

PROGRAMA DE ASIGNATURA: INGLÉS IV BIS

CLAVE: B-IBIS4-2

Propósito de aprendizaje de la Asignatura		El estudiante expresará cuestionamientos formales de manera oral y escrita, así como situaciones irreales, alternativas, deseos, del presente y pasado a través del uso de condicionales, con base en la interpretación de textos auténticos, para plantear propuestas de mejora y para opinar sobre eventos personales, laborales y de interés público.			
Competencia a la que contribuye la asignatura		Comunicar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, en los ámbitos público, personal, educacional y ocupacional, productiva y receptivamente en el idioma inglés de acuerdo con el nivel B1, usuario independiente, del Marco Común de Referencia Europeo para contribuir en el desempeño de sus funciones en su entorno laboral, social y personal.			
Tipo de competencia	Cuatrimestre	Créditos	Modalidad	Horas por semana	Horas Totales
BASE	4	9.37	Escolarizada	8	120

Unidades de Aprendizaje	Horas del Saber	Horas del Saber Hacer	Horas Totales
I. Experiencias	14	21	35
II. Comunicando ideas	14	21	35
III. Expresando sueños y deseos	20	30	50

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

NOTA: La tercera unidad tiene más horas con el objetivo de atender proyectos finales, u objetivos de certificaciones.			120
Totales	48	72	120

Funciones	Capacidades	Criterios de Desempeño
Interpretar información verbal y escrita expresada de forma breve, simple y clara, referente a su entorno inmediato, para responder a necesidades concretas de la vida cotidiana y del entorno laboral.	Interpretar mensajes e ideas verbales breves, simples y claras, en conversaciones sobre temas de su entorno inmediato, personal y profesional, identificando frases y vocabulario conocidos, para responder de acuerdo a la situación y a necesidades concretas de la vida cotidiana.	Durante una conversación, lenta y clara, sobre aspectos cotidianos: 1. Reacciona de manera no verbal e indica que sigue el hilo de la conversación 2. Indica el tema o la idea principal de la conversación 3. Lleva a cabo instrucciones sencillas
	Leer textos cortos, simples, que contengan palabras comunes escritas en lenguaje cotidiano, identificando las ideas principales y el sentido general del texto, a través de las estrategias de lectura; para obtener información de su ámbito profesional.	A partir de un texto simple y claro, sobre aspectos cotidianos: 1. Reacciona acorde al sentido general del texto 2. Localiza información específica solicitada 3. Realiza acciones siguiendo instrucciones sencillas
Formular mensajes verbales y escritos breves y sencillos sobre actividades y asuntos cotidianos, empleando frases cortas y de uso frecuente, para intercambiar información en su ámbito personal y profesional.	Expresar mensajes e ideas verbales sobre actividades y asuntos cotidianos, con vocabulario limitado, utilizando expresiones y frases cortas, de uso frecuente, no articuladas entre sí, con evidente influencia de la lengua materna, recibiendo ayuda en la formulación de su respuesta, 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 suficientemente clara y comprensible, pero 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.

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

	Elaborar notas, mensajes y cartas personales breves y sencillas, con vocabulario conocido y de su entorno cercano y cotidiano, empleando secuencias de frases simples, para atender a necesidades inmediatas personales y de su entorno laboral.	Responde y redacta notas y mensajes breves, con frases cortas enlazadas por conectores tales como "y", "pero" y "porque", con errores ortográficos y gramaticales. Requisita formatos de uso común y de su entorno laboral, de acuerdo a la información solicitada.
--	--	--

UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje	I. Experiencias					
Propósito esperado	El estudiante solicitará y proporcionará información sobre acciones que se están llevando a cabo en el momento y en el pasado, mediante el uso del presente y pasado perfectos, para describir situaciones que están ocurriendo en su entorno inmediato, así como para describir experiencias y realizar sugerencias sobre servicios solicitados.					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	14	Horas del Saber Hacer	21	Horas Totales	35

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Present Perfect Review	Identificar las reglas para la formación del pasado participio en verbos regulares e irregulares y su pronunciación. Identificar la estructura gramatical del presente perfecto en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.	Formular expresiones que iniciaron en el pasado y que aún continúan en el presente. Valorar la forma del pasado de los verbos en participio con respecto a su pronunciación.	Asumir con puntualidad, responsabilidad y honestidad, el desarrollo de actividades en forma individual y en equipo.

