

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica:** Facultad de Arquitectura y Diseño, Mexicali, Facultad de Ciencias de la Ingeniería y la Tecnología, Valle de las Palmas.
- 2. Programa Educativo:** Licenciado en Diseño Gráfico
- 3. Plan de Estudios:** 2022-2
- 4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Inglés Pre-Intermedio
- 5. Clave:** 40139
- 6. HC:** 02 **HT:** 02 **HL:** 00 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 02 **CR:** 06
- 7. Etapa de Formación a la que Pertenece:** Disciplinaria
- 8. Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Optativa
- 9. Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno



Equipo de diseño de PUA

Brenda Lorena Ramiro Pérez
Evelyn Herrera Noriega

Vo.Bo. de subdirector(es) de Unidad(es) Académica(s)

Daniela Mercedes Martínez Plata
Paloma Rodríguez Valenzuela

Fecha: 10 de febrero de 2021

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Este curso tiene como propósito proporcionar las herramientas teóricas, metodológicas, socioculturales y lingüísticas que permitan al alumno desarrollar las cuatro habilidades comunicativas del idioma inglés. Dentro de la práctica del idioma se integrará el uso de las estructuras gramaticales de acuerdo a las situaciones comunicativas presentadas en diversos contextos académicos y sociales, al igual que conocimiento de cultura general del idioma.

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Desarrollar las cuatro habilidades comunicativas del idioma inglés, con el fin de adquirir estructuras gramaticales de nivel pre-intermedio a nivel intermedio, A2 según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, a través de la práctica de expresión oral, expresión escrita, comprensión escrita y comprensión auditiva en situaciones en contexto, mediante la interacción, en un marco de respeto y responsabilidad dentro y fuera del aula, con una actitud activa, creativa y colaborativa.

IV. EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

1. Redacta ensayo final escrito en el idioma inglés en el cual demuestre y utilice los tiempos verbales y estructuras gramaticales vistas durante semestre
2. Realiza entrevista individual con el docente para demostrar su dominio a nivel intermedio del idioma inglés

V. DESARROLLO POR UNIDADES
UNIDAD I. Repaso de inglés básico

Competencia:

Reforzar contenido de inglés básico como categorías gramaticales, vocabulario básico y tiempos verbales, mediante realización de ejercicios prácticos, fonéticos y expresión oral, para lograr una base de conocimiento gramatical y comunicación efectiva del idioma inglés, con actitud proactiva, en un marco de respeto y tolerancia.

Contenido:

Duración: 8 horas

- 1.1 Categorías Gramaticales y Vocabulario
 - 1.1.1 Sustantivos y pluralización de sustantivos
 - 1.1.2 Pronombres (De sujeto, posesivos, adjetivos posesivos, de objeto)
 - 1.1.3 Verbos (Regulares e Irregulares)
 - 1.1.4. Adjetivos calificativos
 - 1.1.5. Preposiciones (de lugar y de tiempo)
 - 1.1.6. Artículos
- 1.2 Orden sintáctico de palabras en inglés (S.V.O.)
- 1.3 Tiempos Verbales básicos
 - 1.3.1. Presente Simple
 - 1.3.2. Presente Progresivo
 - 1.3.3. Pasado Simple

UNIDAD II. Pasado Progresivo

Competencia:

Estructurar de manera oral y escrita oraciones en el tiempo verbal pasado progresivo, mediante realización de ejercicios prácticos, fonéticos, de vocabulario y expresión oral, para expresar acciones en el pasado que fueron interrumpidas o que ocurrían simultáneamente, con actitud proactiva, en un marco respeto y tolerancia.

Contenido:

Duración: 6 horas

2.1 Pasado Progresivo

2.1.1 Oraciones afirmativas en pasado progresivo

2.1.2 Oraciones negativas en pasado progresivo

2.1.3 Oraciones interrogativas en pasado progresivo

2.2 Uso de gerundios e infinitivos en oraciones

2.3 Sustantivos contables y uso de Howmuch/Howmany en preguntas

UNIDAD III. Futuro Simple

Competencia:

Estructurar de manera oral y escrita oraciones en el tiempo verbal futuro simple, mediante ejercicios prácticos, fonéticos, de vocabulario y expresión oral, para expresar acciones o eventos futuros, con actitud creativa, participativa en un marco de respeto.

