



Subsistema de  
**Universidades  
Politécnicas**

# **Manual de Asignatura**

# **INGLES ENGLISH**

INGIV-TR  
REV00



**ACADEMIA NACIONAL DE  
INGLÉS**

**INGLÉS IV**

## **Directorio**

Lic. Emilio Chuayffet Chemor.

Secretario de Educación.

Dr. Fernando Serrano Migallón.

Subsecretario de Educación Superior.

Mtro. Héctor Arreola Soria.

Coordinador General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Dr. Gustavo Flores Fernández.

Coordinador de Universidades Politécnicas.

Página Legal.

Participantes

Mtro. Pedro de la Torre Flores - Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.

Mtra. Rosalía Nallell Pérez Estrada - Universidad Politécnica de Tlaxcala.

Mtra. Diana Miriam Domínguez Lara - Universidad Politécnica de Huatusco.

Primera Edición: 2013

DR © 2013 Coordinación de Universidades Politécnicas.

Número de registro:

México, D.F.

ISBN-----



## ÍNDICE

Introducción.....	1
Ficha técnica.....	2
Programa de Estudio.....	4
Instrumentos de evaluación.....	5
Glosario.....	20
Bibliografía.....	27

## Introducción

Los tres idiomas más hablados en el mundo como primera lengua son el Chino, el Español y el Hindú. Aunque se reconozca al Francés como el idioma universal en la Organización de las Naciones Unidas (ONU), no se puede negar que tanto, países de primer mundo como países en vías de desarrollo, estudian Inglés como segundo idioma. Se utiliza en las transacciones comerciales, en las relaciones internacionales, en las publicaciones técnicas y científicas de cualquier tipo.

Debido a la globalización, facilitada por los medios actuales de comunicación e Internet, su importancia aumentará de forma tal que las personas que no dominen el inglés y el manejo de la computadora quedarán relegadas en la primera parte del siglo XXI, dentro del grupo conocido como los “analfabetas funcionales”. Consecuentemente las diferencias entre las clases sociales aumentarán y esa brecha cultural será difícilmente superada.

La UP está implementando un programa, para el proceso de enseñanza aprendizaje del inglés, basado en competencias con normas internacionales. En este proceso, se deben desarrollar algunas competencias generales como: conocimiento declarativo, habilidades y saber como, competencias existenciales y habilidad de aprender.

Desde el primer nivel, se manejan la auto-evaluación, la co- evaluación, la evaluación continua del maestro y la evaluación objetiva de las máquinas en el centro de aprendizaje con multimedia.

El propósito es lograr que los estudiantes sean competentes para defender en inglés, sus ideas y conceptos en una universidad del extranjero, en un congreso de nivel internacional o en una empresa transnacional.

El propósito fundamental del presente manual, es proporcionar una herramienta que sirva de guía al docente en la impartición de las sesiones de aprendizaje, y que facilite el desarrollo de competencias en el estudiante.

En este manual el alumno abordará 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, diseñar un currículum funcional que le permita presentarse al ámbito laboral vinculado a la universidad, estructurar un proyecto derivado de las necesidades de la empresa y hablando de situaciones reales e irreales; para comunicarse en un dicho idioma.

Nombre:	Inglés IV
Clave:	INGIV-TR
Justificación:	Para continuar con la formación del alumno es necesario que exprese de una forma correcta de sus experiencias de hasta esta etapa de su vida. Después de haber adquirido las competencias requeridas del nivel III, es el momento preciso para desarrollar una buena fluidez haciendo uso de las diferentes estructuras gramaticales aprendidas.
Objetivo:	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)

### Capacidades

- Usar vocabulario y expresiones comunes en el ámbito social y laboral.
- Comprender y Elaborar textos orales y escritos.
- 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 aludan a su profesión.
- Identificar ideas centrales de mensajes (recomendaciones, mandatos y/o prohibiciones).
- Generar documentos a partir de un tema específico.

	Unidades de aprendizaje	HORAS TEORÍA		HORAS PRÁCTICA	
		Presencial	No presencial	presencial	No presencial
Estimación de tiempo (horas) necesario para transmitir el aprendizaje al alumno, por Unidad de Aprendizaje:	Conversaciones comunes en el ámbito social y laboral.	20	2	8	2
	Descripciones del ámbito laboral y académico	20	2	5	2
	Retransmisión de textos orales y escritos.	20	2	5	2
Total de horas por cuatrimestre:	90				
Total de horas por semana:	6				
Créditos:	5				
Bibliografía	<p><b>Básica:</b>  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:</p> <p>TÍTULO: Interchange third edition. Full Contact level 1.  AUTOR: Richards &amp; Shields  AÑO: 2005  EDITORIAL O REFERENCIA: Cambridge  LUGAR Y AÑO DE LA EDICIÓN 2005  ISBN O REGISTRO:</p> <p>TÍTULO: Interactions 1  AUTOR: Hartmann Pamela and Kirn Elaine  AÑO: 2007  EDITORIAL O REFERENCIA: Mc Graw Hill  LUGAR Y AÑO DE LA EDICIÓN Singapore, 2007  ISBN O REGISTRO: 0-07-125828-0</p> <p><b>Sitios Web</b>  <a href="http://www.esl-lab.com">www.esl-lab.com</a>  <a href="http://englishlearner.com">http://englishlearner.com</a>  <a href="http://howtoimprovereadingleadingcomprehension.com">http://howtoimprovereadingleadingcomprehension.com</a>  <a href="http://www.wordreference.com">www.wordreference.com</a> <a href="http://englishpage.com">http://englishpage.com</a>  <a href="http://www.oxfordenglishtesting.com">www.oxfordenglishtesting.com</a></p>				

