

Nombre de la Asignatura:	Inglés Nivel 4
Horas a la Semana:	6
Horas en total:	84
Prerrequisitos:	Haber aprobado el Inglés Nivel 3 del programa, ó a través del proceso de Ubicación del Área de Lenguas Extranjeras UCEA

OBJETIVO GENERAL

El alumno que apruebe este nivel habrá llegado al nivel de competencia designado como “Usuario Básico” en el MCER (Marco Común Europeo de Referencia) y podrá desarrollarse en situaciones de la vida diaria, temas familiares y asuntos de trabajo, así como a comunicar aspectos de sus actividades pasadas, de su entorno, y de sus asuntos más importantes; podrá comunicarse respecto a asuntos de la escuela, del tiempo libre, de las vacaciones, y de las compras; será capaz de adquirir la habilidad de interactuar en situaciones que se presenten mientras se viaja en países donde se habla el inglés.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

El alumno...

1. profundizará los aprendizajes de los semestres anteriores para reforzar los andamios que permitan la adquisición de nuevos aprendizajes en base de cimientos firmes;
2. ampliará su capacidad para entender y aplicar las estrategias y técnicas que se usan en el aprendizaje de idiomas para que esté más preparado y pueda aplicarlas al inglés u otros idiomas extranjeros que pueda enfrentar en el futuro;
3. ampliará su conocimiento del aprendizaje auto-dirigido de idiomas y dadas sus capacidades aprovechará un CAADI (Centro de Aprendizaje Auto-dirigido de Idiomas) para así tomar un papel más activo en su propio aprendizaje y avance;
4. adquirirá nuevas habilidades en el idioma Inglés y estas sustentadas a su vez en las estructuras gramaticales que se muestran en la tabla a continuación, y también sustentadas en el vocabulario detallado en el anexo.

(Salvo que se especifique lo contrario, se entiende que estas habilidades sean manifestadas en forma tanto receptiva como productiva, tanto escrito como oral.)

Habilidades a adquirir	Gramática Relacionada
4.1. Comunicar sobre los cambios personales que se han llevado a cabo a través de la vida, acerca de logros personales o de situaciones que están en curso utilizando los tiempos perfectos, y el tiempo pasado.	s1 Presente perfecto con “yet”, “already” y “just”. s3 Presente perfecto y presente perfecto progresivo acerca de proyectos y logros personales. s4 Pasado perfecto acerca de experiencias personales. s7 Pasado simple, pasado continuo, pasado perfecto, pasado perfecto progresivo acerca de historias del pasado.
4.2 Hacer sugerencias, comunicar acerca de situaciones hipotéticas, acerca de situaciones posibles, y de situaciones imaginarias o poco probables, y dar consejos.	s1 Condicional real s8 Presente condicional no real s13 Comparación de futuro condicional real y presente condicional no real
4.3 Predecir, preguntar, dar información, y para pedir permiso.	s2 Modales “will”, “may”, “might”, “could” s3 Modales “may”, “can”, “could”, “Is it OK if...?” “Would you mind if...?”
4.4 Manejar procesos dando detalles, y comunicar acerca de cosas que hace uno mismo, y cosas que te hacen otras personas.	s2 Sustantivos contables, no contables y cuantificadores. s9 Construcción pasiva s14 Pasivos causativos y pronombres reflexivos.
4.5 Justificar acciones	s4 Expresiones de propósito: “to”, “in order to”, “so” “that”, “for”
4.6 Reportar una conversación y Reportar una entrevista.	s6 Declaraciones indirectas. s7 Preguntas indirectas.
4.7 Comparar actitudes hacia las situaciones de la vida.	s8 Conectores: “although”, “despite”, “however”, “in spite of”, “moreover”
4.8 Comunicar acerca de cocina y comida.	s10 Verbos seguidos de infinitivos y gerundios
4.9. Desarrollar temas acerca de libertad y privación de libertad.	s10 “Let”, “make”, “be allowed to”, para hacer requerimientos, prohibiciones y otorgar permisos.
4.10.Referirse a gente o cosas que no son específicas, y comprar y vender utilizando lenguaje persuasivo.	s13 Pronombres indefinidos
4.11.Utilizar verbos frasales para hablar acerca de las etapas de la vida.	s14 - Verbos frasales separables e inseparables.

TEMAS GENERALES Y ESPECIFICOS

Espionaje corporativo; transportándose al lugar de trabajo; viajes y aeropuertos; logros de metas; solicitudes de trabajo; entrevistas de trabajo; situaciones hipotéticas de trabajo; campañas publicitarias para diferentes productos; técnicas de compra y venta; haciendo negocios; costumbres para cerrar negocios; y procesos de negocios.

EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Lectura:

Textos adaptados del libro de estudiante y libro de trabajo, y textos auténticos de los siguientes tipos:

- Mensajes y anuncios publicitarios
- Textos acerca de temas de empleos
- Publicidad, horarios, menús, y cartas personales
- Artículos de revistas y periódicos
- Biografías y cuestionarios
- Manuales de instrucciones
- Mapas, guías de viajes, y horarios

Redacción de:

Elaboración y revisión de los siguientes tipos de escritos:

- Cartas personales; de agradecimiento, de felicitación
- Textos relacionados con temas conocidos, o de interés personal
- Relatos de sucesos presentes, y pasados
- Solicitudes de empleos
- Historias acerca de experiencias personales en el pasado
- Biografías cortas
- Cartas describiendo planes a futuro
- Historias acerca de situaciones que se desearía que no hubieran pasado

Comprensión Auditiva:

Escuchar y comprender los siguientes tipos de textos auditivos, adaptados y auténticos, encontrados en el libro de estudiante y el libro de trabajo, páginas Web, el CAADI-UCEA, y provistos por el maestro:

- Canciones con letras sencillas
- Programas de radio y televisión con temas de interés personal y profesional

- Conversaciones grabadas acerca de viajes, cocina, transportación, cines, productos comerciales, ventas, compras, descubrimientos arqueológicos, etc.

Fonética

Practica dentro de la clase, uso de páginas Web especializadas, y actividades en el CAADI-UCEA enfocado en los siguientes aspectos, entre otros:

- Las formas débiles y contracciones en las palabras tales como: “have” y “has”; “had”; “will” y “have”; “would” “could”; y “had been”
- Énfasis y entonación en preguntas, solicitudes, verbos frasales, frases condicionales y cláusulas subordinados,
- Acento en sustantivos compuestos, pronombres indefinidos
- Reducción de palabras sin acento
- Los sonido representados por “th”
- Consonantes agrupadas

Conversación

Participar en diálogos y presentaciones:

- Describiendo planes de negocios
- Haciendo uso de la persuasión para comprar o vender algo
- Reportando lo leído o escuchado, conversaciones y entrevistas
- Haciendo predicciones sobre avances tecnológicos y acontecimientos futuros
- Describiendo cambios en la vida personal, hablando sobre el proceso de madurez, logros personales y actividades en progreso
- Pidiendo, dando y negando permisos
- Dando razones para justificar acciones, hablando de arrepentimientos, y haciendo sugerencias
- Hablando sobre acontecimientos de la vida, relatando hechos del pasado y obteniendo conclusiones
- Hablando de comida y de cocina, describiendo la preparación de un platillo, y otros procesos detallados
- Hablando de situaciones hipotéticas, poco probables o imaginarias
- Comparando actitudes con respecto a situaciones de la vida
- Discutiendo sobre libertad

MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS:

- Material didáctico provisto por el profesor, incluyendo material autentico y dinámicas pedagógicas
- Láminas, carteles, fotos, dibujos, plumones
- Videos en DVD, VCD, y VHS
- Música y audio textos en CD
- Pintarrón o pizarrón
- Grabadora y Televisión
- Proyector de Acetatos
- Centros de Computo UCEA y Internet
- CAADI-UCEA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Trabajo en Clase:	20%	Tareas de casa, quizzes, asistencia, participación y desempeño oral, etc. a discreción del maestro.
Examen Parcial 1	20%	Cubre el primer tercio del curso
Examen Parcial 2	20%	Cubre el segundo tercio del curso
Examen Final	20%	La mayoría cubre el tercer tercio del curso pero puede incluir algunos puntos de los primeros dos tercios.
Examen Oral	20%	Se presenta junto con un compañero del mismo nivel pero, la calificación es asignada de forma individual.
Notas:		<ul style="list-style-type: none">■ El alumno tiene que asistir a un mínimo de 67 horas de clase y presentar el examen final para ser acreditado;■ Los exámenes parciales y final (escritos) incluyen gramática, vocabulario, comprensión audio, y redacción.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DIDACTICOS:

Básica - para el alumno:

- Libro del estudiante **World View 4**, por Michael Rost et al, © 2005 Pearson Education, Inc.
- Libro de Trabajo **World View 4**.
- CD de audio del estudiante **World View 4**.
- Diccionario **Oxford Pocket** por Goldsmith et al, © 2003 Oxford University Press
- Páginas en Internet seleccionados por el profesor en relación a los temas abordados.

Complementaria - para el maestro:

- **Vocabulary Games and Activities**, por Peter Watcyn-Jones, © 2001 Pearson Education Limited
- **Intermediate Communication Games**, por Jill Hadfield, © 1990 Thomas Nelson and Sons Ltd
- **Understanding and Using English Grammar**, por Betty Schramper Azar, © 1999 Pearson Education
- **English Grammar In Use**, por Raymond Murphy, © 1985, 1994 Cambridge University Press
- **Essential Grammar in Use**, por Raymond Murphy, © 1994 Cambridge University Press

Elaboraron
Peter Spencer
Jesús Flores
Catalina Barrera
Junio 2007