|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN  TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN ÁREA ENTORNOS VIRTUALES Y NEGOCIOS DIGITALES  EN COMPETENCIAS PROFESIONALES |  |

**ASIGNATURA DE INGLÉS II**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Competencias** | 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 |
| 1. **Cuatrimestre** | Segundo |
| 1. **Horas Teóricas** | 17 |
| 1. **Horas Prácticas** | 43 |
| 1. **Horas Totales** | 60 |
| 1. **Horas Totales por Semana Cuatrimestre** | 4 |
| 1. **Objetivo de aprendizaje** | El alumno intercambiará información sobre actividades en progreso, actividades pasadas, la existencia, cantidad y precios con base en las estructuras del presente progresivo, el pasado simple y las expresiones de cantidad y existencia, así como vocabulario relacionado con su área de estudio para satisfacer sus necesidades inmediatas |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidades de Aprendizaje** | **Horas** | | |
| **Teóricas** | **Prácticas** | **Totales** |
| El presente continuo | 4 | 6 | 10 |
| La cantidad | 3 | 7 | 10 |
| El pasado | 10 | 30 | 40 |
| **Totales** | **17** | **43** | **60** |
|  |  |  |  |

**INGLÉS II**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Unidad de Aprendizaje** | **I. El presente continuo** |
| 1. **Horas Teóricas** | 4 |
| 1. **Horas Prácticas** | 6 |
| 1. **Horas Totales** | 10 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | |  | | --- | | El alumno solicitará y proporcionará información sobre acciones que se están llevando a cabo en el momento y que se encuentran en proceso para describir situaciones que están ocurriendo en su entorno inmediato. | | |

| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| --- | --- | --- | --- |
| Actividades en progreso | Identificar la forma del presente participio de los verbos "verbo + ing".  Identificar la estructura y uso del presente continuo en sus formas afirmativa, interrogativa y negativa.   Identificar las expresiones de tiempo del presente continuo "now", "right now", "in this moment" | Verificar y proporcionar información sobre acciones que se están llevando a cabo, o no, en un momento preciso.  Verificar y dar información sobre acciones en progreso. | Colaboración  Responsabilidad |
| Presente simple Vs Presente continuo | Identificar la estructura de la forma interrogativa del Presente Continuo con las palabras interrogativas: Quién, Qué, Cuál, Dónde, Cómo, Por qué, Cuándo, A qué hora.Reconocer la estructura y uso del presente simple.  Distinguir el uso del presente simple y el continuo en actividades cotidianas y actividades que se están llevando a cabo. | Solicitar información de actividades que están sucediendo en este momento o que están en progreso | Colaboración  Responsabilidad |

**INGLÉS II**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| A partir de prácticas donde se describan las actividades que se realizan en un momento preciso, que se encuentran en progreso o que forman parte de una rutina, integrará una carpeta de evidencias obtenidas en base a las siguientes tareas: "Listening".- Responder a un ejercicio escrito sobre la información contenida en un audio."Speaking".- En presencia del profesor, participar en un juego de roles donde solicite y brinde información."Reading".- Responder un cuestionario escrito sobre la información contenida en un texto. ~~"~~Writing".- Escribir una tarjeta postal que incluya 6 oraciones: 3 en presente continuo y 3 en presente simple describiendo las actividades que realiza y utilizando las expresiones de cortesía de saludo y despedida. | 1. Identificar la estructura y uso del presente continuo en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.  2. Identificar la forma del presente participio de los verbos "verbo + ing".  3. Identificar las expresiones de tiempo del presente continuo. 4. Reconocer la estructura y uso del presente simple.  5. Diferenciar el uso del presente simple y el presente continuo | Lista de cotejo  Ejercicios prácticos |

**INGLÉS II**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| Equipos colaborativos  Prácticas dirigidas Técnicas de lectura: inferir, buscar información específica | Fotografías tarjetas didácticas. Material auténtico impreso, de audio y de video. Discos Compactos, USB Equipo Multimedia Pantalla de TV Computadora Impresora Cañón Bocinas Internet Grabadoras y reproductores MP3 Videocámara  Listas de verbos en presente Comida Unidades monetarias Signos matemáticos Servicios, insumos, materiales, herramientas y equipos relacionados con su carrera. Ropa y accesorios Verbos regulares e irregulares en pasado Términos relacionados a su área de estudio Adverbios de cantidad "enough", "too", "much", "many" |