PROGRAMA DE ESTUDIO																	
DATOS GENERALES																	
NOMBRE DE LA ASIGNATURA: INGLÉS IV																	
CLAVE DE LA ASIGNATURA: INGV-IV																	
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 ideales; para comunicarse en un idioma extranjero. (A nivel A2 de acuerdo al Marco Común Europeo)																	
TOTAL HRS. DEL CUATRIMESTRE: 90 horas																	
RESPONSABLE DE ACADÉMIA: Dra. Elva Isabel Guillén Cabrera.																	
FECHA DE EMISIÓN: 24 de mayo 2010																	
UNIVERSIDADES PARTICIPANTES: Universidad Politécnica de Sinaloa, Universidad Politécnica de Puebla, Universidad Politécnica de Durango, Universidad Politécnica del Centro, Universidad Politécnica del Golfo de México, Universidad Politécnica de Tlaxcala, Universidad Politécnica de Huajuco, Universidad Politécnica de Baja California, Universidad Politécnica de Guadalupe, Universidad Politécnica de Gómez Palacio, Universidad Politécnica de Tlaxiaco, Universidad Politécnica de Chihuahua, 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.																	
CONTENIDOS PARA LA FORMACIÓN				ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE				TOTAL DE HORAS				EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN N			
UNIDADES DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS	TECNICAS SUBERIDAS PARA LA ENSEÑANZA (PROFESOR)	ESTRUCTURAS GRAMATICALES	VOCABULARIO MÍNIMO REQUERIDO	ESPACIO EDUCATIVO LABORATORIO AULA	OTRO LABORATORIO	PROYECTO	MOVILIDAD PRÁCTICA	MATERIALES REQUERIDOS	EQUIPOS REQUERIDOS	TEÓRICA Presencia	PRÁCTICA Presencia		TÉCNICA	INSTRUMENTO	
<b>Conversaciones comunes en el ámbito social y laboral.</b>	Al completar la unidad de aprendizaje el alumno será capaz de:	<b>ED1:</b> Juego de roles para trabajo (con terminología propia de su área de estudio que ayude a su profesión, a funciones propias de su área)	Copiar textos. Prácticas en internet. Investigación s y demostraciones. Subrayar, destacar y copiar. Práctica semiguída. Estudio de	Pasado Presente Futuro Pasado Progresivo. Presente Perfecto	Vocabulario de temas específicos	x	x	x		Libro de texto. Libro de trabajo. Antología de práctica. Material audiovisual (Componentes de bibliografías utilizadas).	Pizarrón, proyector, rotafolio, equipo multimedia, Bocinas, Grabadora.	20	2	8	2	Guía de observación para juego de roles de entrevista de trabajo. Rubrica para curriculum.	Centro de Autoacceso
	● Usar vocabulario y expresiones comunes en el ámbito social y laboral. ● Comprender y Elaborar textos orales y escritos.	<b>EP1:</b> Curriculum funcional, (en el que se incluyan habilidades desarrolladas o logros obtenidos para desarrollar tareas específicas; agrupando experiencias laborales)	Expositiva. Investigación guiada. Discusión guiada. Scanning. Resumen de textos. Soja de letras.	Pasado Presente Futuro Pasado Progresivo.	Vocabulario de temas específicos	x	x	x			Manual de asignatura, Libro de text, Libro de trabajo, Antología de práctica Material audiovisual, Revistas, promps, periódicos, grabadora, s, Computadora . Catón, dvds.	Reproductor de audio pizarrón, CD/video, proyector, rotafolio, equipo multimedia, Computadora con DVD, Bocinas, Grabadora, Computadora . Catón, dvds.	20	2	5	2	Guía de observación para presentación. Rubrica para glosario.
<b>Descripciones del ámbito laboral y académico</b>	Al completar la unidad de aprendizaje el alumno será capaz de:	<b>ED 1:</b> Presentación de un proyecto (Planación, desarrollo y conclusión del proyecto asignado en la empresa).	Expositiva. Investigación guiada. Discusión guiada. Scanning. Resumen de textos. Soja de letras.	Pasado Presente Futuro Pasado Progresivo.	Vocabulario de temas específicos	x	x	x		Libro de texto. Libro de trabajo. Antología de práctica. Material audiovisual. Juegos de mesa (scrabble, memoria, etc.) Imágenes. Libros, revistas, promps.	Pizarrón, proyector, rotafolio, equipo multimedia, B ocinas, Grabadora, Computadora . Catón, dvds.	20	2	5	2	Guía de observación para presentación. Rubrica para Resumen escrito. Cuestionario tipo certificación	Centro de Autoacceso
<b>Retransmisión de textos orales y escritos</b>	Al finalizar la unidad de aprendizaje el alumno será capaz de:	<b>EP1:</b> Resumen escrito de un texto específico de su área. <b>EC1:</b> Cuestionario con metodología para certificación establecida por la institución.	Discusión guiada. Síntesis. Panel de especialistas. Crucegrama.	Presente Simple Imperativos	Vocabulario de temas específicos	x	x			Libro de texto. Libro de trabajo. Antología de práctica. Material audiovisual. Juegos de mesa (scrabble, memoria, etc.) Imágenes. Libros, revistas, promps.	Pizarrón, proyector, rotafolio, equipo multimedia, B ocinas, Grabadora, Computadora . Catón, dvds.	20	2	5	2	Guía de observación para presentación. Rubrica para Resumen escrito. Cuestionario tipo certificación	Centro de Autoacceso





# **Instrumentos de Evaluación.**



Subsistema de  
**Universidades  
Politécnicas**

### DIAGNOSTIC TEST

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE \_\_\_\_\_

MATERIA	CARRERA	CUATRIMESTRE	GRUPO
LAST NAME	FIRST NAME	DATE	SCORE
NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ:			
TIME: 1 HR.			

**a) Complete the e-mail with the correct form of each verb. (40)**

Hi Carlos,  
 I'm sorry I \_\_\_\_\_ (not call) you yesterday. I \_\_\_\_\_ (be) so busy. First I \_\_\_\_\_ (get up) late and I \_\_\_\_\_ (miss) the bus. At school I \_\_\_\_\_ (have) tests in two classes. After class I \_\_\_\_\_ (stay) and \_\_\_\_\_ (talk) to my teacher. Yesterday \_\_\_\_\_ (be) my mother's birthday, but I \_\_\_\_\_ (not have) a present for her, so I \_\_\_\_\_ (go) shopping after school. But I \_\_\_\_\_ (not find) a good present. Finally I \_\_\_\_\_ (buy) a big bunch of flowers. We \_\_\_\_\_ (meet) my aunt and uncle at a restaurant for dinner and we \_\_\_\_\_ (sing) "Happy Birthday" to my mother. After that I \_\_\_\_\_ (do) my homework until 11:00! So that's why I \_\_\_\_\_ (not have) time to talk to you yesterday. By the way, how was your day?  
 Take care  
 Daniel

**b) Some of these sentences are correct and some are not. Put a check (✓) next to the correct sentence and write a correct sentence for the others. (20)**

1. She is the most fast runner on the track.      2. She is the more intelligent girl in the class.

\_\_\_\_\_

3. It is the longest river in the world.      4. That is the worst novel I've ever read.

\_\_\_\_\_

**c) Complete the conversation using the correct form of *will* or *going to*. (10)**

**A:** I \_\_\_\_\_ have a party next Saturday. Would you like to come?

**B:** I'd love to but I \_\_\_\_\_ cook dinner for my parents on Saturday.

**A:** Can't you change it? I think it \_\_\_\_\_ be a great party.

There \_\_\_\_\_ be lots of people there that you \_\_\_\_\_ like.