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

	Identificar las expresiones de tiempo del presente perfecto "since", "for" a partir de: "how long?".	Formular expresiones de una acción que se realizó en el pasado reciente. Desarrollar expresiones del momento en que inició una acción en el pasado pero aún no se ha concluido.	Desarrollar el pensamiento analítico a través de la identificación de conceptos para resolver problemas en su formación académica o su entorno.
Get/have something done (causatives)	Identificar el uso de las estructuras "Causatives: get and have" Explicar las estructuras: "have + person or object + simple form" y "get + person or object+ infinitive"	Obtener y formular instrucciones de la realización de servicios Desarrollar relatos de experiencias sobre la realización de servicios	Desarrollar habilidades que fomenten su creatividad y propicien la mejora de su comunicación. Desarrollar habilidades de liderazgo en la ejecución de proyectos y trabajo en equipo.
Past perfect	Describir la estructura y función del tiempo verbal "past perfect" Relacionar el uso del "simple past" con "past perfect"	Formular expresiones de secuencias de dos acciones del pasado.	Asumir actitudes de adaptabilidad y resiliencia en situaciones que representen un reto mayor.

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	x
Equipos colaborativos Aprendizaje mediado por nuevas tecnologías	Material auténtico impreso, de audio y de video.	Laboratorio / Taller	x

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

Juego de roles	Equipo Multimedia Pantalla de TV/ Proyector Computadora Impresora Listas de verbos regulares e irregulares. Vocabulario de términos relacionados con su área de estudio Aplicaciones digitales Ambientes Virtuales de Aprendizaje		
		Empresa	

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

Comprende vocabulario relativo: - a servicios - a eventos históricos - a personajes importantes Reconoce los elementos de una textos y situaciones en pasado perfecto tales como: - experiencias - actividades inconclusas - actividades secuenciales Redacta en forma simple sobre: - experiencias de vida - hechos y eventos importantes - relatos - reporte de actividades	Presenta de manera oral y escrita una narración de una solicitud de servicios que incluya acciones del pasado en secuencia, considerando las siguientes tareas: "Listening". – Responde un ejercicio escrito sobre eventos pasados incluidos en un audio. "Speaking". –En presencia del profesor, realiza un juego de roles donde solicite algún tipo de servicio. "Reading". –Realiza una lectura seleccionada para responder un ejercicio escrito referente a eventos históricos. "Writing". -Escribe un informe escrito de mínimo 60 palabras sobre eventos trascendentes de un personaje de impacto.	Rúbricas Portafolio de evidencias Herramientas tecnológicas
---	---	--

UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje	II. Comunicando ideas					
Propósito esperado	El estudiante intercambiará información de manera cortés, referente a lugares, servicios y horarios, mediante el uso de discurso y preguntas indirectos, para tomar decisiones y hacer recomendaciones.					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	14	Horas del Saber Hacer	21	Horas Totales	35

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Redacción de cartas formales e informales	Reconocer los tipos de cartas formales e informales y su uso específico. Identificar las partes que conforman una carta: estructura, formato, etc. Reconocer las diferentes formas de cortesía para la redacción de una carta.	Seleccionar los elementos faltantes en una carta formales e informales. Elaborar una carta formal e informal, de manera cortés de acuerdo a su ámbito de estudio.	Asumir con puntualidad, responsabilidad y honestidad, el desarrollo de actividades en forma individual y en equipo. Desarrollar el pensamiento analítico a través de la identificación de conceptos para resolver problemas en su formación académica o su entorno. Desarrollar habilidades que fomenten su creatividad y propicien la mejora de su comunicación. Desarrollar habilidades de liderazgo en la ejecución de proyectos y trabajo en equipo. Asumir actitudes de adaptabilidad y resiliencia en situaciones que representen un reto mayor
Realizar preguntas indirectas	Identificar la estructura y el uso de las preguntas indirectas. Diferenciar la estructura y el uso de las preguntas indirectas con "Wh questions" y con el auxiliar "If"	Formular preguntas de forma cortés para obtener información sobre lugares, servicios y horarios. Construir diferentes tipos de documentos formales e informales para pedir o proporcionar información sobre tópicos variados.	
Realizar preguntas cortas y de confirmación	Identificar la estructura, uso y función de las preguntas cortas y de confirmación "tag questions".	Obtener información relacionada sobre lugares, servicios, horarios y tópicos variados.	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	x
Equipos colaborativos Aprendizaje mediado por nuevas tecnologías Juego de roles	Material auténtico impreso, de audio y de video. Equipo Multimedia Pantalla de TV/ Proyector Computadora Impresora Listas de verbos regulares e irregulares. Vocabulario de términos relacionados con su área de estudio Aplicaciones digitales Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Laboratorio / Taller	x
		Empresa	