Contenido:

- .1 Uso y propósito de verbos modales
- 3.2 Futuro Simple con “Will” y “Going to”
 - 3.2.1 Oraciones afirmativas en futuro simple
 - 3.2.2 Oraciones negativas en futuro simple
 - 3.2.3. Oraciones interrogativas en futuro simple
- 3.4 Uso de conjunciones coordinantes (for, and, or, but, so, nor) para unir ideas en oraciones.
- 3.5 Uso de Neither/Either para concordar o no concordar con ideas

Duración: 6 horas

UNIDAD IV. Presente Perfecto

Competencia:

Estructurar de manera oral y escrita oraciones en el tiempo verbal presente perfecto y uso de adverbios de tiempo, mediante ejercicios prácticos, fonéticos, de vocabulario y expresión oral, para hacer referencia a acciones que iniciaron en el pasado pero que continúan o siguen teniendo relevancia en el presente, con actitud proactiva, creativa y respetuosa.

Contenido:

Duración: 6 horas

4.1 Presente Perfecto

- 4.1.1 Oraciones afirmativas en presente perfecto
- 4.1.2. Oraciones negativas en presente perfecto
- 4.1.3. Oraciones interrogativas en presente perfecto
- 4.1.4 Pasado participio de verbos

4.2 Uso de adverbios con presente perfecto (yet, ever, never, already, for, since).

4.3. Comparar el presente perfecto vs. Pasado simple

4.4. Adjetivos comparativos y superlativos

UNIDAD V. Presente Perfecto Progresivo.

Competencia:

Estructurar de manera oral y escrita oraciones en el tiempo verbal presente perfecto progresivo y frases verbales coloquiales, mediante ejercicios prácticos, fonéticos, de vocabulario y expresión oral, para expresar acciones que iniciaron en el pasado, pero tienen un resultado visible en el presente y incorporar frases verbales a conversaciones cotidianas, con actitud proactiva, creativa y respetuosa.

Contenido:Duración: 6 horas

5.1 Presente Perfecto Progresivo

5.1.1. Oraciones afirmativas en presente perfecto progresivo

5.1.2 Oraciones negativas en presente perfecto progresivo

5.1.3. Oraciones interrogativa en presente perfecto progresivo

5.2 Uso de pronombres indefinidos (somebody, anybody, nobody, etc.)

5.3 Uso de frases verbales o verboides en inglés coloquial

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No.	Nombre de la Práctica	Procedimiento	Recursos de Apoyo	Duración
UNIDAD I				
1	Categorías gramaticales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudia teoría de las categorías gramaticales. 2. Identifica cada tipo de categoría gramatical. 3. Realiza listas con vocabulario para cada categoría gramatical. 4. Practica ejercicios con el vocabulario adquirido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Proyector • Diccionario • Cuaderno • lápiz • Bolígrafo 	2 horas
2	Tipos de Verbos (Regulares e Irregulares)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa una lista de verbos regulares e irregulares. 2. Identifica a qué categoría (regular o irregular) pertenece cada verbo de la lista. 3. Practica la pronunciación de cada verbo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Proyector • Diccionario • Cuaderno • Lápiz • Bolígrafo 	2 horas
3	Tiempos verbales Presente Simple y Presente Progresivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudia la teoría sobre el tiempo verbal presente simple y presente progresivo. 2. Estructura oraciones con los tiempos verbales aprendidos. 3. Identifica y compara el uso de los 2 tiempos verbales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Proyector • Diccionario • Cuaderno • Lápiz • Bolígrafo 	2 horas
4	Tiempo verbal Pasado Simple	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudia la teoría sobre el tiempo verbal pasado simple. 2. Estructura oraciones con el tiempo verbal pasado simple. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Proyector • Diccionario • Cuaderno • Lápiz 	2 horas

