

**TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN ÁREA  
DESARROLLO DE SOFTWARE MULTIPLATAFORMA  
EN COMPETENCIAS PROFESIONALES**


**ASIGNATURA DE INGLÉS II**

<b>1. Competencias</b>	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
<b>2. Cuatrimestre</b>	Segundo
<b>3. Horas Teóricas</b>	17
<b>4. Horas Prácticas</b>	43
<b>5. Horas Totales</b>	60
<b>6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre</b>	4
<b>7. Objetivo de aprendizaje</b>	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
<b>I. El presente continuo</b>	4	6	10
<b>II. La cantidad</b>	3	7	10
<b>III. El pasado</b>	10	30	40
<b>Totales</b>	<b>17</b>	<b>43</b>	<b>60</b>



**SECRETARIA ACADÉMICA**


<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Subdirección de Programas Educativos	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2018	

## INGLÉS II


### UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de Aprendizaje</b>	<b>I. El presente continuo</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	4
<b>3. Horas Prácticas</b>	6
<b>4. Horas Totales</b>	10
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	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.

<b>Temas</b>	<b>Saber</b>	<b>Saber hacer</b>	<b>Ser</b>
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

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Subdirección de Programas Educativos	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2018	


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Presente simple Vs Presente continuo	<p>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.</p> <p>Reconocer la estructura y uso del presente simple.</p> <p>Distinguir el uso del presente simple y el continuo en actividades cotidianas y actividades que se están llevando a cabo.</p>	Solicitar información de actividades que están sucediendo en este momento o que están en progreso	Colaboración Responsabilidad

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Subdirección de Programas Educativos	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2018	

## INGLÉS II

### PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>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:</p> <p>"Listening".- Responder a un ejercicio escrito sobre la información contenida en un audio.</p> <p>"Speaking".- En presencia del profesor, participar en un juego de roles donde solicite y brinde información.</p> <p>"Reading".- Responder un cuestionario escrito sobre la información contenida en un texto.</p> <p>"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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar la estructura y uso del presente continuo en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.</li> <li>2. Identificar la forma del presente participio de los verbos "verbo + ing".</li> <li>3. Identificar las expresiones de tiempo del presente continuo.</li> <li>4. Reconocer la estructura y uso del presente simple.</li> <li>5. Diferenciar el uso del presente simple y el presente continuo</li> </ol>	<p>Lista de cotejo Ejercicios prácticos</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Subdirección de Programas Educativos	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2018	


## 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		


<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Subdirección de Programas Educativos	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2018	

## INGLÉS II

### UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de Aprendizaje</b>	<b>II. La cantidad</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 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

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Subdirección de Programas Educativos	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2018	

## INGLÉS II

### PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>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:</p> <p>"Listening".- Elaborar listas sobre la información contenida en un audio.</p> <p>"Speaking".- En presencia del profesor, participar en un juego de roles donde solicite y brinde información.</p> <p>"Reading".- contestar un ejercicio escrito sobre la información contenida en un texto.</p> <p>"Writing".- Redactar un diálogo donde mencione cantidades y precios a partir de un folleto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar los sustantivos contables e incontables.</li> <li>2. Explicar el uso y la estructura de los adverbios interrogativos y los cuantificadores</li> <li>3. Relacionar los cuantificadores con los sustantivos contables e incontables-</li> <li>4. Identificar el artículo definido</li> <li>5. Identificar los adjetivos demostrativos</li> </ol>	<p>Lista de cotejo Juego de roles</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Subdirección de Programas Educativos	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2018	


## INGLÉS II

### PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
<p>Equipos colaborativos Aprendizaje mediado por las Tecnologías de la Información y la Comunicación Técnicas de comprensión auditiva, de lectura y escritura.</p>	<p>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.</p>

### ESPACIO FORMATIVO

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

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Subdirección de Programas Educativos	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2018	




## INGLÉS II

### UNIDADES DE APRENDIZAJE

<b>1. Unidad de Aprendizaje</b>	<b>III. El pasado</b>
<b>2. Horas Teóricas</b>	10
<b>3. Horas Prácticas</b>	30
<b>4. Horas Totales</b>	40
<b>5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje</b>	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 concluidas en un momento específico en el pasado. Solicitar y dar información acerca de acciones concluidas en el pasado.	Colaboración Responsabilidad

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Subdirección de Programas Educativos	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2018	

## INGLÉS II

### PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>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:</p> <p>"Listening".- Responder un ejercicio escrito sobre la vida de un personaje contenida en un audio.</p> <p>"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.</p> <p>"Reading".- Responder un ejercicio escrito sobre la información contenida en un texto.</p> <p>"Writing".- Escribir una biografía de mínimo 60 palabras sobre un personaje relacionado con su formación académica</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprender la estructura y uso del verbo ser o estar en pasado en sus formas: afirmativa, negativa e interrogativa</li> <li>2. Diferenciar el pasado de los verbos regulares e irregulares.</li> <li>3. Identificar las expresiones de tiempo del pasado.</li> <li>4. Explicar la estructura y el uso del pasado simple de los verbos regulares e irregulares en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.</li> <li>5. Reconocer los conectores cronológicos.</li> </ol>	<p>Lista de cotejo Juego de roles</p>

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Subdirección de Programas Educativos	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2018	


## 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		

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Subdirección de Programas Educativos	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2018	


## 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 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
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 releendo 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.

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Subdirección de Programas Educativos	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2018	


<b>Capacidad</b>	<b>Criterios de Desempeño</b>
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.

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Subdirección de Programas Educativos	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2018	

## INGLÉS II

### FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

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

<b>ELABORÓ:</b>	Comité Técnico de Idiomas	<b>REVISÓ:</b>	Subdirección de Programas Educativos	
<b>APROBÓ:</b>	C. G. U. T. y P.	<b>FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:</b>	Septiembre de 2018	