*ESPACIO FORMATIVO*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aula** | **Laboratorio / Taller** | **Empresa** |
| **x** |  |  |

**INGLÉS II**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Unidad de Aprendizaje** | **II. La cantidad** |
| 1. **Horas Teóricas** | 3 |
| 1. **Horas Prácticas** | 7 |
| 1. **Horas Totales** | 10 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | |  | | --- | | El alumno solicitará y proporcionará información sobre la existencia, cantidades y precios para obtener productos, bienes y servicios. | | |

| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| --- | --- | --- | --- |
| Sustantivos contables e incontables | Identificar los sustantivos contables e incontables Reconocer los sustantivos singulares y plurales Relacionar el uso del "there is" y "there are" como expresión de existencia | Pedir y dar información sobre la existencia de objetos. | Colaboración  Responsabilidad |
| Cuantificadores | Identificar el uso y estructura de los adverbios interrogativos "how much" y "how many". Identificar el uso de los cuantificadores: "some", "any", "a lot of", "lots of", "a little", "a few", "much", "many"  y su relación con los sustantivos contables e incontables. Identificar el artículo definido: "the" Identificar los adjetivos demostrativos: "this", "that", "these", "those". | Solicitar y proporcionar información sobre cantidades y precios de productos. Pedir y dar información sobre costo de servicios. | Colaboración  Responsabilidad |

**INGLÉS II**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| A partir de juego de roles donde se solicite y proporcione información sobre la existencia y costo de productos y servicios de su carrera, integrará una carpeta de evidencias obtenidas en base a las siguientes tareas: "Listening".- Elaborar listas sobre la información contenida en un audio. "Speaking".- En presencia del profesor, participar en un juego de roles donde solicite y brinde información. "Reading".- contestar un ejercicio escrito sobre la información contenida en un texto. "Writing".- Redactar un diálogo donde mencione cantidades y precios a partir de un folleto. | 1. Identificar los sustantivos contables e incontables.  2. Explicar el uso y la estructura de os adverbios interrogativos y los cuantificadores  3. Relacionar los cuantificadores con los sustantivos contables e incontables-  4. Identificar el artículo definido  5. Identificar los adjetivos demostrativos | Lista de cotejo  Juego de roles |

**INGLÉS II**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| |  | | --- | | Equipos colaborativos Aprendizaje mediado por las Tecnologías de la Información y la Comunicación Técnicas de comprensión auditiva, de lectura y escritura. | | | |  | | --- | | Fotografías Tarjetas didácticas. Material auténtico impreso, de audio y de video. Discos Compactos, USB Equipo Multimedia Pantalla de TV Computadora Impresora Cañón vocabulario de comida, unidades monetarias, signos de operaciones aritméticas básicas: mas, menos, dividido entre, multiplicado por, igual y porcentaje. Servicios, insumos materiales, herramientas y equipos relacionados con su carrera. ropa. | | |

*ESPACIO FORMATIVO*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aula** | **Laboratorio / Taller** | **Empresa** |
| **x** |  |  |

**INGLÉS II**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Unidad de Aprendizaje** | **III. El pasado** |
| 1. **Horas Teóricas** | 10 |
| 1. **Horas Prácticas** | 30 |
| 1. **Horas Totales** | 40 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | |  | | --- | | El alumno solicitará y proporcionará información sobre la existencia, cantidades y precios para obtener productos, bienes y servicios. | | |

| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pasado del Verbo “to be” | Identificar la estructura y uso del verbo ser o estar en pasado en sus formas: afirmativa, negativa e interrogativa  Identificar las expresiones de tiempo del pasado. | Intercambiar información sobre el estado y la situación de cosas y personas en el pasado. | Colaboración  Responsabilidad |
| Pasado Simple con verbos regulares e irregulares | Diferenciar los verbos regulares e irregulares en su forma verbal del pasado. Explicar la estructura y el uso del pasado simple de los verbos regulares e irregulares en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa . Reconocer las formas interrogativas. | Pronunciar los verbos regulares e irregulares correspondiente con su forma verbal del pasado. Narrar acciones realizadas y concluídas en un momento específico en el pasado. Solicitar y dar información acerca de acciones concluidas en el pasado. | Colaboración  Responsabilidad |