			<ul style="list-style-type: none"> ● Bolígrafo 	
UNIDAD II				
5	Teoría de tiempo verbal Pasado Progresivo y práctica de expresión escrita.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudia la teoría sobre el tiempo verbal pasado progresivo. 2. Estructura oraciones con el tiempo verbal pasado progresivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	2 horas
6	Comprensión oral y escrita con el pasado progresivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escucha diálogos. 2. Estructura oraciones en pasado progresivo. 3. Redacta párrafos en pasado progresivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	1 hora
7	Expresión oral con el pasado progresivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del docente 2. Estructura oraciones y practica de manera oral con el tiempo verbal pasado progresivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	2 horas
8	Gerundios e Infinitivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudia las teorías sobre gerundios e infinitivos. 2. Estructura oraciones haciendo uso de gerundios e infinitivos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	1 hora
UNIDAD III				
9	Uso y propósito de los verbos modales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudia la teoría de los verbos modales. 2. Estructura oraciones de manera escrita y oral 	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario 	1 hora

		haciendo uso de verbos modales.	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	
10	Teoría del tiempo verbal futuro simple con “will” y “goingto” y práctica expresión escrita.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudia la teoría sobre el tiempo verbal futuro simple. 2. Estructura oraciones con “will” y “goingto” expresando el futuro simple. 3. Identifica la diferencia del uso de “will” y “goingto”. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	2 horas
11	Comprensión oral y escrita con el futuro simple	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escucha audio de diálogos en el futuro simple. 2. Comprende textos y responde preguntas escritas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	1 hora
12	Expresión oral con el futuro simple	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura oraciones de manera oral en el futuro simple. 2. Expresa ideas y formula preguntas para pedir información en el futuro simple. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	1 hora
13	Uso de “Neither” e “Either” para concordar o no concordar con ideas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudia la teoría sobre “neither” e “either”. 2. Realiza ejercicios de comprensión escrita para identificar el uso de cada uno. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	1 hora
UNIDAD IV				
14	Teoría de tiempo verbal Presente Perfecto, adverbios de tiempo con presente perfecto y práctica de expresión escrita.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudia la teoría sobre el tiempo verbal Presente Perfecto. 2. Estructura oraciones 	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario 	2 horas

		<p>utilizando el presente perfecto, en un párrafo.</p> <p>3. Identifica el uso del tiempo verbal presente perfecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	
15	Comprensión oral y escrita con el tiempo verbal presente perfecto.	<p>1. Escucha y comprende diálogos con el tiempo verbal presente perfecto.</p> <p>2. Responden preguntas relacionadas con textos en presente perfecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	2 horas
16	Pasado Simple vs. Presente Perfecto	<p>1. Compara el uso de los dos tiempos verbales: pasado simple y presente perfecto.</p> <p>2. Realiza ejercicios para identificar el uso de cada tiempo verbal correcto.</p> <p>3. Estructura oraciones que contrastan los dos tiempos verbales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	1 hora
17	Comparativos y Superlativos	<p>1. Estudia la teoría de comparativos y superlativos.</p> <p>2. Contrasta la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	1 hora
UNIDAD V				
18	Teoría del tiempo verbal Presente Perfecto Progresivo	<p>1. Estudia la teoría del tiempo verbal presente perfecto progresivo.</p> <p>2. Estructura oraciones en presente perfecto progresivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	2 horas
19	Comprensión oral y escrita del Presente Perfecto Progresivo	<p>1. Realiza lecturas en donde identifica el uso del tiempo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet 	2 horas

		<p>verbal presente perfecto progresivo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Practica la comprensión oral por medio de audios con diálogos y conversaciones en donde utilizan el tiempo verbal. 3. Practica la pronunciación al leer o realizar conversaciones simuladas con compañeros. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	
20	Pronombres Indefinidos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar y conocer la lista de pronombres indefinidos y su uso. 2. Realizar ejercicios de comprensión escrita para identificar los pronombres indefinidos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	1 hora
21	Frases verbales (verboides)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudia listas de frases verbales. 2. Aprende y asocia las frases a su significado. 3. Estructura oraciones haciendo uso de frases verbales. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Computadora ● Internet ● Proyector ● Diccionario ● Cuaderno ● Lápiz ● Bolígrafo 	1 hora

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase el docente debe establecer la forma de trabajo, criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-alumno.

