

## PROGRAMA DE ESTUDIOS

### I. Datos de identificación

Espacio educativo donde se imparte

Licenciatura

Unidad de aprendizaje de **Inglés 5** Clave

Carga académica

<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="6"/>
Horas teóricas	Horas prácticas	Total de horas	Créditos

Período escolar en que se ubica

<input type="text" value="1"/>	<input checked="" type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="10"/>
--------------------------------	---	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

Seriación

<input type="text" value="Ninguna"/>	<input type="text" value="Ninguna"/>
UA Antecedente	UA Consecuente

Tipo de UA

Curso	<input type="checkbox"/>	Curso taller	<input checked="" type="checkbox"/>
Seminario	<input type="checkbox"/>	Taller	<input type="checkbox"/>
Laboratorio	<input type="checkbox"/>	Práctica profesional	<input type="checkbox"/>
Otro tipo (especificar)	<input type="text"/>		

Modalidad educativa

Escolarizada. Sistema rígido	<input type="checkbox"/>	No escolarizada. Sistema virtual	<input type="checkbox"/>
Escolarizada. Sistema flexible	<input checked="" type="checkbox"/>	No escolarizada. Sistema a distancia	<input type="checkbox"/>
No escolarizada. Sistema abierto	<input type="checkbox"/>	Mixta (especificar).	<input type="text"/>

Formación académica común

****	<input type="checkbox"/>
****	<input type="checkbox"/>
****	<input type="checkbox"/>

Formación académica equivalente

****	<input type="text"/>
****	<input type="text"/>
****	<input type="text"/>
	<hr/>

## II. Presentación

El programa de la unidad de aprendizaje Inglés 5, es una guía que describe los conocimientos mínimos que el estudiante debe adquirir y reforzar para desarrollar competencias comunicativas en inglés que le permitan interactuar con seguridad en contextos de la vida cotidiana utilizando un lenguaje sencillo y un vocabulario básico. Los contenidos a continuación descritos, junto con los contenidos de unidad de aprendizaje Inglés 6, pretenden cubrir los estándares descritos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas correspondientes al nivel B1.

Es importante señalar, que el programa se diseñó pensando en dos características primordiales: la flexibilidad y la homologación. Si bien el proyecto que dio inicio a la impartición del inglés como asignatura obligatoria en los Estudios Profesionales tuvo como meta principal lograr la homologación de objetivos con respecto al dominio del idioma de los egresados, la experiencia de varios años ha hecho ver que las condiciones y necesidades de docentes y estudiantes en los diferentes Espacios Académicos requiere un trato particular.

Por este motivo, los contenidos que a continuación se presentan indican las competencias mínimas y los conocimientos básicos y generales que el estudiante deberá adquirir al finalizar el curso, sin señalar contextos específicos de aplicación, cumpliendo así con el objetivo de ser un estándar de homologación al definir requerimientos mínimos y a la vez dejando margen para la adaptación al no señalar contextos específicos.

Esta característica que le da flexibilidad al programa ha hecho que en ocasiones se recurra a señalar los contenidos en términos metalingüísticos que el docente formado en el área comprenderá bien; sin embargo, se deberá tener en cuenta que el objetivo

final no es que el alumno conozca a fondo la estructura de la lengua, sino que esta estructura le sea útil para comunicarse de manera efectiva.

### III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

**Núcleo de formación:**

**Básico**

**Área Curricular:**

**Carácter de la UA:**

**Obligatoria**

### IV. Objetivos de la formación profesional.

**Objetivos del programa educativo:**

### V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.

Reconocer y aplicar las funciones lingüísticas de diferentes elementos gramaticales que permitan al estudiante desarrollar competencias comunicativas necesarias para interactuar de manera semi guiada en situaciones comunicativas de la vida cotidiana al poder intercambiar información personal, parafrasear información, expresar una opinión, describir experiencias, hábitos presentes y acontecimientos pasados, describir y comparar personas, objetos, situaciones y lugares, comprender reglas e instrucciones, así como la idea general de un discurso oral o escrito.

## VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización.

### Unidad 1. Expresiones en tiempos presentes.

**Objetivo:** Comprender y expresar información en la que se describan hechos, hábitos, rutinas, acciones en progreso y se narren experiencias.

#### 1 Expresiones en tiempos presentes.

- 1.1 Hechos, hábitos y rutinas.
- 1.2 Acciones en progreso y acciones por llevarse a cabo
- 1.3 Acciones reiterativas que tienen repercusiones en el presente.

#### 2 Consideraciones para el uso de tiempos presentes.

- 2.1 Frecuencia con que un hecho se lleva a cabo (adverbios de frecuencia)
- 2.2 Estados y acciones.
- 2.3 Negación y formulación de preguntas.
- 2.4 Pronunciación y entonación de expresiones comunes en tiempo presente.

