

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN CONTADURÍA

HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS

| | |
|---|---|
| 1. Nombre de la asignatura | Inglés I |
| 2. Competencias | Comunicar sentimientos, pensamientos, experiencias, ideas y opiniones de manera receptiva y productiva en el idioma inglés para contribuir a su desarrollo en los ámbitos ocupacional, social y personal, (nivel A2, usuario básico, del marco de referencia europeo) |
| 3. Cuatrimestre | Primero |
| 4. Horas Prácticas | 42 |
| 5. Horas Teóricas | 18 |
| 6. Horas Totales | 60 |
| 7. Horas Totales por Semana Cuatrimestre | 4 |
| 8. Objetivo de la Asignatura | El alumno establecerá diálogos utilizando expresiones lingüísticas y formas gramaticales del presente simple para comunicar información relativa al entorno personal y laboral. |

| Unidades Temáticas | Horas | | |
|---|-----------|-----------|-----------|
| | Prácticas | Teóricas | Totales |
| I. Presentations | 14 | 6 | 20 |
| II. My life | 14 | 6 | 20 |
| III. Colleagues & extracurricular activities | 14 | 6 | 20 |
| Totales | 42 | 18 | 60 |

ELABORÓ: COMITÉ DE IDIOMAS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-28-PE-5B-01-A2

INGLES I

UNIDADES TEMÁTICAS I

| | |
|---------------------------|--|
| 1. Unidad Temática | I. Presentations |
| 2. Horas Prácticas | 14 |
| 3. Horas Teóricas | 6 |
| 4. Horas Totales | 20 |
| 5. Objetivo | El alumno podrá presentarse e intercambiar información personal para darse a conocer utilizando el verbo ser y estar, los pronombres personales, los adjetivos posesivos, los pronombres demostrativos y adverbios interrogativos. |

| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|---------------------------|---|---|---|
| Greetings & Introductions | Memorizar las formas el verbo ser o estar (am. Is, are), los pronombres personales, los adjetivos posesivos y los pronombres demostrativos. Identificar frases para presentarse, de saludo y despedida. | Presentarse a si mismo y a otras personas e Intercambiar información personal. | Proactivo, respeto, responsabilidad, puntualidad, capacidad de análisis y síntesis, aprendizaje autónomo, trabajo en equipo, creativo, autoestima, asertivo, sistemático. |
| Personal Information | Identificar los adverbios interrogativos (Wh-questions) y las preposiciones de lugar. | Determinar la información personal necesaria para el llenado de formatos Discriminar datos personales al escuchar una conversación. | Proactivo, respeto, responsabilidad, puntualidad, capacidad de análisis y síntesis, aprendizaje autónomo, trabajo en equipo, creativo, autoestima, asertivo, sistemático. |

ELABORÓ: COMITÉ DE IDIOMAS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-28-PE-5B-01-A2

INGLES I

| Proceso de evaluación | | |
|--|---|---------------------------------------|
| Resultado de aprendizaje | Secuencia de aprendizaje | Instrumentos y tipos de reactivos |
| <p>Realizará una presentación en donde interactúe con otras personas y:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se presente a si mismo y a otros - llene un formato con datos personales - formule preguntas para obtener información personal acerca de las personas con las que habla - conteste a las preguntas hechas por los demás - utilice frases para presentarse, de saludo y despedida, adverbios interrogativos y preposiciones de lugar. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el verbo to be y los pronombres personales 2. Relacionar el uso de los pronombres personales con la forma del verbo ser o estar correspondiente 3. Relacionar el uso de los adjetivos posesivos y los pronombres demostrativos de acuerdo al sujeto al que se refieren 4. Comprender el significado de los adverbios interrogativos y la estructura para elaborar preguntas | <p>Simulación Lista de cotejo</p> |

ELABORÓ: COMITÉ DE IDIOMAS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-28-PE-5B-01-A2

INGLES I

| Proceso enseñanza aprendizaje | |
|--|--|
| Métodos y técnicas de enseñanza | Medios y materiales didácticos |
| Práctica demostrativa Juego de roles Dramatización | Imágenes, material audiovisual, material impreso, aula interactiva, computadora, cañón, equipo multimedia, |

| Espacio Formativo | | |
|-------------------|----------------------|---------|
| Aula | Laboratorio / Taller | Empresa |
| X | | |

