



Han

Subsistema de **Universidades
Politécnicas**

Manual de Asignatura

INGLES ENGLISH

INGII-TR
REV00



ACADEMIA NACIONAL DE
INGLÉS
INGLÉS II



DIRECTORIO

Mtro. Alonso Lujambio Irazábal

Secretario de Educación Pública

Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez

Subsecretario de Educación Superior

Mtra. Sayonara Vargas Rodríguez

Coordinadora de Universidades Politécnicas



PÁGINA LEGAL

Participantes

Lic. Ma. Dolores C. Guillemín Berges. Universidad Politécnica del Golfo de México. Tabasco

Lic. Eréndira Dupeyron Cruz. Universidad Politécnica del Centro. Tabasco

Mtra. Patricia Godínez. Universidad Politécnica de Baja California.

M.E. Luis Jesús del Rivero Sotelo. Universidad Politécnica de Durango

Primera Edición: 2010

DR © 200_ 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 de Términos.....	22
Bibliografía.....	26

INTRODUCCIÓN

En este mundo moderno de interacciones constantes, donde predomina la tan comentada globalización, el idioma inglés se ha convertido en la herramienta indiscutida de la comunicación internacional. Hoy, para todo aquél que quiera triunfar y perdurar, dominar el idioma Inglés es imprescindible.

En esta época, se han incrementado tanto las exigencias de los empleadores como la competencia entre quienes pugnan por conseguir un empleo; a iguales capacidades en alguna especialidad, el dominio del idioma inglés seguramente un factor desequilibrante.

Aprender inglés no solo sirve para cumplir con las demandas que impone pertenecer a una determinada clase social, sino para incrementar nuestras habilidades de comunicación, que combinadas con nuestras demás capacidades, nos pondrán en mejores condiciones de aspirar a la optimización de nuestra calidad de vida.

El propósito fundamental del presente manual, es proporcionar un documento que sirva de guía al docente en la impartición de la asignatura, y que facilite el desarrollo de competencias en el estudiante.

El presente manual contiene tres unidades de aprendizaje que guían al docente en el desarrollo de competencias del estudiante. En la ficha técnica se describe la justificación, el objetivo general, y se definen las capacidades y habilidades que se desarrollan en la asignatura; incluye además las unidades de aprendizaje y la bibliografía recomendada para el curso.

Posteriormente, en el apartado de identificación de resultados de aprendizaje, se indican los saberes que debe adquirir el alumno, como son: el saber, saber ser, saber hacer, además de los requerimientos mínimos que el alumno debe desarrollar, y la evidencia que permita demostrar el desarrollo de competencias.

Se presenta para también, la planeación del aprendizaje donde se señalan las técnicas, instrumentos y métodos de evaluación sugeridas para alcanzar el resultado de aprendizaje. Finalmente, se incluye el glosario que clarifica la terminología empleada en el curso. En este manual se enfatizará el uso del lenguaje inglés mediante composiciones, diálogos y conversaciones en tiempo pasado.

Nombre:	Inglés II
Clave:	INGII-TR
Justificación:	La comprensión y manejo del idioma inglés potenciará el desarrollo, cualquiera que sea el terreno social o laboral en que el alumno deba desenvolverse. Para tal fin es necesario, dotarlo de habilidades que le permitan ser competentes, que le permita enfrentar e involucrarse en la dinámica de la globalización.
Objetivo:	El alumno será capaz de manejar, comunicar y comprender ideas y/o textos simples abordando eventos cotidianos con bajo nivel de complejidad haciendo uso de las herramientas de su entorno

Capacidades	
	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar vocabulario básico cotidiano mediante ejercicios escritos y orales para producir una comunicación efectiva. • Identificar la simbología fonética internacional estándar del idioma inglés a través de prácticas escritas y auditivas para emplearlas en diferentes contextos. • Identificar características físicas, de personalidad y ocupacionales a través de prácticas orales y escritas para describir individuos, objetos y lugares. • Identificar acciones en las formas básicas del idioma inglés a través de prácticas orales, escritas y fonéticas para expresar acciones específicas. • Formular oraciones que enfatizen actividades y habilidades mediante el uso de estructuras establecidas para señalar la capacidad y frecuencia con que se realizan • Producir expresiones orales y escritas de actividades llevadas a cabo en diferentes momentos mediante el uso de estructuras establecidas para enfatizar el tiempo en que fueron realizadas. • Seleccionar información recibida de forma oral y escrita mediante el uso de estructuras establecidas para enfatizar el tiempo en que fueron realizadas. • Manejar información oral y escrita mediante estrategias para comunicarse. • Expresar respuestas y opiniones mediante el uso de diversos recursos lingüísticos para transmitir un mensaje.