**INGLÉS II**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| A partir de un juego de roles donde intercambie información sobre actividades que sucedieron en el pasado, integrará una carpeta de evidencias obtenidas en base a las siguientes tareas:  "Listening".- Responder un ejercicio escrito sobre la vida de un personaje contenida en un audio.  "Speaking".- En presencia del profesor, dialogar con un compañero sobre lo que sucedió en un evento pasado relacionado con su formación académica donde utilice al menos 20 verbos.     "Reading".- Responder un ejercicio escrito sobre la información contenida en un texto.  "Writing".- Escribir una biografía de mínimo 60 palabras sobre un personaje relacionado con su formación académica | 1. Comprender la estructura y uso del verbo ser o estar en pasado en sus formas: afirmativa, negativa e interrogativa  2. Diferenciar el pasado de los verbos regulares e irregulares.  3. Identificar las expresiones de tiempo del pasado.  4. Explicar la estructura y el uso del pasado simple de los verbos regulares e irregulares en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.  5. Reconocer los conectores cronológicos. | Lista de cotejo  Juego de roles |

**INGLÉS II**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| Equipos colaborativos Aprendizaje mediado por las Tecnologías de la Información y la Comunicación Técnicas de comprensión auditiva, de lectura 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  en pasado Vocabulario de términos relacionados con su  área de estudio | | |

*ESPACIO FORMATIVO*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aula** | **Laboratorio / Taller** | **Empresa** |
| **x** |  |  |

# INGLÉS II

*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 si mismo o de su entorno personal y laboral inmediato. | - Durante una conversación, donde el interlocutor se expresa de forma lenta, clara, y pausada sobre aspectos cotidianos:  \*. Identifica palabras de uso común y similares a la lengua materna. \*. Deduce el sentido general de la información \*. Lleva a cabo acciones con base en instrucciones elementales |
| 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 releyendo si es necesario; para obtener información de su ámbito personal y profesional inmediato. | A partir de un texto o mensajes   simple y claro, sobre aspectos cotidianos:  \*. Comprende la idea general del texto \*. Localiza nombres, palabras y frases elementales, \*. Realiza acciones siguiendo instrucciones elementales y breves, en textos sencillos que incluyan ilustraciones como letreros, señales o instructivos. |
| 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. | Se presenta a sí mismo y a otras personas proporcionando información básica y general.  Formula y responde a preguntas sencillas y directas sobre sí mismo, su profesión u otras personas.  Solicita productos o servicios relativos a necesidades básicas con frases estereotipadas y las formulas elementales de cortesía. |
| 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. | Escribe frases simples y aisladas sobre  sí mismo, su vida, su profesión y otras personas.  Requisita formularios simples con información personal, números y fechas. |

**INGLÉS II**

*FUENTES BIBLIOGRÁFICAS*

| **Autor** | **Año** | **Título del Documento** | **Ciudad** | **País** | **Editorial** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Miles Craven | (2013) | *Breakthrough Plus 1* | Bangkok | Thailand | Macmillan |
| Ken Wilson | (2011) | *Smart Choice 1* | China | China | Oxford |
| María Victoria Saumell y Sarah Louisa Birchley | (2012) | *English in Common 2* | New York | U.S. | Pearson Longman |
| Joan Saslow y Allen Asher | (2011) | *Top Notch 2* | New York | U.S. | Pearson Longman |
| Peter Loveday, Melissa Koops, Sally Trowbridge, Lisa Varandani | (2012) | *Take Away English 1* |  | China | Mc Graw Hill |
| Mickey Rogers, Joanne Taylore-Knowles, Steve Taylore-Knowles | (2010) | *Open Mind 1* | Bangkok | Thailand | Macmillan |
| Philip Kerr | (2012) | *Straightforward Beginner* | Bangkok | Thailand | Macmillan |