**d) Rewrite each sentence correctly and include one of the words/phrases. (20)**

*too    too much    too many    enough*

1. It's very crowded on this beach. There are people.

\_\_\_\_\_

2. I am still feeling hungry, and I've had my lunch. I didn't eat food.

3. I did exercise at the gym yesterday. My muscles are really aching.

4. I'm really tired. I got up early this morning!

e) Write two sentences by using the next words. (10)

light      watching TV      studying      went out      fell down

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

f) Read the following passages and choose the answer that corresponds to the description.

READING:

1.- Hello! I am a person who works every day driving a car. I know all the city and I like to talk with many people \_\_\_\_\_

(~~Doctor~~— ~~driver~~— ~~nurse~~)

2.- My profession is very interesting because I am always in contact with numbers, taxes and with hacienda \_\_\_\_\_

(a mathematics teacher, a secretary, an accountant)

3.- I live with many women in a convent. We help poor children who live in the street \_\_\_\_\_

(A teacher, A nurse. A nun)

4.- I am a very famous person. I travel much and I always appear in television. My fans adore me besides I have a marvelous voice \_\_\_\_\_

(a singer, the president, a governor)

5.- I go to school everyday but I don't study. I enter all the classrooms but not when the teachers are working. I talk to many students but they are not my classmates. Who am I? \_\_\_\_\_

( the secretary, a student, a sweeper)

WRITING:

VI:\_ Write a paragraph describing what you did on your last vacation. What are your plans for this weekend.

---

---

---

---

---

---

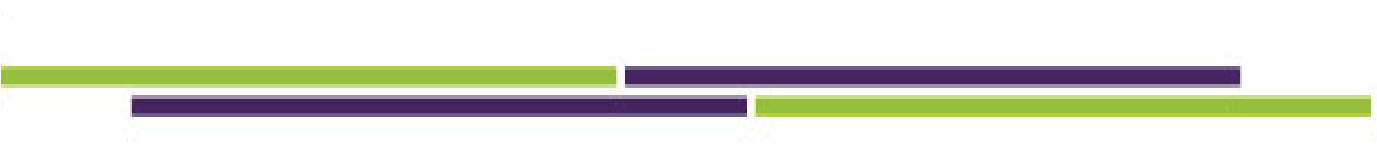
---

---

---

---

LISTENING:



Listen to the following dialogue and write all the words, phrases, complete sentences that you listen to. It is no necessary to follow an order. What is important here is to know how much you can understand in a dialogue of different people.

---

---

---


---

---

---

---

## INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SUMATIVA

 <small>Sistema de</small> <b>Universidades</b> <b>Politécnicas</b>	<b>GUÍA DE OBSERVACIÓN PARA JUEGO DE ROLES DE ENTREVISTA DE TRABAJO.</b>	
---	--	--

<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE:</b> _____		
<b>DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN</b>		
Nombre(s) del alumno(s):	Matricula:	Firma del alumno(s):
Producto:	Tema de Exposición:	Fecha:
Asignatura:		Periodo cuatrimestral:
Nombre del Docente:		Firma del Docente:

INSTRUCCIONES				
Revisar los documentos o actividades que se solicitan y marque en los apartados "SI" cuando la evidencia a evaluar se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" ocúpela cuando tenga que hacer comentarios referentes a lo observado.				
Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5%	Tiempo estimado para la entrevista.			
10%	Lenguaje corporal.			
10%	<b>Material didáctico:</b> solicitud de empleo, accesorios de oficina.			
15%	<b>Coherencia:</b> La entrevista muestra secuencia			
25%	<b>Claridad y fluidez</b> Se habla de manera clara y sin titubeos			
25%	<b>Estructuración:</b> Uso de la gramática adecuada.			
15%	<b>Imagen personal:</b> Vestuario y pulcritud			
100.%	<b>CALIFICACIÓN:</b>			



## RUBRICA PARA CURRICULUM FUNCIONAL.

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE:** \_\_\_\_\_

### DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Nombre(s) del alumno(s):	Matricula:	Firma del alumno(s):
Producto:	Tema de Exposición:	Fecha:
Asignatura:		Periodo cuatrimestral:
Nombre del Docente:		Firma del Docente:

CATEGORIA	10 Competente	9 Básico Avanzado	8 Básico	7 Umbral
Organización	El escrito se apegó claramente al tema general presentado en el artículo leído y se organizó de una manera lógica y como lo establece un curriculum funcional.	La mayor parte del escrito se apegó al tema general presentado en el artículo y se organizó de una manera establecida.	El escrito se apegó al tema en general pero la organización a veces no fue clara.	El escrito se alejó bastante del tema en general y mostró una idea desorganizada.
Información	Toda la información presentada en el documento fue clara, exacta y cubrió como lo establece un curriculum funcional.	La mayor parte de la información se presentó de manera clara y de manera general.	La mayor parte de la información se presentó de manera clara pero no cubrió el tema.	La información presentó información inexacta y poco precisa.
Comprensión del documento	El Curriculum se entendió de manera clara.	El documento se entendió de manera general y omitió algunas secciones.	El documento se entendió parcialmente pero con un poco de incoherencia en unas partes.	El documento no se comprendió.
Coherencia del texto	El documento presentó la coherencia requerida por un curriculum funcional.	El texto presentó una introducción y el tema pero omitió las conclusiones del texto en general.	Se mezclaron ideas en el resumen incluyendo ideas que no se encontraban en el texto original	El documento presentó incoherencias, se alejó del texto original y presentó ideas mezcladas.
Redacción	El documento se organizó de manera apropiada, usando diferentes tiempos verbales así como diferentes estructuras gramaticales que lo hicieron coherente.	El documento presentó una sola estructura gramatical y mezcló tiempos que provocaron poca comprensión.	El texto no incluye diferentes tiempos verbales, presenta orden gramatical mezclado y usa vocabulario que no es correcto para su comprensión	El texto incluye palabras en español, palabras que no existen en inglés, mezcla adjetivos o pronombres de manera incorrecta.
Totales				



Subsistema de  
**Universidades  
Politécnicas**

## GUÍA DE OBSERVACIÓN PARA PRESENTACIÓN.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE: \_\_\_\_\_

### DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Nombre(s) del alumno(s):		Matricula:	Firma del alumno(s):
Producto:	Tema de Exposición:		Fecha:
Asignatura:			Periodo cuatrimestral:
Nombre del Docente:			Firma del Docente:

### INSTRUCCIONES

Revisar los documentos o actividades que se solicitan y marque en los apartados "SI" cuando la evidencia a evaluar se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" ocúpela cuando tenga que hacer comentarios referentes a lo observado.