	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:	Gestionando Información	22	3	5	3
	Detallando Acciones Generales	16	2	4	2
	Generando Opiniones	21	3	6	3
Total de horas por cuatrimestre:	90				
Total de horas por semana:	6				
Créditos:	5				
Bibliografía:	<p>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • H.Q. Mitchell; Travellers Beginners ; MMPublicatios; México D.F. 2009. • Richards Jack C., Hull Jonathan, Proctor Susan, <i>Interchange</i>, 3ra. Ed. Cambridge University Press New York E.U. 2009. • H.Q. Mitchell; Let´s Speedup; MMPublications; Estados Unidos; 2009. <p>BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hbert Puchta, Jeff Starks; English In Mind Work book; Cambridge University Press; United Kingdom; 2008. • Hbert Puchta, Jeff Starks; English In Mind Student´s Book; Cambridge University Press; Dubai; 2007. • MaCarthy, Michael, Jeanne McCarten, Helen Sandiford; Touchstone Student´s Book; Cambridge University Press; Hong Kong, China; 2008. • Moutsou E., Parker S.; New Plus; MMPublications; Estados Unidos; 2005. • Murpgy Raymond, William R. Smalzer; Grammar in Use; Cambridge University Press; Hong Kong, China; 2005. 				

PROGRAMA DE ESTUDIO

DATOS GENERALES

NOMBRE DE ACADEMIA:	Academia de Inglés
NOMBRE DE LA ASIGNATURA:	Inglés. Cuatrimestre II
CLAVE DE LA ASIGNATURA:	INGII-TR
OBJETIVO DE LA ASIGNATURA:	El alumno será capaz manejar, comunicar y comprender ideas y/o textos simples abordando eventos cotidianos con bajo nivel de complejidad haciendo uso de las herramientas de su entorno
TOTAL HRS. DEL CUATRIMESTRE:	90
RESPONSABLE DE ACADEMIA:	Dra. Elva Isabel Gutiérrez Cabrera.
FECHA DE EMISIÓN:	12 de mayo de 2010
UNIVERSIDADES PARTICIPANTES:	Universidad Politécnica de Sinaloa, Universidad Politécnica de Puebla, Universidad Politécnica de Cd. Victoria, Universidad Politécnica de Durango, Universidad Politécnica del Centro, Universidad Politécnica del Golfo de México, Universidad Politécnica de Tlaxcala, Universidad Politécnica de Huatusco, Universidad Politécnica de Baja California, Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara, Universidad Politécnica de Gómez Palacio, Universidad Politécnica de Pachuca, Universidad Politécnica de Querétaro, Universidad Politécnica de Chiapas, Universidad Politécnica de San Luis Potosí, Universidad Politécnica de Zacatecas, Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas, Universidad de Guanajuato, Universidad Politécnica de Toluca.

