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
2. Cuatrimestre	Segundo
3. Horas Teóricas	17
4. Horas Prácticas	43
5. Horas Totales	60
6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	4
7. 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**
I. El presente continuo	4	6	10
II. La cantidad	3	7	10
III. El pasado	10	30	40
Totales	**17**	**43**	**60**

INGLÉS II

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	**I. El presente continuo**
2. Horas Teóricas	4
3. Horas Prácticas	6
4. Horas Totales	10
5. 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

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
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**
2. Horas Teóricas	3
3. Horas Prácticas	7
4. Horas Totales	10
5. 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 entr 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**
2. Horas Teóricas	10
3. Horas Prácticas	30
4. Horas Totales	40
5. 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.

Capacidad	Criterios de Desempeño
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