Estrategia de enseñanza (docente):

- Presenta temáticas de inglés pre intermedio
- Da ejemplos de estructuras gramaticales
- Realiza entrevistas a estudiantes para valorar el avance en la adquisición de habilidades para la expresión oral y escrita en idioma inglés
- Redacta y aplica exámenes
- Propicia la participación activa del estudiante

Estrategia de aprendizaje (alumno):

- El alumno debe realizar 4 exámenes escritos que integran las cuatro habilidades lingüísticas de inglés, contenido gramática y temática de cada unidad.
- Además de diversas actividades de práctica a lo largo del curso que fomenten la práctica de la teoría gramatical vista durante cada unidad.
 - Actividades de destrezas lingüísticas:
 - Ejercicios de vocabulario/léxico.
 - Ejercicios de teoría gramatical.
 - Ejercicios de fonética y pronunciación.
 - Actividades para desarrollar las 4 habilidades:
 - Comprensión auditiva: identificar ideas principales, información específica, inferir ideas de audios y videos.
 - Comprensión escrita: leer y comprender textos a nivel intermedio.
 - Expresión oral: Presentar examen oral diálogos grupales
 - Expresión escrita: Producir textos escritos cortos y extensos con secuencia de ideas lógica.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será llevada a cabo de forma permanente durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

Criterios de acreditación

- Para tener derecho a examen ordinario y extraordinario, el estudiante debe cumplir con los porcentajes de asistencia que establece el Estatuto Escolar vigente.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Criterios de evaluación

4 exámenes escritos.....	40%
Actividades de taller.....	20%
Participación.	10%
Entrevista Individual	10%
Ensayo Final.....	20%
Total.....	100%

IX. REFERENCIAS

Básicas

- Hacker, D. & Sommers, S. (2011). *Rules for writers. 7th Edition*. Bedford/St. Martin's. [clásica].
- McCarthy, M. (2014). *Touchstone Level 2 Student's Book. 2nd Edition*. New York, USA: Cambridge University Press. [clásica].
- McCarthy, M. (2014). *Touchstone Level 3 Student's Book. 2nd Edition*. New York, USA: Cambridge University Press. [clásica].
- Saslow, J & Ascher, A. (2015). *Top Notch 2: Student Book. 3rd Edition*. New York: Pearson.
- Saslow, J & Ascher, A. (2015). *Top Notch 3: Student Book. 3rd Edition*. New York: Pearson.

Complementarias

- Bunting, J. D. (2006). *College Vocabulary 4-English for Academic Success*. Boston: Houghton Mifflin Company. [clásica]
- Lester, M. (2005). *The McGraw-Hill handbook of English Grammar and Usage*. McGraw-Hill. [clásica]
- Oxford University Press. (2002). *Oxford Collocations Dictionary: for Students of English*. Oxford University Press. [clásica]
- Straus, J. (2008). *The blue book of grammar and punctuation*. San Francisco, CA.
<http://www.college.ampleforth.org.uk/resource.aspx?id=124347>. [clásica]

X. PERFIL DEL DOCENTE

El docente que imparta la unidad de aprendizaje de Inglés Pre-Intermedio debe contar con título de Licenciado en Docencia de Inglés, Licenciado en Enseñanza de Idiomas o Licenciado en Traducción con formación docente y nivel de conocimiento avanzado del idioma inglés (B2- C1). Experiencia previa de un año mínimo en la universidad o dos años de experiencia como docente de inglés en nivel universitario. El docente debe demostrar cualidades como liderazgo, proactividad, actitud responsable, respetuosa y creativa.