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5%	Tiempo estimado para la presentación.			
10%	Lenguaje corporal.			
10%	Material didáctico: Diapositivas, imágenes, videos, collages			
15%	Coherencia: La presentación muestra secuencia			
25%	Claridad y fluidez Se habla de manera clara y sin titubeos			
25%	Estructuración: Uso de la gramática			
15%	Imagen personal: Vestuario y pulcritud			
100.%	CALIFICACIÓN:			



## RUBRICA PARA GLOSARIO ILUSTRADO

*UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE:* \_\_\_\_\_

### DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Nombre(s) del alumno(s):		Matricula:	Firma del alumno(s):
Producto:	Tema de Exposición:		Fecha:
Asignatura:			Periodo cuatrimestral:
Nombre del Docente:			Firma del Docente:

CATEGORIA	10 Competente	9 Básico Avanzado	8 Básico	7 Umbral
Creatividad	El glosario presenta creatividad y organización.	La mayor parte del glosario es presentado con creatividad y organización.	El glosario presenta poca creatividad y organización.	El glosario no presenta creatividad y desorden.
Imágenes	Presenta imágenes apropiadas a la definición dada en el glosario.	La mayor parte de las imágenes se presento de manera clara y general.	La mayoría de las imágenes presentan poca apreciación	El glosario presento imágenes de muy baja apreciación.
Contenido	La definición de todas las imágenes son propias del área de estudio.	La mayor parte de las definiciones están referenciadas al área de formación.	La mayoría de las imágenes carece de definiciones enfocadas al área de formación.	Las definiciones y las imágenes no son compatibles.
Diseño	La presentación del glosario cuenta con engargolado, hoja de presentación, índice y contenido.	La glosario se presenta en un folder con una hoja de presentación y contenido o con índice y sin hoja de presentación.	El glosario el glosario se presenta solo engrapado sin hoja de presentación y sin índice.	El glosario carece de presentación, índice y contenido pobre.
Totales				



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE: \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

Nombre(s) del alumno(s):		Matricula:	Firma del alumno(s):
Producto:	Tema de Exposición:		Fecha:
Asignatura:			Periodo cuatrimestral:
Nombre del Docente:			Firma del Docente:

CATEGORIA	10 Competente	9 Básico Avanzado	8 Básico	7 Umbral
Organización	El escrito se apegó claramente al tema general presentado en el artículo leído y se organizó de una manera lógica	La mayor parte del escrito se apegó al tema general presentado en el artículo y se organizó de una manera lógica.	El escrito se apegó al tema en general pero la organización a veces no fue clara o lógica.	El escrito se alejó bastante del tema en general y mostró una idea imprecisa.
Información	Toda la información presentada in el resumen fue clara, exacta y cubrió el tema asignado.	La mayor parte de la información se presentó de manera clara, pero de manera general.	La mayor parte de la información se presentó de manera clara pero no cubrió el tema.	La información presentó fue muy diferente al tema asignado.
Comprensión del tema	El tema se entendió y se resumió de manera clara y adecuada.	El tema se entendió de manera general y omitió algunas ideas	El tema se entendió parcialmente.	El tema no se comprendió y el resumen aludió a otros temas
Coherencia del texto	El texto presentó una introducción al tema, el cuerpo de trabajo, y la conclusión del mismo tema.	El texto presentó una introducción y el tema pero omitió las conclusiones del texto en general.	Se mezclaron ideas en el resumen incluyendo ideas que no se encontraban en el texto original	El resumen presentó incoherencias, se alejó del texto original y presentó ideas mezcladas.
Redacción	El texto se organizó de manera precisa, usando diferentes tiempos verbales así como diferentes estructuras gramaticales que lo hicieron coherente.	El texto presentó una sola estructura gramatical y mezcló tiempos que provocaron poca comprensión.	El texto no incluye diferentes tiempos verbales, presenta orden gramatical mezclado y usa vocabulario que no es correcto para su comprensión	El texto incluye palabras en español, palabras que no existen en inglés, mezcla adjetivos o pronombres de manera incorrecta.
totales				

## EJEMPLO DE CUESTIONARIO TIPO CERTIFICACIÓN PARA EL SEGUNDO CICLO.

### A. VOCABULARY

Choose the correct answer a, b, c or d.

1. Harry was really \_\_\_\_\_ when he discovered that his brother had broken his computer.  
a. embarrassed b. depressed c. angry d. frightened
2. As the rest of Joanna's flat was very tidy, I was surprised to see that her \_\_\_\_\_ was in a mess.  
a. room b. cabin c. suite d. place
3. All the members of the \_\_\_\_\_ team became sick after a few days.  
a. trip b. voyage c. expedition d. accommodation
4. I am doing a project with two of my \_\_\_\_\_ for my science class.  
a. colleagues b. classmates c. employees d. assistants
5. The staff in that shop really try to be helpful and friendly to their \_\_\_\_\_ .  
a. guests b. clients c. friends d. customers
6. The island has a(n) \_\_\_\_\_ climate; it is freezing cold in the winter and boiling hot in the summer.  
a. barren b. worn c. continental d. inhospitable
7. As part of its publicity campaign, the airline gave away twelve \_\_\_\_\_ tickets to various destinations.  
a. refreshed b. complimentary c. huge d. inevitable
8. They bought a(n) \_\_\_\_\_ villa in the South of France; it has eight bedrooms and two swimming pools.  
a. enormous b. dull c. lonely d. pale
9. John has a \_\_\_\_\_ ability as an artist.  
a. colourful b. mysterious c. natural d. careless
10. We were walking in the forest when \_\_\_\_\_ we heard a terrible howl.  
a. suddenly b. possibly c. luckily d. probably
11. Andrew \_\_\_\_\_ a living as a painter and decorator.  
a. wins b. earns c. profits d. gets
12. After forty years of working in the police force, Jim is due to \_\_\_\_\_ next week.  
a. retire b. resign c. leave d. depart
13. The teacher told us that we are going to \_\_\_\_\_ a test at the end of the course.  
a. get b. take c. do d. study
14. You have to really \_\_\_\_\_ an effort if you want to pass this exam.  
a. take b. make c. do d. study
15. The streets are really \_\_\_\_\_ at the moment because there's a conference in the city centre.  
a. congested b. inevitable c. inefficient d. lightweight
16. Jane could definitely benefit \_\_\_\_\_ a holiday; she's been working very hard recently.  
a. from b. with c. into d. against
17. Tom and Dave don't really \_\_\_\_\_ that subject.  
a. see eye to eye on b. have an eye for c. catch their eyes on d. close their eyes to
18. They \_\_\_\_\_ have enough money to cover their living expenses, much less buy a car.  
a. finally b. barely c. absolutely d. considerably
19. Excuse me. Would you \_\_\_\_\_ our photograph, please?  
a. get b. go c. have d. take
20. Maria was wearing an interesting \_\_\_\_\_ for the fancy dress party.  
a. suit b. uniform c. costume d. clothes
21. I got caught in the rain last night and got soaking \_\_\_\_\_ .

