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

**ASIGNATURA DE INGLÉS III**

|  |  |
| --- | --- |
| 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** | Tercero |
| 1. **Horas Teóricas** | 18 |
| 1. **Horas Prácticas** | 42 |
| 1. **Horas Totales** | 60 |
| 1. **Horas Totales por Semana Cuatrimestre** | 4 |
| 1. **Objetivo de aprendizaje** | El alumno intercambiará información sobre acontecimientos pasados, así como de planes y proyectos a futuro mediante el uso de los verbos modales, el pasado continuo y las formas del futuro; para la satisfacción de sus necesidades inmediatas, la comprensión de normas y reglamentos establecidos,  toma de decisiones y compromiso con su entorno personal, social y profesional inmediato. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidades de Aprendizaje** | **Horas** | | |
| **Teóricas** | **Prácticas** | **Totales** |
| Pasado simple vs pasado continuo | 6 | 14 | 20 |
| Invitaciones | 6 | 14 | 20 |
| Planes y proyectos | 6 | 14 | 20 |
| **Totales** | **18** | **42** | **60** |
|  |  |  |  |

# INGLÉS III

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Unidad de Aprendizaje** | **I. Pasado simple vs pasado continuo** |
| 1. **Horas Teóricas** | 6 |
| 1. **Horas Prácticas** | 14 |
| 1. **Horas Totales** | 20 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | El alumno intercambiará información sobre eventos ocurridos simultáneamente en el pasado para interactuar en su entorno inmediato. |

| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| --- | --- | --- | --- |
| Describiendo situaciones en pasado | Identificar la estructura y el uso del pasado continuo en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa. | Pedir y dar información sobre acciones que estuvieron en progreso en el pasado. | Colaboración Responsabilidad Asertividad |
| Acciones simultáneas en el pasado | Relacionar las palabras interrogativas con la estructura del Pasado Continuo.  Identificar el uso de los conectores "while" y "when".   Diferenciar la estructura y el uso del pasado simple y del pasado continuo. | Solicitar y proporcionar información sobre acciones continuas y simultáneas en el pasado utilizando los conectores "when" y "while".  Relatar acciones que estaban siendo realizadas en el pasado y fueron interrumpidas por otra acción. | Colaboración Responsabilidad Asertividad |

**INGLÉS III**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| A partir de prácticas donde se solicite y proporcione información sobre actividades relacionadas con su área de estudio que se llevaron a cabo simultáneamente en el pasado, integra una carpeta de evidencias obtenidas con base a las siguientes tareas:  "Listening".- Responde a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio  "Speaking".- En presencia del profesor, participa en un juego de roles donde solicite y brinde información y utilice al menos 20 verbos  "Reading".- Contesta un ejercicio escrito sobre la información contenida en un texto  "Writing".- Redacta un párrafo de al menos 60 palabras | 1. Explicar la estructura y el uso del pasado continuo en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa  2. Reconocer las palabras interrogativas  3. Comprender el uso de los conectores "while" y "when"  4. Diferenciar la estructura y el uso del pasado simple y del pasado continuo | Listas de cotejo  Ejercicios prácticos |

**INGLÉS III**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| Equipos colaborativos  Aprendizaje auxiliado por las tecnologías de la información Juego de roles  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** |  |  |

**INGLÉS III**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Unidad de Aprendizaje** | **II. Invitaciones** |
| 1. **Horas Teóricas** | 6 |
| 1. **Horas Prácticas** | 14 |
| 1. **Horas Totales** | 20 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | El alumno utilizará los verbos modales para mostrar un comportamiento pertinente de acuerdo a las reglas de su entorno. |

| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| --- | --- | --- | --- |
| Habilidad, posibilidad y permiso | Identificar la función de los verbos modales:  - "can/be able to" y "could"  - "may" en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa. | Pedir y dar información sobre habilidades.  Preguntar y responder sobre la posibilidad de que una acción se lleve a cabo.  Solicitar el permiso para realizar acciones. | Colaboración Responsabilidad Asertividad  Colaboración Responsabilidad Asertividad |
| Sugerencias, necesidades y obligaciones | Explicar la función de los verbos modales:  - "should"  - "need to" - "ough to"  - "must" - "have to" en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa. | Pedir y dar sugerencias y recomendaciones.  Expresar y solicitar la necesidad y el grado de obligatoriedad de una acción. | Colaboración Responsabilidad Asertividad |
| Invitar, aceptar, rechazar | Explicar la función del verbo modal "would like".    Reconocer los verbos modales "can" y "have to".  Identificar las expresiones para aceptar y declinar una invitación. | Formular invitaciones.  Aceptar y rechazar invitaciones. | Colaboración Responsabilidad Asertividad |