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje
Comprende vocabulario relativo: - registro formal e informal - prensa y noticieros - lugares - servicios - horarios	A partir de una noticia reciente en los medios de comunicación masiva, elaborará y expondrá un informe que incluya: encabezado, descripción de los hechos y comentarios de los involucrados y de los especialistas, desarrollando las siguientes tareas: "Listening". - Responde un ejercicio escrito sobre la noticia reciente en un audio. "Speaking". -En presencia del profesor, realiza un reporte oral sobre la noticia.	Rúbricas Portafolio evidencias Herramientas tecnológicas de

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

Identifica los elementos principales de las noticias en radio y televisión como en evento o un accidente Comprende una carta o correo electrónico personal Reconoce los elementos de una carta o un correo electrónico tales como: - solicitar información - órdenes y/o solicitudes - confirmaciones Comprende información contenida en anuncios, señalética, paneles y/o espectaculares Comprende información contenida en una carta o folletos publicitarios Comprende los hechos descritos en artículos informativos simples Sigue un horario Redacta en forma simple sobre: - noticias y acontecimientos - aspectos sociales - situaciones	"Reading". – Realiza la lectura de la noticia para expresar su opinión al respecto. "Writing". - Escribe un informe de mínimo 60 palabras que resuma la noticia expuesta.	
---	---	--

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje	III. Expresando sueños y deseos					
Propósito esperado	El estudiante expresará alternativas y deseos sobre situaciones actuales, mediante el uso de expresiones hipotéticas o poco probables, para proponer cambios en ámbitos personales y laborales.					
Tiempo Asignado	Horas del Saber	20	Horas del Saber Hacer	30	Horas Totales	50
NOTA: Esta unidad tiene más horas con el objetivo de atender proyectos finales, u objetivos de certificaciones.						

Temas	Saber Dimensión Conceptual	Saber Hacer Dimensión Actuacional	Ser y Convivir Dimensión Socioafectiva
Expresiones hipotéticas de esperanza y deseo	Identificar la función y la estructura "wish / hope" para expresar esperanza o deseo que algo suceda en un determinado momento.	Desarrollar expresiones sobre deseos con respecto a situaciones irreales del presente.	Asumir con puntualidad, responsabilidad y honestidad, el desarrollo de actividades en forma individual y en equipo. Desarrollar el pensamiento analítico a través de la identificación de conceptos para
Alternativas y soluciones	Identificar la función y la estructura "2nd Conditional" para plantear ideas irreales del presente o acciones en el futuro que resultan poco probables.	Formular alternativas a situaciones irreales del presente.	
Desarrollo de habilidades lectoras en textos auténticos	Diferenciar los textos auténticos de los textos didácticos. Identificar los diferentes tipos de textos y sus características generales.	Caracterizar textos auténticos y didácticos. Elaborar textos auténticos utilizando las estrategias de comprensión lectora:	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

	Identificar las siguientes estrategias de comprensión lectora: ● Skimming ● Scanning ● Identificación de ideas principales y secundarias ● Obtención de significado del contexto	● Skimming ● Scanning ● Identificación de ideas principales y secundarias ● Obtención de significado del contexto	resolver problemas en su formación académica o su entorno. Desarrollar habilidades que fomenten su creatividad y propicien la mejora de su comunicación. Desarrollar habilidades de liderazgo en la ejecución de proyectos y trabajo en equipo. Asumir actitudes de adaptabilidad y resiliencia en situaciones que representen un reto mayor
--	--	--	--