- a. wet b. humid c. windy d. moist
22. The young boy was brought up in the wild by a \_\_\_\_\_ of wolves.  
a. pack b. set c. pile d. group
23. I received a \_\_\_\_\_ of flowers from my mum on my birthday.  
a. set b. pile c. bunch d. pack
24. When I went to Copenhagen, I was really impressed \_\_\_\_\_ the city's beautiful architecture.  
a. of b. by c. in d. on
25. As we drove towards the city, we saw many \_\_\_\_\_ vehicles along the roadside.  
a. evacuated b. abandoned c. left d. stopped
26. Lucy has just been promoted; now she is in charge \_\_\_\_\_ the Maths Department.  
a. with b. for c. as d. of
27. I heard a \_\_\_\_\_ at the door, but when I answered it, there was no one there.  
a. knock b. hit c. bang d. noise
28. The actor wants to improve his public \_\_\_\_\_, so he has donated a large sum of money to charities.  
a. sight b. view c. scene d. image
29. My mum is really upset because I accidentally \_\_\_\_\_ her favorite vase and now it's broken.  
a. dropped b. reduced c. lowered d. fell
30. I'll finish painting this wall \_\_\_\_\_ and then we can start painting the kitchen.  
a. in no time b. time after time c. ahead of time d. behind the times
31. The Grand Palace is a fine example of \_\_\_\_\_ Spanish architecture of the 17th century.  
a. ancient b. old-fashioned c. traditional d. ugly
32. Katie was disappointed because the restaurant doesn't \_\_\_\_\_ vegetarians.  
a. cater for b. offer c. supply d. give
33. The Admissions Panel are going to \_\_\_\_\_ my application for a scholarship.  
a. take by surprise b. take an interest in c. take for granted d. take into consideration
34. Miranda spent two days in hospital after the operation as her blood pressure had to be closely \_\_\_\_\_ by the doctor.  
a. defended b. monitored c. rescued d. protected

score	34
-------	----

## B. GRAMMAR

Choose the correct answer a, b, c or d.

- Flight SB 783 \_\_\_\_\_ at Heathrow Airport at 6pm.  
a. arrives b. will have arrived c. must arrive d. arrive
- Lily is getting \_\_\_\_\_ at Italian every day.  
a. good b. better and better c. best d. the best
- Look out! You \_\_\_\_\_ your head if you are not careful.  
a. will have hit b. will be hitting c. will hit d. hit
- Todd \_\_\_\_\_ through the park when he fell and broke his arm.  
a. cycled b. would cycle c. was cycling d. used to cycle
- \_\_\_\_\_ your coffee? I am sorry, but I have thrown it out.  
a. Hadn't you finished b. Have you been finishing c. You finished d. Were you finished
- Until I was fifteen, I \_\_\_\_\_ ballet classes every week.  
a. had had b. used c. used to have d. had
- How long \_\_\_\_\_ by the marina?  
a. have you been living b. do you live c. you used to live d. are you living
- That is the student \_\_\_\_\_ won the competition.

- a. where b. what c. whose d. that
9. \_\_\_\_\_ you \_\_\_\_\_ call and find out whether or not you passed your exam?  
a. Are ... be b. Might ... be c. Hadn't ... better d. May ... have
10. \_\_\_\_\_ to the concert or not? Please make up your mind.  
a. Will you have come b. Are you coming c. Did you come d. Do you come
11. If I were you, I wouldn't \_\_\_\_\_ that horror film.  
a. watching b. watch c. have been watched d. watched
12. The meeting has been cancelled and so you \_\_\_\_\_ go to Zürich any more.  
a. need b. need to c. needn't have d. needn't
13. Please don't forget \_\_\_\_\_ the bedroom door when you go out as the cat keeps going in there.  
a. close b. closing c. closes d. to close
14. They \_\_\_\_\_ the Ice Hotel for their honeymoon, because they both hate cold weather.  
a. could choose b. may have chosen c. will choose d. can't have chosen
15. What do you think? I am likely to get the job, \_\_\_\_\_ ?  
a. am I b. am I not c. aren't I d. I'm not
16. Some fashion models \_\_\_\_\_ their appearance regularly changed.  
a. do b. used c. make d. have
17. I wish I \_\_\_\_\_ to sleep earlier last night as I have little energy today.  
a. went b. had gone c. did go d. go
18. Most teenagers would rather their parents \_\_\_\_\_ them about their friends.  
a. weren't asking b. didn't ask c. ask d. to ask
19. The spa treatment was \_\_\_\_\_ relaxing \_\_\_\_\_ I can't wait to go there again.  
a. so ... that b. as ... as c. more ... than d. such ... that
20. The coach warned us not \_\_\_\_\_ late for the next team practice.  
a. be b. to have been c. being d. to be
21. Mark asked Claire if she wanted \_\_\_\_\_ to the cinema with him.  
a. going b. to go c. to be going d. go
22. The aerobics instructor told us \_\_\_\_\_ out our arms as far as we could.  
a. stretch b. to stretch c. not stretch d. stretching
23. I insist \_\_\_\_\_ for the meal. After all, I invited you here.  
a. not to pay b. paying c. on paying d. for paying
24. We are going ahead with our weekend trip \_\_\_\_\_ the heavy rain.  
a. although b. despite c. even though d. in spite
25. \_\_\_\_\_ Rosemary doesn't have a very well-paid job, she has decided to buy a new flat.  
a. Despite b. Although c. In spite of d. However
26. Dubai is said \_\_\_\_\_ some of the most modern architecture in the world.  
a. having b. to have c. to have had d. to have been
27. Let's work harder or we will all \_\_\_\_\_ to do overtime to finish the project.  
a. be made b. being made c. make d. been made
28. More action on climate change \_\_\_\_\_ to stop a disaster happening to the whole planet.  
a. needs b. is needed c. was needed d. to be needed
29. I know we have had a few arguments lately, but I'm still your best friend, \_\_\_\_\_ ?  
a. I aren't b. am I not c. aren't I d. am I
30. This is a high security zone and identity cards \_\_\_\_\_ be worn at all times.  
a. can b. would c. may d. must
31. If I \_\_\_\_\_ time, I go jogging every day.  
a. am having b. had c. have d. will have
32. I hope that in the future we \_\_\_\_\_ the chance to meet again.