**INGLÉS III**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| A partir de prácticas donde se solicite y proporcione información relacionada con su área de estudio sobre habilidades, posibilidades, permisos, sugerencias, necesidades y obligaciones así como realizar, aceptar y rechazar invitaciones, integra una carpeta de evidencias obtenidas con base a las siguientes tareas:  "Listening".- Responde a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio  "Speaking".- En presencia del profesor, participa en un juego de roles donde solicite y brinde información  "Reading".- Contesta un ejercicio escrito sobre la información contenida en un texto  "Writing".- Redacta un párrafo de al menos 60 palabras donde enliste las reglas de un lugar relacionado con su área de estudios | 1. Comprender la función de los verbos modales "can", "could" y"may" en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa  2. Comprender la función de los verbos modales: "should", "need to", "must" y ]"have to" en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa  3. Explicar la función del verbo modal "would like"  4. Reconocer los verbos modales "can" y "have to"  5. Identificar las expresiones para aceptar y declinar una invitación | Lista de cotejo  Ejercicios prácticos |

**INGLÉS III**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| Equipos colaborativos  Aprendizaje mediado por nuevas tecnologías Juego de roles | Material auténtico impreso, de audio y de video Discos Compactos, USB Equipo Multimedia Pantalla de TV Computadora Impresora Cañón Lista de  vocabulario de términos relacionados con la salud y con su área de estudio Partes del cuerpo |

*ESPACIO FORMATIVO*

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

**INGLÉS III**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Unidad de Aprendizaje** | **III. Planes y proyectos** |
| 1. **Horas Teóricas** | 6 |
| 1. **Horas Prácticas** | 14 |
| 1. **Horas Totales** | 20 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | El alumno expresará información sobre sus proyectos y planes futuros para organizar sus actividades y establecer metas y objetivos. |

| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| --- | --- | --- | --- |
| Planes a corto plazo | Reconocer la estructura del presente continuo. Identificar el uso del presente continuo como estructura del tiempo futuro.  Identificar las expresiones del tiempo futuro. | Expresar y pedir información sobre planes a un futuro inmediato. | Colaboración Responsabilidad Asertividad |
| Proyectos | Identificar el uso y estructura del "going to" en su forma afirmativa, negativa e interrogativa.  Relacionar el uso de las palabras interrogativas con la estructura del "going to" | Pedir y dar información sobre acciones y proyectos futuros. | Colaboración Responsabilidad Asertividad |
| Predicciones | Identificar el uso y estructura de "will" en su forma afirmativa, negativa e interrogativa.  Identificar las expresiones para hablar del clima. | Solicitar y brindar información sobre intenciones.  Expresar predicciones. Comentar el pronóstico de tiempo.  Formular preguntas sobre las condiciones meteorológicas. | Colaboración Responsabilidad Asertividad |

**INGLÉS III**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| A partir de prácticas donde se solicite y proporcione información relacionada con su área de estudio sobre planes a futuro inmediato, corto y largo plazo, así como predicciones, intenciones y pronósticos del tiempo y condiciones meterológicas, integra una carpeta de evidencias obtenidas con base a las siguientes tareas:  "Listening".- Responde a un ejercicio práctico sobre la información contenida en un audio  "Speaking".- En presencia del profesor, participa en un juego de roles donde solicite y brinde información  "Reading".-  Contesta un ejercicio escrito sobre la información contenida en un texto  "Writing".- Redacta un párrafo de al menos 70 palabras donde hable sobre sus planes a futuro | 1. Explicar el uso del presente continuo como expresión de futuro  2. Identificar las expresiones de tiempo del futuro  3. Comprender el uso y estructura del "going to" en su forma afirmativa, negativa e interrogativa  4. Identificar el uso y estructura del will en su forma afirnamativa, negativa e interrogativa  5. Identificar las expresiones para hablar del clima | Lista de cotejo  Ejercicios prácticos |

**INGLÉS III**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| Equipos colaborativos  Aprendizaje mediado por nuevas tecnologías Juego de roles 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 Vocabulario del clima, la ropa y términos relacionados con su área de estudio |

*ESPACIO FORMATIVO*

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

# INGLÉS III

# 

*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. | 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 \* Reacciona adecuadamente de manera no verbal e indica que sigue el hilo de la conversación números, precios y horas |
| 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 III**

*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 |
| 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 2* | s.l. | China | Mc Graw Hill |
| Mickey Rogers, Joanne Taylore-Knowles, Steve Taylore-Knowles | (2010) | *Open Mind 2* | Bangkok | Thailand | Macmillan |
| Philip Kerr | (2012) | *Straightforward Elementary* | Bangkok | Thailand | Macmillan |