simples con estructura gramatical y acorde a una situación de comunicación.
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.	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. - Responde a mensajes de forma escrita (e-mails, cartas personales) describiendo experiencias y sensaciones, de manera coherente y cohesiva.
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.	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. - Esboza oralmente, con base en información previa, describiendo las etapas para abordar una situación de forma lógica y estructurada, con precisión gramatical
Redactar documentos en forma coherente y cohesiva a partir de información previa, para transmitir la información verbal o escrita, de acuerdo al objetivo deseado.	Elabora y expone reportes e informes de manera estructurada y lógica sobre eventos y experiencias laborales, respondiendo a estándares profesionales y con estructura gramatical.

<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 2020	

## INGLÉS VI

### 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, Stacy A. Hagen	(2009)	<i>English Grammar</i>		U.S.	Pearson Education
Raymond Murphy, William R. Malzer	(2005)	<i>Grammar in Use</i>	Hong Kong	China	Cambridge
Peter Loveday, Melissa Koops, Sally Trowbridge, Lisa Varandani	(2012)	<i>Take Away English 4</i>		China	Mc Graw Hill
Mickey Rogers, Joanne Taylore- Knowles, Steve Taylore-Knowles	(2010)	<i>Open Mind 3</i>	Bangkok	Thailand	Macmillan
Philip Kerr	(2012)	<i>Straightforward Pre Intermediate</i>	Bangkok	Thailand	Macmillan
Ken Wilson	(2011)	<i>Smart Choice 3</i>		China	Oxford
Miles Craven	(2013)	<i>Breakthrough Plus 4</i>	Bangkok	Thailand	Macmillan
Joan Saslow y Allen Asher	(2011)	<i>Top Notch 3</i>	New York	U.S.	Pearson Longman
Betty S. Azar	(2006)	<i>Fundamental for English Grammar</i>		U:S	Pearson Longman
Jack C. 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 EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2020