Proceso Enseñanza-Aprendizaje			
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos	Espacio Formativo	
		Aula	x
Equipos colaborativos Aprendizaje mediado por nuevas tecnologías Juego de roles	Material auténtico impreso, de audio y de video. Equipo Multimedia	Laboratorio / Taller	x

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

	Pantalla de TV/ Proyector Computadora Impresora Listas de verbos regulares e irregulares. Vocabulario de términos relacionados con su área de estudio Aplicaciones digitales Ambientes Virtuales de Aprendizaje		
		Empresa	

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

Proceso de Evaluación		
Resultado de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje
Comprende vocabulario relativo: - a metas y sueños - a proyectos de vida - a situaciones hipotéticas - documentales Justifica sus razones brevemente y de forma simple. Explica sus proyectos de forma breve Discute sobre situaciones hipotéticas y simulaciones. Desarrolla habilidades lectoras en textos auténticos como Skimming y Scanning Hace sugerencias y responde a propuestas Redacta en forma simple sobre: - su opinión - problemas prácticos - resolución de problemas - negociación y alternativas - incidencias	Realiza una investigación de 100 palabras sobre el tema: "Viajar en el tiempo", planteando alternativas y deseos a situaciones actuales que pudieran ser diferentes en el presente, basado en dos fuentes documentales, una escrita y otra audiovisual, proporcionada en clase, considerando las siguientes tareas: "Listening". - Responde un ejercicio escrito sobre situaciones hipotéticas contenidas en el audiovisual. "Speaking". -En presencia del profesor, expone sus proyectos de vida personales y profesionales en una presentación de al menos 4 minutos consecutivos. "Reading". – Realiza una lectura sobre hipótesis de cómo será el futuro laboral, para responder un ejercicio escrito. "Writing". - Escribe un informe escrito de mínimo 60 palabras donde vierta su opinión sobre el tema de cómo será el futuro laboral.	Rúbricas Portafolio de evidencias Herramientas tecnológicas

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

Perfil idóneo del docente		
Formación académica	Formación académica	Formación académica
Licenciatura en Idiomas/ Licenciatura en la Enseñanza del Inglés o carreras afines. Maestría en Enseñanza del Inglés, Lingüística Aplicada, Educación, Docencia, Pedagogía o posgrados afines.	• Conocimiento de Metodologías y Estrategias de Enseñanza de Lenguas Extranjeras • Manejo de las TICs como soporte en el proceso de enseñanza y aprendizaje • Aptitudes lingüísticas y habilidades comunicativas • Habilidades académico-administrativas como: planeación, instrumentos de evaluación, seguimiento académico.	• Experiencia de 2 años como docente universitario • Certificación de inglés (comprobable) con un nivel de dominio mínimo de B2 de acuerdo al MCER • Capacitación y desarrollo docente • Perfil investigador

Referencias bibliográficas					
Autor	Año	Título del documento	Lugar de publicación	Editorial	ISBN
Claire, Wilson, Eales & Oakes	2015	SpeakOut	México	Pearson	978-129-239-461-9
Flores Ramírez, Rosa Yldanah	2021	English Aware	México	Magestic Education/ McGraw Hill	978-607-510-093-7
Hobbs & Starr	2021	For Real Plus	United Kingdom	Helbling	978-3-99045-880-8
Hughes, Stephenson & Dummett	2022	Life, Second Edition	USA	National Geographic	978-133-790-569-5

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	

H. Q Mitchell & Malkogianni	2022	Traveller, Second Edition	United Kingdom	MM Publications	978-618-054-213-4
-----------------------------	------	---------------------------	----------------	-----------------	-------------------

Referencias digitales			
Autor	Fecha de recuperación	Título del documento	Vínculo
English Radar	2023	English Levels of Proficiency	https://www.englishradar.com/english-levels/
Instituto Cervantes para la traducción en español	2023	Marco Común Europeo de Referencias para las lenguas: Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación	https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/marco/cvc_mer.pdf
Willis, Jane	2023	Six types of tasks from TBL	https://www.teachingenglish.org.uk/professional-development/teachers/knowning-subject/articles/six-types-task-tbl

ELABORÓ:	DGUTYP	REVISÓ:	DGUTYP	F-DA-01-PA-LIC- IBIS4
APROBÓ:	DGUTYP	VIGENTE A PARTIR DE:	SEPTIEMBRE DE 2024	