

PROGRAMA DE ESTUDIO DE INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE MANUFACTURA

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO:	Academia de Inglés
NOMBRE DE LA ASIGNATURA:	Inglés. Cuatrimestre IV
CLAVE DE LA ASIGNATURA:	INGIV-TR
OBJETIVO DE LA ASIGNATURA:	El alumno será capaz de abordar textos propios de su área de estudio, laboral y cultural a partir de su contexto inmediato, narrando, estableciendo planes y hablando de eventos en diferentes etapas de su vida. Así como dando consejos a terceros y hablando de situaciones reales e irreales; para comunicarse en un idioma extranjero.(A nivel A2 de acuerdo al Marco Común Europeo)
TOTAL HRS. DEL CUATRIMESTRE:	90
FECHA DE EMISIÓN:	24 de mayo de 2010
UNIVERSIDADES PARTICIPANTES:	Universidad Politécnica de Sinaloa, Universidad Politécnica de Puebla, Universidad Politécnica de Cd. Victoria, Universidad Politécnica de Durango, Universidad Politécnica del Centro, Universidad Politécnica del Golfo de México, Universidad Politécnica de Tlaxcala, Universidad Politécnica de Huasteco, Universidad Politécnica de Baja California, Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara, Universidad Politécnica de Gomez Palacio, Universidad Pachuca, Universidad Politécnica de Querétaro, Universidad Politécnica de Chiapas, Universidad Politécnica de San Luis Potosí, Universidad Politécnica de Zacatecas, Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas, Universidad de Guanajuato, Universidad Politécnica de Toluca.

CONTENIDOS PARA LA FORMACIÓN

ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE

UNIDADES DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS	TECNICAS SUGERIDAS		ESPACIO EDUCATIVO			MOVILIDAD FORMATIVA		MATERIALES REQUERIDOS	EQUIPOS REQUERIDOS	TOTAL DE HORAS				TÉCNICA	INSTRUMENTO	OBSERVACIÓN
			PARA LA ENSEÑANZA (PROFESOR)	PARA EL APRENDIZAJE (ALUMNO)	AULA	LABORATORIO	OTRO	PROYECTO	PRÁCTICA			TEÓRICA		PRÁCTICA				
												Presencial	NO Presencial	Presencia l	NO Presencia l			
Conversaciones comunes en el ámbito social y laboral.	Al completar la unidad de aprendizaje el alumno será capaz de: • Usar vocabulario y expresiones comunes en el ámbito social y laboral. • Comprender y Elaborar textos orales y escritos.	ED1:Juego de roles para Entrevista de trabajo (con terminología propia de su área de estudio que ayuda a su profesión, a funciones propias de su área) EP1: Currículum funcional, (en el que se incluyan habilidades desarrolladas o logros obtenidos para desarrollar tareas específicas, agrupando experiencias laborales)	Copiar textos. Practicas en internet. Investigaciones y demostraciones. Subrayar, destacar y copiar. Práctica semiguilada. Estudio de	x	x	x	x	x	x	Libro de texto . Libro de trabajo. Antología de práctica. Material audiovisual (Componentes de bibliografías utilizadas).	Pizarrón, proyector, rotafolio,equl po multimedia. Bocinas, Grabadora	20	2	8	2	Documental y de campo	Guía de observación para juego de roles de entrevista de trabajo. Rúbrica para curriculum.	Centro de Autoacceso
Descripciones del ámbito laboral y académico	Al completar la unidad de aprendizaje el alumno será capaz de: • Expresar ideas de acuerdo a intenciones de ámbito laboral y académico. • Identificar vocabulario propio de su área de formación. • Reconocer ideas centrales de textos orales y escritos que ayudan a su profesión	ED 1: Presentación de un proyecto (Planeación, desarrollo y conclusión del proyecto asignado en la empresa). EP1: Glosario ilustrado de vocabulario técnico enfocado a su área laboral y académica. (glosario general de departamentos, procesos y servicios de una empresa).	Expositiva. Investigación guiada. Discusión guiada. Scanning. Resúmen de textos. Sopa de letras.	x	x	x	n/a	n/a	Manual de asignatura. Libro de texto. Libro de trabajo. Antología de práctica Material audiovisual. Revistas, promps,periódicos.	Reproductor de audio CD/video, pizarrón, proyector, rotafolio,equl po multimedia. Computadora con DVD, Bocinas, grabadora.. Computadora . Cañón, dvds.	20	2	5	2	Documental y de campo	Guía de observación para presentación. Rúbrica para glosario	Centro de Autoacceso	
Retransmisión de textos orales y escritos	Al finalizar la unidad de aprendizaje el alumno será capaz de: •Identificar ideas centrales de mensajes (recomendaciones, mandatos y/o prohibiciones). •Generar documentos a partir de un tema específico.	EP1:Resumen escrito de un texto específico de su área. EC1: Cuestionario con metodología para certificación establecida por la institución	Discusión guiada. Síntesis, parafrasear, interpretación de textos. Cuestionarios. Panel de especialista. Crucigrama.	x	x	x	n/a	n/a	Libro de texto. Libro de trabajo. Antología de práctica. Material audiovisual. Juegos de mesa (scrabble, memorama, etc.), imágenes. Libros, revistas, promps.	Pizarrón, proyector, rotafolio,equl po multimedia.B ocinas, grabadora.. Computadora . Cañón, dvds.	20	2	5	2	Documental	Rúbrica para Resumen escrito. Cuestionario tipo certificación	Centro de Autoacceso	

60 6 18 6 90

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

TÍTULO: Attitude. Student's Book 2 and Workbook.
 AUTOR: Fuscoe, Kate et al.
 AÑO: 2007
 EDITORIAL O REFERENCIA: Macmillan
 LUGAR Y AÑO DE LA EDICIÓN 2007
 ISBN O REGISTRO:
 TÍTULO: Interchange third edition. Full Contact level 1.
 AUTOR: Richards & Shields

AÑO: 2005

EDITORIAL O REFERENCIA: Cambridge

LUGAR Y AÑO DE LA EDICIÓN 2005

ISBN O REGISTRO:

TÍTULO: Interactions 1

AUTOR: Hartmann Pamela and Kim Elaine

AÑO: 2007

EDITORIAL O REFERENCIA: Mc Graw Hill

LUGAR Y AÑO DE LA EDICIÓN Singapore, 2007

ISBN O REGISTRO: 0-07-125828-0