ELABORÓ: COMITÉ DE IDIOMAS

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

INGLES I

UNIDADES TEMÁTICAS II

| | |
|---------------------------|---|
| 1. Unidad Temática | II. My life |
| 2. Horas Prácticas | 14 |
| 3. Horas Teóricas | 6 |
| 4. Horas Totales | 20 |
| 5. Objetivo | El alumno expresará información sobre su vida personal y laboral para dar a conocer sus actividades y relaciones cercanas utilizando el presente simple, el genitivo y los adjetivos posesivos. |

| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|---------------|---|--|---|
| Personal life | Reconocer los adjetivos posesivos. Identificar la estructura del presente simple con el verbo to be en las formas afirmativa, negativa e interrogativa. Definir el uso del genitivo ('s). | Expresar relaciones jerárquicas a partir de un diagrama utilizando el genitivo en forma oral y escrita. Brindar información sobre las personas cercanas a su entorno en forma oral y escrita. Identificar relaciones a partir de una grabación. | Proactivo, respeto, responsabilidad, puntualidad, capacidad de análisis y síntesis, aprendizaje autónomo, trabajo en equipo, creativo, autoestima, asertivo, sistemático. |
| Work life | Identificar la estructura del presente simple en las formas afirmativa, negativa e interrogativa. Identificar el uso del artículo indefinido (a/an). | Elaborar preguntas para recabar información acerca del entorno laboral de su especialidad en forma oral y escrita. Presentar las diferentes actividades que una persona de su especialidad desarrolla y las características físicas e intelectuales que debe tener alguien de esa especialidad en forma oral y escrita. | Proactivo, respeto, responsabilidad, puntualidad, capacidad de análisis y síntesis, aprendizaje autónomo, trabajo en equipo, creativo, autoestima, asertivo, sistemático. |

ELABORÓ: COMITÉ DE IDIOMAS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-28-PE-5B-01-A2

INGLES I

| Proceso de evaluación | | |
|---|---|---|
| Resultado de aprendizaje | Secuencia de aprendizaje | Instrumentos y tipos de reactivos |
| <p>A través de un organigrama con puestos y nombres presentará en forma oral y escrita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - información sobre las relaciones jerárquicas (Bill Smith's supervisor is Tim Rogers. Tim is his boss) utilizando el genitivo y adjetivos posesivos. - preguntas para obtener información sobre los puestos y las personas que los ocupan. - oraciones completas de cinco actividades inherentes a tres puestos del organigrama (Tim Rogers is a supervisor. He writes reports.) utilizando el presente simple y el artículo indefinido. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender el orden de las oraciones con el verbo to be en forma afirmativa, negativa e interrogativa. 2. Comprender el uso de a y an como artículos indefinidos 3 Identificar el uso del genitivo ('s) para demostrar posesión 4. Reconocer el orden de las oraciones e indentifica la aplicación de las reglas del presente simple | <p>Ejercicio práctico Lista de cotejo</p> |

ELABORÓ: COMITÉ DE IDIOMAS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-28-PE-5B-01-A2

INGLES I

| Proceso enseñanza aprendizaje | |
|--|--|
| Métodos y técnicas de enseñanza | Medios y materiales didácticos |
| Práctica demostrativa Juego de roles Tareas de Investigación | Imágenes, material audiovisual, material impreso, aula interactiva, computadora, cañón, equipo multimedia, |

| Espacio Formativo | | |
|-------------------|----------------------|---------|
| Aula | Laboratorio / Taller | Empresa |
| | X | |

ELABORÓ: COMITÉ DE IDIOMAS

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

INGLES I

UNIDADES TEMÁTICAS III

| | |
|---------------------------|---|
| 1. Unidad Temática | III. Colleagues & extracurricular activities |
| 2. Horas Prácticas | 14 |
| 3. Horas Teóricas | 6 |
| 4. Horas Totales | 20 |
| 5. Objetivo | El alumno expresará información específica como características físicas y de personalidad y frecuencia para describir personas y actividades cotidianas utilizando el presente simple, adverbios de frecuencia, preposiciones de tiempo y can/can't |

| Temas | Saber | Saber hacer | Ser |
|--------------|---|--|---|
| Routines | Reconocer la estructura del presente simple en las formas afirmativa, negativa e interrogativa. Memorizar las preposiciones de tiempo in, at, on. Identificar los adverbios de frecuencia | Describir las actividades diarias de la vida cotidiana expresando el momento y/o la frecuencia con la que se realizan en forma oral y escrita. Identificar horarios y actividades a partir de una lectura y/o grabación. | Proactivo, respeto, responsabilidad, puntualidad, capacidad de análisis y síntesis, aprendizaje autónomo, trabajo en equipo, creativo, autoestima, asertivo, sistemático. |
| Descriptions | Reconocer la estructura del presente simple en las formas afirmativa, negativa e interrogativa. Identificar can/can't para expresar habilidades | Describir a una persona incluyendo sus características físicas, de personalidad y habilidades en forma oral y escrita. Enlistar características físicas, intelectuales y habilidades a partir de una lectura y/o grabación | Proactivo, respeto, responsabilidad, puntualidad, capacidad de análisis y síntesis, aprendizaje autónomo, trabajo en equipo, creativo, autoestima, asertivo, sistemático. |

