

# TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN CONTADURÍA

## HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS

<b>1. Nombre de la asignatura</b>	<b>Inglés II</b>
<b>2. Competencias</b>	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 Común Europeo de Referencia para las Lenguas)
<b>3. Cuatrimestre</b>	Segundo
<b>4. Horas Prácticas</b>	42
<b>5. Horas Teóricas</b>	18
<b>6. Horas Totales</b>	60
<b>7. Horas Totales por Semana Cuatrimestre</b>	4
<b>8. Objetivo de la Asignatura</b>	El alumno comunicará acciones de un proceso y experiencias pasadas, empleando presente progresivo y pasado; para dar información relevante de su vida laboral y profesional.

Unidades Temáticas	Horas		
	Prácticas	Teóricas	Totales
<b>I. In Process</b>	14	6	20
<b>II. Past</b>	28	12	40
<b>Totales</b>	<b>42</b>	<b>18</b>	<b>60</b>

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

# INGLÉS II

## UNIDADES TEMÁTICAS I

<b>1. Unidad Temática</b>	<b>I. In Process</b>
<b>2. Horas Prácticas</b>	14
<b>3. Horas Teóricas</b>	6
<b>4. Horas Totales</b>	20
<b>5. Objetivo</b>	El alumno expresará acciones que se están llevando a cabo en el momento, para describir actividades en proceso.

<b>Temas</b>	<b>Saber</b>	<b>Saber hacer</b>	<b>Ser</b>
What are you doing?	Identificar la estructura del tiempo presente continuo y su uso en las formas afirmativa, negativa e interrogativa. Reconocer los adverbios interrogativos ( <i>WH questions</i> ). Identificar los adverbios de tiempo del presente simple y presente continuo y su uso.	Indicar el tiempo en el que se está realizando una acción, descrita en forma auditiva. Describir en forma escrita u oral, acciones en progreso. Expresar actividades cotidianas empleando los adverbios de tiempo. Expresar actividades que se están llevando a cabo en el momento, empleando los adverbios de tiempo. Describir las acciones que se realizan en un proceso.	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

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Invitations	Identificar la estructura del verbo modal <i>would</i> (invitación, deseo) en forma afirmativa, negativa e interrogativa. Identificar la estructura de la respuesta de aceptación o rechazo.	Expresar en forma oral el deseo o la esperanza de realizar una acción utilizando el modo verbal <i>Would like</i> ".  Formular una invitación en forma oral y escrita a una persona para participar en un determinado evento, utilizando <i>Would like to</i> y su contestación según sea el caso.	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

## INGLÉS II

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Elaborará un informe de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A partir de una grabación, relacionada con una actividad profesional, responderá preguntas en forma escrita, de los tiempos en los que se está llevando a cabo la acción.</li> <li>- A partir de un material visual, elaborará una reseña de las diferentes actividades que se realizan en un área de trabajo, utilizando adverbios de tiempo.</li> <li>- A partir de folletos de ferias de reclutamiento o de congresos, formulará oralmente invitaciones, su contestación y deseos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar la estructura del tiempo presente continuo en las formas afirmativas, interrogativas <i>wh questions</i> y negativas.</li> <li>2. Distinguir el uso entre el presente simple y el presente continuo.</li> <li>3. Comprender el uso de los adverbios de tiempo utilizados en el tiempo presente continuo</li> <li>4. Identificar la estructura del verbo modal <i>would</i> indicando invitación (<i>Would you like</i>) y sus aplicaciones.</li> <li>5. Comprender la estructura de las oraciones en presente continuo.</li> </ol>	<p>Ejercicios prácticos 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

## INGLÉS II

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Simulación Juegos de roles Lectura asistida	Imágenes material audiovisual pizarrón interactivo computadora cañón equipo multimedia juegos de mesa

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	<b>X</b>	

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

# INGLÉS II

## UNIDADES TEMÁTICAS II

<b>1. Unidad Temática</b>	<b>II. Past</b>
<b>2. Horas Prácticas</b>	28
<b>3. Horas Teóricas</b>	12
<b>4. Horas Totales</b>	40
<b>5. Objetivo</b>	El alumno expresará acciones que se realizaron y finalizaron en el pasado, empleando verbos regulares e irregulares, para relatar eventos de un pasado reciente.

<b>Temas</b>	<b>Saber</b>	<b>Saber hacer</b>	<b>Ser</b>
Heroes	Identificar la estructura del tiempo pasado utilizando verbos regulares en las formas afirmativas, negativas e interrogativas. Identificar las reglas de pronunciación de los verbos regulares. Identificar los adverbios de tiempo utilizados en el tiempo pasado.	Indicar información específica de un mensaje auditivo, en tiempo pasado. Describir en forma escrita u oral, acciones en pasado utilizando verbos regulares. Expresar actividades que se realizaron en el pasado, y que ya terminaron, empleando los adverbios de tiempo y utilizando las reglas de pronunciación de verbos regulares.	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