- a. will have b. will have had c. would have d. are having
33. This is the jacket \_\_\_\_\_ my wife bought for me.  
a. who b. whose c. what d. which
34. Charlotte \_\_\_\_\_ on the couch all day, thinking about the previous night.  
a. lied b. lay c. laid d. lie

score	34
-------	----

### C. READING

Read the texts A-E about natural wonders and answer the questions 1-12. Write A, B, C, D or E in the boxes.

Which wonder(s):

- is not particularly attractive to look at?
- can be dangerous to reach?
- is near towns that are pleasant to visit?
- took millions of years to create?
- was originally believed to be another type of natural phenomenon?
- requires that visitors take measures to protect themselves when visiting it?
- has been created by the flow of a river?
- is also thought to be a sacred place?
- incorporate islands?
- also have another name used by local people?

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

### A. The Great Barrier Reef



**R**eefs form under water and can be made of coral, sand or rock. The top of the reef sits about two or three feet below sea level. Coral reefs are found in warm, shallow, clean water and the Great Barrier is the largest coral reef of all. It stretches for two thousand kilometres and forms a natural breakwater that protects the coast of Australia from the strong waves of the South Pacific. There are many islands on the Great Barrier Reef formed by piled up coral and sand. They are, however, very difficult to reach as sharp coral will tear the bottom out of a boat. One must be careful not to step on living coral as it grows very slowly, about five centimetres a year. The Great Barrier is home to many types of fish which depend on coral to protect them.

## B. Victoria Falls



One of the greatest waterfalls in the world is on the Zambezi River on the border between Zambia and Zimbabwe. Some people believe that it is the most beautiful sight they have ever seen. Local inhabitants call it 'mosi-oa-tunya' which means 'smoke that thunders'. This is probably because you can hear the falls and see the mist that rises from them long before you can see the falls themselves. The falls are more than a mile wide and go from 256 feet at the side to 354 feet high in the centre. At the top they are separated into several parts by small islands and cliffs. Discovered in 1855 by the Scottish explorer, David Livingston, the falls were named in honour of Queen Victoria.

## C. The Grand Canyon



The Grand Canyon, situated in Arizona, USA, is known for its spectacular shapes and colours and was cut by the Colorado River which flows through it. The Grand Canyon is characterised by contrasting weather conditions. In the middle, it is extremely hot and dry. On the north rim, it is much more mountain-like and cooler, particularly at night, whereas on the south rim, there is a combination of hot and cooler temperatures. Hiking in the Canyon is popular but very different from hiking in other regions because of the dry climate. It is strongly recommended that hikers in the Canyon should consume a minimum of three litres of water a day. Moreover, they should not leave any of their skin exposed or hike in the full heat of midday.

## D. Ayers Rock



Ayers Rock is one of the oldest rocks on Earth. It is located in Australia and is known as Uluru by the native Aborigines. They also believe that it is a symbol of creation. Uluru was formed over a period of 500 million years. It now stands 1142 feet above the plain and is an amazing five miles round the base. The rock is in the Uluru National Park which is home to 150 species of bird and 26 types of mammal. The sides of Uluru have many caves, which the Aborigines also believe are of spiritual significance. The whole area of Ayers Rock is quite

spectacular and well worth a visit.



### E. The Barringer Meteor Crater

Some **S** of the natural wonders of the world are known for their beauty but not the Barringer Meteor Crater. It is, however, an amazing physical phenomenon that was created by a meteor smashing into the earth at 43,125 miles per hour thousands of years ago. The crater is 4,145 feet across and 570 feet deep. When it was first discovered in 1871, they thought that it was the top of a volcano. However, in 1902, Dr Daniel Barringer proved that the rocks around the hole were not volcanic, and over a period of time, it was proved they had come from an enormous rock that had crashed into the earth. The nearest population centres to it are the towns of Flagstaff and Winslow, Arizona, places well worth a visit because of the ir many nearby attractions.



### D. LISTENING

You will hear people talking in five different situations. For questions, 1-5, choose the best answer a, b or c.

1. You overhear a conversation. What did the woman not like about the restaurant?  
a. the lack of variety  
b. the dessert  
c. the soup
2. You overhear a conversation. Why is the man pleased?  
a. because he's got a new pastime  
b. because he moved to a new flat  
c. because he was promoted
3. You overhear a conversation. What does the man suggest the woman should do?  
a. take the computer away from the kids  
b. buy the same book as him  
c. use her imagination
4. You overhear a conversation. What does the woman suggest the man should do?  
a. work less  
b. eat healthily  
c. gain some weight
5. You overhear a conversation at a fashion show. Why is the man upset?  
a. He can't find anything to his taste.  
b. The prices are too high.  
c. He'd rather be somewhere else.

score	10
-------	----

Total score	90
-------------	----



## GLOSARIO

### A

**Actividad de aprendizaje.** Son las acciones que el alumno y el profesor desarrollan para alcanzar un resultado de aprendizaje.

**Aprendizaje significativo.** Es el proceso a través del cual una nueva información (un nuevo conocimiento) se relaciona de manera no arbitraria y sustantiva (no literal) con la estructura cognitiva de la persona que aprende (Moreira, 1999).

**Aula.** Es el espacio educativo donde se celebran las sesiones de aprendizaje determinadas en el Programa de estudios, con acompañamiento del profesor.

### B

**Bibliografía y referencias.** Todas aquellas fuentes de información consultadas para el desarrollo del manual de asignatura, utilizados dentro del programa de estudios, considerando las siguientes especificaciones.

### C

**Capacidad.** Aptitudes o cualidades que le permiten al alumno realizar una acción determinada e interrelacionarse en un grupo de trabajo de manera consistente.

**Claves del manual.** Contiene el tipo de documento, subsistema al que pertenece, clave de la asignatura y nivel de revisión.

**Competencia.** Capacidad o capacidades de una persona para ejecutar o desempeñar, eficaz, eficiente y consistentemente el conjunto de actividades de una función en las diferentes áreas del trabajo.

**Condición.** Es el parámetro que hace posible delimitar una función, estableciendo los lineamientos necesarios para su obtención.

**Contenidos para la formación.** Es la integración de las capacidades y la determinación de las unidades de aprendizaje, los objetivos, las habilidades a desarrollar que permite alcanzar los resultados de aprendizaje en el alumno.