ELABORÓ: COMITÉ DE IDIOMAS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-28-PE-5B-01-A2

INGLES I

| Proceso de evaluación | | |
|---|--|---|
| Resultado de aprendizaje | Secuencia de aprendizaje | Instrumentos y tipos de reactivos |
| <p>Realizará una reseña en forma oral y escrita sobre una persona donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la describa sus características físicas y de personalidad - habla de sus habilidades <p>A partir de una de las reseñas orales de un compañero, completará una tabla con información de características físicas, de personalidad, así como sus habilidades</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer la estructura del presente simple. 2. Relacionar la estructura del presente simple con los adverbios de frecuencia y las preposiciones de tiempo 3. Identificar la estructura y el uso de can y can't 4. Comprender la aplicación las reglas de uso de los adverbios de frecuencia y las preposiciones de tiempo | <p>Ejercicio práctico Lista de cotejo</p> |

ELABORÓ: COMITÉ DE IDIOMAS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-28-PE-5B-01-A2

INGLES I

| Proceso enseñanza aprendizaje | |
|---|--|
| Métodos y técnicas de enseñanza | Medios y materiales didácticos |
| Práctica demostrativa Juego de roles Lectura asistida | Imágenes, material audiovisual, material impreso, aula interactiva, computadora, cañón, equipo multimedia, |

| Espacio Formativo | | |
|-------------------|----------------------|---------|
| Aula | Laboratorio / Taller | Empresa |
| X | | |

ELABORÓ: COMITÉ DE IDIOMAS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-28-PE-5B-01-A2

INGLES I

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

| Capacidad | Criterios de Desempeño |
|---|---|
| Interpretar mensajes e ideas verbales en conversaciones sobre temas de su entorno inmediato (personal y profesional), identificando frases y vocabulario conocidos, para responder de acuerdo a la situación. | Durante una conversación, lenta y clara: -Reacciona adecuadamente de manera no verbal e indica que sigue el hilo de la conversación - Indica el tema o la idea principal de la conversación - Lleva a cabo instrucciones sencillas |
| Expresar mensajes e ideas verbales sobre actividades y asuntos cotidianos, utilizando expresiones y frases cortas, para intercambiar información. | Realiza una descripción de sus condiciones de vida o trabajo y actividades diarias con una breve lista de frases u oraciones cortas. Realiza declaraciones ensayadas muy breves con pronunciación clara y comprensible con evidente acento extranjero. Formula y responde a preguntas simples y directas solicitando ocasionalmente que le aclaren o repitan lo dicho o que lo auxilien a expresar lo que quiere decir. |
| Elaborar notas y mensajes breves con vocabulario conocido y de su entorno cercano, para atender a necesidades inmediatas de la organización. | Responde y redacta notas y mensajes breves, con frases cortas enlazadas por conectores tales como y, pero y porque, con errores ortográficos. Requisita formatos de acuerdo a la información solicitada. |

ELABORÓ: COMITÉ DE IDIOMAS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-28-PE-5B-01-A2

INGLES I

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

| Autor | Año | Título del Documento | Ciudad | País | Editorial |
|--|------------|--|---------------|-------------|-------------------|
| Fuscoe, Kate; Garcide, Barbara & Prodromou, Luke | (2006) | <i>Attitude 1</i> | México, D. F | México | MacMillan |
| Richards Jack, Hall Jonathan, Proctor Susan | (2005) | <i>Interchange 1</i> | New York | USA | Cambridge |
| Maggs Peter, Smith Catherine, Kay Sue, Jones Vaughan | (2008) | <i>New American Inside Out Beginners</i> | Bangkok | Thailand | MacMillan |
| Brewster, Simon; Davis Paul & Rogers Mickey | (2006) | <i>Sky High 1</i> | Bangkok | Thailand | MacMillan |
| Stempleski Susan, Morgan R. James, Gouglas Nancy | (2005) | <i>World Link 1</i> | Boston, Ma | USA | Thomson Heinle |

ELABORÓ: COMITÉ DE IDIOMAS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-28-PE-5B-01-A2