<b>Temas</b>	<b>Saber</b>	<b>Saber hacer</b>	<b>Ser</b>
Life Stories	Reconocer los adverbios de tiempo del pasado. Identificar la estructura del pasado del verbo <i>To Be (was/were)</i> en las formas afirmativa, negativa e interrogativa.	Describir en forma oral o escrita personas, lugares y cosas que existieron, utilizando el pasado del verbo <i>to be (was y were)</i> .	proactivo respeto responsabilidad puntualidad capacidad de análisis y síntesis aprendizaje autónomo trabajo en equipo creativo autoestima asertivo sistemático
Important Events	Identificar la estructura del tiempo pasado utilizando verbos irregulares en las formas afirmativas, negativas e interrogativas. Memorizar los verbos irregulares y su forma en pasado. Distinguir los verbos irregulares de los regulares.	Indicar en forma oral y escrita información específica, de un mensaje auditivo, en tiempo pasado. Diferenciando verbos regulares e irregulares. Expresar actividades que se realizaron en el pasado, y que ya terminaron, empleando los adverbios de tiempo y verbos irregulares.	proactivo respeto responsabilidad puntualidad capacidad de análisis y síntesis aprendizaje autónomo trabajo en equipo creativo autoestima asertivo sistemático

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
My Belongings	<p>Identificar la diferencia entre los adjetivos demostrativos (<i>this, that, these, those</i>).</p> <p>Explicar el uso de los adjetivos demostrativos con el Verbo To Be en preguntas.</p> <p>Memorizar los pronombres posesivos e identificar su uso.</p> <p>Reconocer los pronombres personales y adjetivos posesivos.</p> <p>Memorizar los pronombres objetivos e identificar su uso.</p> <p>Reconocer los adjetivos calificativos.</p>	<p>Responder a preguntas en las que se utilizan adjetivos demostrativos (<i>this, that, these o those</i>).</p> <p>Sustituir en conversaciones y textos los sustantivos por pronombres de acuerdo al lugar que ocupan en la oración.</p>	<p>proactivo</p> <p>respeto</p> <p>responsabilidad</p> <p>puntualidad</p> <p>capacidad de análisis y síntesis</p> <p>aprendizaje autónomo</p> <p>trabajo en equipo</p> <p>creativo</p> <p>autoestima</p> <p>asertivo</p> <p>sistemático</p>



## INGLÉS II

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de grabaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relatará en forma escrita y oral actividades realizadas en el pasado empleando los verbos regulares e irregulares (pronunciación) y adverbios de tiempo.</li> <li>- realizará una descripción de personas famosas y sus pertenencias utilizando el pasado del verbo <i>to be</i> y adjetivos calificativos (color, tamaño) y pronombres posesivos y objetivos.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender la fórmula para convertir un verbo regular a su forma en pasado y su pronunciación.</li> <li>2. Memorizar los verbos irregulares en su forma en pasado.</li> <li>3. Identificar los adverbios de tiempo utilizados en el pasado.</li> <li>4. Relacionar los pronombres posesivos y objetivos con los pronombres personales y los adjetivos demostrativos y posesivos e identifica cuál es su lugar dentro de una oración.</li> <li>5. Identificar y comprender la aplicación de las reglas y estructura correspondientes para comunicar eventos acontecidos en el pasado.</li> </ol>	<p>Ejecución de tareas 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

## INGLÉS II

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Ejercicios prácticos Simulación Juego de roles	Imágenes material audiovisual pizarrón interactivo computadora cañón equipo multimedia juegos de mesa

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
<b>X</b>		

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

## INGLÉS II

### 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.
Leer textos de su entorno laboral que contengan palabras comunes o que estén escritos con un lenguaje cotidiano a través de las estrategias de lectura ( <i>skimming, scanning, intensive reading</i> ); para obtener información de su ámbito profesional.	Expresa la idea principal del texto. Localiza información específica y predecible en material escrito de uso cotidiano y aísla la información requerida. Lleva a cabo instrucciones sencillas señaladas en un texto.
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

# INGLÉS II

## FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

<b>Autor</b>	<b>Año</b>	<b>Título del Documento</b>	<b>Ciudad</b>	<b>País</b>	<b>Editorial</b>
Fuscoe, K., Garcide, B. & Prodromou, L.	(2006)	<i>Attitude 1</i>	D. F.	México	Macmillan
Richards, J., Hall, J., Proctor, S.,	(2005)	<i>Interchange 1</i>	New York	USA	Cambridge
Maggs, P., Smith, C., Kay, S., Jones, V.,	(2008)	<i>New American Inside Out Beginners</i>	Bangkok	Thailand	Macmillan
Brewster, S., Davis, P., & Rogers M.	(2006)	<i>Sky High 1</i>	Bangkok	Thailand	Macmillan
Stempleski, S., Morgan R. J., Gouglas, N.	(2005)	<i>World Link 1</i>	Boston	USA	Thomson Heinle
Adelson- Goldstein, J.	(2007)	<i>Step Forward 1</i>	Hong Kong	China	Oxford
Saslow, J., Ascher, A.	(2006)	<i>Top Notch 1</i>	White Plains	USA	Pearson Longman
	(2007)	<i>Diccionario español- inglés</i>	Selangor	Malasia	Macmillan de México
	(2003)	<i>Dictionary of Contemporary English. The Living Dictionary</i>	Milán	Italia	Longman

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