#### 3 Uso de la lengua en el ámbito académico y laboral.

### Unidad 2. Expresiones en tiempos pasados.

**Objetivo:** Comprender y narrar hechos pasados utilizando una variedad de estructuras gramaticales que den coherencia y cohesión al discurso oral y escrito e identificar elementos esenciales para la comprensión de ideas generales y particulares de una narración de eventos pasados.

#### 1 Expresiones en pasado.

- 1.1 Eventos concluidos
- 1.2 Eventos que estuvieron en progreso en un punto en el pasado.
- 1.3 Eventos que tuvieron lugar en un punto anterior a una acción pasada.
- 1.4 Eventos concomitantes en el pasado.

#### 2 Consideraciones para el uso de tiempos pasados.

- 2.1 Elementos que dan secuencia a la narración.
- 2.2 Diversos recursos para expresar un evento pasado.
- 2.3 Negación y formulación de preguntas referentes a un evento pasado.

2.4 Pronunciación y entonación de expresiones comunes en tiempo pasado.

### **3 Uso de la lengua en el ámbito académico y laboral.**

## **Unidad 3. La comparación.**

**Objetivo:** Identificar y describir diferencias entre distintos objetos, personas, situaciones y lugares con el fin de emitir opiniones moderadas en las que se establezcan comparaciones.

### **1 Comparaciones básicas.**

1.1 Expresiones para introducir una opinión

1.2 Comparaciones con adjetivos monosílabos y polisílabos

1.3 Uso de superlativos con adjetivos monosílabos y polisílabos.

### **2 Otras estrategias para la comparación.**

2.1 Atributos graduables y absolutos.

2.2 Similitud de dos situaciones, objetos o personas.

2.3 Aspectos de entonación y pronunciación de expresiones comparativas.

### **3 Uso de la lengua en el ámbito académico y laboral.**

## **Unidad 4. Expresiones en futuro.**

**Objetivo:** Comprender y expresar anhelos, proyectos y predicciones relacionadas con la experiencia y contexto personales y con situaciones de conocimiento común.

### **1 Expresiones en futuro.**

1.1 Planes y acuerdos a desarrollarse en el futuro.

1.2 Promesas, ofrecimientos y predicciones.

1.3 Pronunciación y entonación de expresiones comunes en futuro.

### **2 Oraciones condicionales.**

2.1. Causas y consecuencias lógicas en presente.

2.2 situaciones presentes y sus posibles consecuencias futuras

### **3 Uso de la lengua en el ámbito académico y laboral.**

**Unidad 5. Obligación, prohibición y permiso.**

**Objetivo:** Comprender y describir reglas, instrucciones y grados de obligación, prohibición y permiso.

**1 Expresiones de restricción y permiso.**

1.1 Obligación.

1.2 Prohibición y permiso.

1.3 Entonación y pronunciación al enunciar obligación, prohibición y permiso.

**2 Consideraciones para expresar obligación, prohibición y permiso.**

2.1 Grados de obligatoriedad y tolerancia.

2.2 Falta de obligación.

2.3 Negación del permiso.

**3 Uso de la lengua en el ámbito académico y laboral.**

## VII. Acervo bibliográfico

### Bibliografía

#### Básica

- Clare, Antonia & JJ Wilson, 2011: *Speak Out Pre-Intermediate*. England: Pearson Education Limited.
- Goldstein, Ben, 2012: *The BIG Picture Pre-Intermediate*. United Kingdom: Richmond.
- Hancock, Mark & Annie McDonald, 2009: *English Result Intermediate*. United Kingdom: Oxford University Press.
- Kerr, Philip & Ceri Jones, 2006: *Straightforward Intermediate*. Thailand: MACMILLAN.
- Oxenden, Clive & Christina Latham-Koenig, 2012: *English File Intermediate*. United Kingdom: Oxford University Press.
- Clare, Antonia, Et. Al. 2011: *New Total English Pre-Intermediate*. United Kingdom: Pearson.
- Tilbury, Alex, Et. Al. 2010: *English Unlimited Pre-intermediate*. United Kingdom: Cambridge University Press.
- MCER

#### Complementaria

- Stephenson, Helen, Et. Al. 2013: *Life Pre-Intermediate*. China: National Geographic Learning.
- Falla, Tim & Paul A Davies, 2008: *Solutions Pre-Intermediate*. United Kingdom: Oxford University Press.
- Fuscoe, Kate, Et. Al. 2006: *Attitude 4*. Thailand: Macmillan Publishers.
- Goldstein, Ben & Leanne Gray, 2009: *NEW FRAMEWORK INTERMEDIATE*. United Kingdom: Santillana Educación/Richmond Publishing.
- Redston, Chris & Gillie Cunningham, 2003: *Face2face Pre-intermediate*. United Kingdom: Cambridge University Press.