**Criterios de desempeño,** Son los aspectos que se consideran durante el cuatrimestre y sustentan los argumentos que el alumno se desempeño acorde al contenido de la materia.

**CUP.** Coordinación de Universidades Politécnicas.

### D

**Datos generales.** Son los aspectos que identifican un documento.

**Desarrollo de prácticas.** Especifican las actividades a realizarse durante el cuatrimestre que complementan a las sesiones teóricas, contiene la fecha, el nombre de asignatura, nombre



de la práctica, el número de la práctica, la duración (horas), el resultado de aprendizaje asociado a la práctica, la justificación, las actividades a desarrollar y las evidencias a generar en el desarrollo de la práctica.

**Directorio.** Contiene la lista de funcionarios de forman parte de la institución que edita el documento o libro, misma que los determina.

## E

**EA. Evidencia de actitud.** Documento que sustenta la actitud del alumno en sus diversas actividades que la asignatura requiere.

**EC. Evidencia de Conocimiento.** Documento que sustenta el aprendizaje que el alumno obtuvo en la asignatura.

**ED. Evidencia de desempeño.** Documento que sustenta la Las prácticas que demuestran que el alumno sabe hacer lo aprendido en la asignatura.

**EP. Evidencia de producto.** Es el elemento tangible al cual llevo el alumno de acuerdo a los requerimientos de la asignatura.

**Equipos requeridos.** Esta asociado al equipamiento o infraestructura requerida para logra el proceso de enseñanza aprendizaje.

**Espacio educativo.** Es el espacio físico que refiere a los diversos ambientes considerados en el programa de estudios; aulas, laboratorios u otros.

**Estancia.** Es el periodo de tiempo en el que un alumno debe desarrollar prácticas dentro de las instalaciones del sector productivo.

**Estrategia de aprendizaje.** Conjunto de actividades, técnicas y medios estructurados para alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos.

**Evaluación diagnóstica.** Se aplicará a los alumnos al inicio de cada asignatura y al inicio de cada unidad de aprendizaje, para identificar los conocimientos, habilidades y destrezas con que inicia su proceso de formación, que además sirva como referencia para verificar su avance escolar de un periodo escolar a otro. En todo caso, la evaluación diagnóstica será un referente para la planeación de la enseñanza y la selección de estrategias y técnicas didácticas a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Evaluación formativa.** Se realizará durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje; en este tipo de evaluación, se utilizarán instrumentos tales como estudios de caso, simulaciones y ejercicios prácticos entre otros. Este proceso implica involucrar a los alumnos en la evaluación de sus competencias y las de sus compañeros, generando espacios que les permita compartir, explicar y debatir las competencias alcanzadas, así como las no alcanzadas. Es importante mencionar que esta evaluación no tiene efecto en la calificación

final, pues solo es un referente que permite al alumno identificar su avance y establecer las acciones necesarias de asesoría individual o grupal, según sea el caso.

**Evaluación sumativa.** La evaluación sumativa (SU) que se realiza al final de cada unidad de aprendizaje permite identificar el nivel de avance alcanzado y aporta evidencias para determinar la calificación, en función de las competencias desarrolladas; asimismo, permite establecer las acciones necesarias de asesoría individual.

**Evaluación.** Es el proceso mediante el cual el profesor reúne evidencia de las competencias desarrolladas por el alumno a los largo de las sesiones de aprendizaje, para estar en posibilidades de emitir un juicio sobre cómo y qué tanto han sido satisfechos los resultados de aprendizaje establecidos en los Programas de Estudio. Al realizar una evaluación de competencias deben ser considerados todos los dominios del aprendizaje, es decir, los conocimientos, habilidades, actitudes o desempeños de un alumno en el logro de una competencia.

**Evidencias.** Demuestran que el alumno adquirió los conocimientos, habilidades, y aptitudes de la asignatura.

## F

**Ficha técnica.** Registro donde se relacionan las características técnicas de la asignatura, donde se indica el nombre, clave, objetivo, prerrequisitos, capacidades y habilidades a desarrollar, las unidades de aprendizaje, la distribución de las horas prácticas, el total de horas por cuatrimestre, total de horas por semana y los créditos de la asignatura.

## G

## H

**Habilidad.** Se entiende como el “saber hacer”, integrada por el conjunto de características que deberán tener tanto los resultados obtenidos por un desempeño, como el desempeño mismo en función de las evidencias a obtener.

**Hora práctica.** Es el intervalo de tiempo (60 minutos) para que el alumno experimente, desarrolle procedimientos, aplique conocimientos y que lo lleven a generar los resultados de aprendizaje.

**Hora teórica.** Es el intervalo de tiempo (60 minutos) asignado para que el alumno genere y asimile fundamentos teóricos metodológicos que den sustento al desarrollo de los aprendizajes.

**Horas prácticas no presenciales.** Es la actividad práctica que el alumno lleva a cabo en forma independiente. Y sin supervisión de un profesor

**Horas prácticas presenciales.** Es la actividad práctica que el alumno lleva a cabo con supervisión de un profesor.

**Horas teóricas no presenciales.** Es la actividad teórica que el alumno lleva a cabo en forma independiente. Y sin supervisión de un profesor

**Horas teóricas presenciales.** Es la actividad teórica que el alumno lleva a cabo con supervisión de un profesor.

I

**Identificación de resultados de aprendizaje.** Contiene la unidad y resultados de aprendizaje, criterios de desempeño, las evidencias (EP, ED, EC, EA)

**Índice.** Enlista los componentes que conforman el manual de asignatura y la página en la que se localizo.

**Instrumento de evaluación.** Es la herramienta destinada bajo situaciones controladas a recopilar información y contrastar el desempeño, rendimiento o aprendizaje alcanzado por los alumnos. Y puede ser una lista de verificación, guía de observación, ejercicio práctico, cuestionario, entrevista personal, planteamiento de problemas, estudio de caso, juego de roles, bitácora o diario ó pruebas orales/aurales.

**Instrumentos de evaluación.** Son herramientas de apoyo para el profesor con el fin de sustentar que el alumno adquirió o no adquirió los conocimientos, habilidades y aptitudes.

**Instrumentos de evaluación diagnóstica.** Permiten al profesor identificar los conocimientos previos de los alumno, con la finalidad de que la nueva información de la asignatura (nuevos conocimientos) se relacionen de manera no arbitraria y sustantiva (no literal) con la estructura cognitiva del alumno, permitiendo el aprendizaje significativo.

**Instrumentos de evaluación formativa.** Realizarán durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, en este tipo de evaluación se utilizan instrumentos tales como guías de observación y listas de cotejo para evaluar conocimientos, habilidades, actitudes o desempeños en actividades de aprendizaje tales como prácticas de laboratorio, estudios de caso, simulaciones ejercicios prácticos, entre otras. Esta evaluación implica involucrar a los alumnos en la evaluación de sus competencias favoreciendo la evaluación mutua, los balances de saberes y la auto evaluación.

**Instrumentos de evaluación sumativa.** Realizan al final de cada unidad de aprendizaje; son considerados como el concentrado de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes adquiridos por el alumno durante las sesiones de aprendizaje.

**Introducción.** Este apartado proporciona una visión general de la asignatura asiendo mención de la problemática o situaciones que el alumno deberá resolver en el ejercicio de su profesión y como la asignatura le proporcionara recursos para enfrentarlos.

J

K

L

**Laboratorio.** Es el espacio educativo donde existen los medios necesarios para realizar procedimiento y el alumno pueda demostrar las habilidades desarrolladas.

M

**Manual de la asignatura.** Guía del maestro para la impartición y desarrollo de la materia a su cargo.

**Materiales requeridos.** Son todas aquellas herramientas, elementos, instrumentos, método y técnicas pedagógicas formuladas para favorecer la comprensión de los alumnos en el proceso enseñanza-aprendizaje.

**Matriz de Campo.**

**Matriz de suficiencia.** Contiene los datos generales: nombre de carrera, objetivos de la carrera, nombre de la asignatura, clave de la asignatura, objetivo de la asignatura, total de horas del cuatrimestre, fecha de emisión y Universidades Politécnicas. Así como la integración de los contenidos para la formación, estrategias de aprendizaje, evaluación y observaciones.

**Método de evaluación.** Contiene la evaluación que comprende el enfoque; diagnóstica, formativa y sumativa, la técnica de evaluación, el instrumento de evaluación y el total de horas obtenidas para tal efecto.

**Método de evaluación.** Es la determinación de tipos de evaluación, las técnicas e instrumentos de evaluación, considerando los tiempos.

**Movilidad formativa.** Son actividades que son realizadas por los alumnos en espacios académicos y en organizaciones del sector productivo.

P

**Página Legal.** Contiene el nombre de los participantes que elaboran la guía, así como la leyenda en donde se anotará el número de la edición, el año en que se reservaron los derechos representados por el signo © (Copyright), seguido del texto Coordinación de Universidades Politécnicas, el número de registro ante derechos de autor, el lugar de impresión y el número de ISBN cuando éste se otorgue por el Instituto Nacional de Derechos de Autor.

**Plan de estudios.** Es la descripción secuencial de la trayectoria de formación de los alumnos en un tiempo determinado; es una serie estructurada de conocimientos y experiencias, que

en forma intencional se articulan con la finalidad de producir aprendizajes que se traduzcan en formas de pensar y actuar frente a los problemas concretos que plantea la vida social y profesional.(Pansza,1987:21).

**Planeación del aprendizaje.** Establece los resultados de aprendizaje, criterios de desempeño, las evidencias (EP, ED, EC, EA) a obtener, instrumentos de evaluación tipo, las técnicas de aprendizaje sugeridas, el espacio educativo considerando el aula, laboratorios y otros, los materiales sugeridos, el equipo requerido y el total de horas en forma teórica presencial y no presencial y en forma práctica presencial y no presencial.

**Portada.** Contiene el logotipo del subsistema, el título completo de la guía, la clave, una imagen relacionada a la asignatura, el nombre de la carrera y el de la asignatura.

**Práctica.** Son aquellas actividades realizadas por los alumnos con aplicación de sus conocimientos en una acción que se aproxime a una realidad del campo profesional.

**Programa de estudio.** Define las características específicas del proceso de enseñanza aprendizaje: contenidos, didáctica, evaluación y sustento de contenidos. Se desarrolla integrando: datos generales de la asignatura, el contenido para formación, las estrategias de aprendizaje, la evaluación.

**Proyecto.** Consiste esencialmente en organizar un conjunto de acciones y actividades a realizar, que implican el uso y aplicación de recursos humanos, ambientales, financieros y técnicos en una determinada área o sector, con el fin de lograr ciertas metas u objetivos que integren las capacidades de varias asignaturas. En el proceso de formulación, quien lo hace organiza las ideas de una manera lógica, precisa los objetivos que puede alcanzar con su acción y concreta las actividades específicas que necesita realizar.

## R

**Resultado de aprendizaje.** La forma en que un alumno demostrará el aprendizaje alcanzado, puede ser un desempeño (proceso) o un producto (proceso terminado) y de acuerdo a la habilidad según sea el caso.


**REV.** Número de revisión por parte de la CUP.

## S

**SUP.** Subsistema de Universidades Politécnicas.

**SUT.** Subsistema de Universidades Tecnológicas.

## T



**Técnica de aprendizaje.** Son acciones programadas y encaminadas a generar momentos de enseñanza y aprendizaje entre el profesor y el grupo con una intencionalidad consciente y se relaciona con la actividad de aprendizaje del alumno.

**Técnica de campo.** Esta técnica se utiliza principalmente para evaluar directamente cuando se están dados los aspectos, momentos o las evidencias por desempeño, se observará cuando se este generando un proceso.

**Técnica de evaluación.** Es el marco de acción a partir del cual se construye una estrategia del cómo será evaluado un componente evaluativo, permitiendo determinar de manera más clara y objetiva el tipo de instrumentos de evaluación requerido para poder evaluar el resultado de aprendizaje generado por un individuo o un equipo de trabajo.

**Técnica documental.** Esta técnica se utiliza fundamentalmente para evaluar aspectos o evidencias que no requieren de la observación directa del desempeño del alumno. Se observará el resultado de un proceso.

## U

**Unidades de aprendizaje.** Son los Temas y subtemas vertebrales de la asignatura.

**UUPP.** Universidades Politécnicas.

**UUTT.** Universidades Tecnológicas.

## **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 Kirn Elaine

AÑO: 2007

EDITORIAL O REFERENCIA: Mc Graw Hill

LUGAR Y AÑO DE LA EDICIÓN: Singapore, 2007

ISBN O REGISTRO: 0-07-125828-0

### **Sitios Web**

[www.esl-lab.com](http://www.esl-lab.com)

<http://englishlearner.com>

<http://howtoimprovereadingleadingcomprehension.com>

[www.wordreference.com](http://www.wordreference.com)

<http://englishpage.com>

[www.oxfordenglishtesting.com](http://www.oxfordenglishtesting.com)