CONTENIDOS PARA LA FORMACIÓN				ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE											EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN						
UNIDADES DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TÉCNICAS SUGERIDAS		Estructuras gramaticales	Vocabulario mínimo requerido	ESPACIO EDUCATIVO			MOVILIDAD FORMATIVA		MATERIALES REQUERIDOS	EQUIPOS REQUERIDOS	TOTAL DE HORAS				TÉCNICA	INSTRUMENTO			
				PARA LA ENSEÑANZA (PROFESOR)	PARA EL APRENDIZAJE (ALUMNO)			AULA	LABORATORIO	OTRO	PROYECTO	PRÁCTICA			TEÓRICA			PRÁCTICA					
														Presencial	NO Presencial	Presencial	NO Presencial						
Gestionando Información	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: • Expresar de forma estructurada ideas simples. • Expresar acciones específicas en diferentes situaciones para dar y recibir información de forma elemental. • Identificar y Emplear los tipos de verbos y formas de los mismos. • Identificar y Emplear el vocabulario de elemental a moderado.	El alumno es competente cuando: • Llena un formato simple con información personal. • Interactúa a un nivel básico en una conversación. • Expresa ideas y acciones enfatizando el tiempo en que son ejecutadas.	EP1 - Llenar un formato de entrevista de solicitud de empleo . ED 1 : Dialogo para obtener información personal básica	Presentación del tema , lluvia de ideas, uso de herramientas audiovisuales, ejemplificación, representaciones situacionales, ejercicios de repetición, comparación de sonidos utilizando la fonética	Trabajo en equipo e individual, investigación en Internet, juego de roles, ejercicios de practica en sitios de internet	Present continues statements, follow-up, yes-no, information and wh questions, imperatives, short answers.	Types of job, number, places , activities hobbies, personal information, days and months	x	x									22	3	5	3	De campo	Guía de observación para dialogo Lista de cotejo para llenado de solicitud
Detallando Acciones Generales	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: • Utilizar estructuras elementales para expresar acciones generales de forma oral y escrita en diferentes contextos. • Interactuar en diálogos simples. • * Enfatizar habilidades y acciones en el momento en que son llevadas a cabo. • Emplear estructuras para señalar la frecuencia y la capacidad con que se realizan.	El alumno es competente cuando: • Identifica el tiempo en que las acciones son ejecutadas. • Interactúa en diálogos simples utilizando estructuras elementales de forma oral y escrita. • Expresa actividades y habilidades en forma oral y escrita.	EP1 Autobiografía escrita EC1 : Cuestionario con metodología para certificación establecida por la institución.	Presentación del tema , lluvia de ideas, lecturas guiadas, sitios de internet, uso de herramientas audiovisuales, representaciones situacionales, ejercicios de repetición, comparación de sonidos utilizando la fonética	Trabajo en equipo e individual, investigación en Internet, concursos, juego de roles, practica en sitios de internet	Simple past, yes-no, information and wh-questions, frequency adverbs, was, were, did, regular and irregular verbs, link words.	Holidays, weather, seasonal activities,seasons ,dates, phrases of frequency, past time expressions.	x	x									16	2	4	2	Documental	Cuestionario para certificación Lista de cotejo para autobiografía
Generando Opiniones	Al completar la unidad de aprendizaje el alumno será capaz de: • Emitir opiniones específicas. • Interactuar de manera oral y escrita seleccionando y procesando información. • Transmitir mensajes sencillos.	EL ALUMNO ES COMPETENTE PARA LOGRAR EL RESULTADO DE APRENDIZAJE CUANDO: • Utiliza el vocabulario, estructura y pronunciación estándar a nivel modulado aplicado en diferentes contextos. • Selecciona y Decodifica la información.	EP1 Composición sobre un tema cotidiano.	Presentación del tema , lluvia de ideas, experiencias guiadas, sopa de letras, rompecabezas sitios de internet, uso de herramientas audiovisuales, ejemplificación, representaciones situacionales, ejercicios de repetición, comparación de sonidos utilizando la fonética	Trabajo en equipo e individual, investigación en Internet, concursos, juego de roles conferencia exposición. Ejercicios de practica en sitios de internet	Prepositions, there was, there were, can and can´t, has, have you got? Have got.	Places, urban rules, traffic signs ,direction	x	x									21	3	6	3	De campo	Rúbrica sobre composición



Instrumentos de Evaluación

CUESTIONARIO DIAGNÓSTICO LEVEL II.

Universidad Politécnica de _____

Name				Date	
Materia	Inglés II	Cuatrimestre	Segundo	Grupo	
Carrera			Score		
Nombre de quien elaboró:					
Time: 1 hr.					

I. Put the words in the correct order to form questions.

1. from / Pedro / is / Where/? _____
2. is/ your/ What/ name/? _____
3. telephone / What /is /his/ number/? _____

II. Circle the correct option to complete the conversation about animals.

Eva: Can I help you?

Fred: Yes, please. I'm looking for a pet.

Eva: (Does / Do) you like cats?

Fred: No, I (do / don't). I (hates / hate) cats.

Eva: Well, what's your favorite pet?

Fred: Fish, (or / and) I like spiders too!

III. Complete the sentences. Use the correct form of the simple present verb in parentheses.

Arantxa _____ (teach) French as a Second Language. She is unlike the others teachers in her department. She is only twenty-seven. The other teachers are over thirty. The other teachers _____ (wear) button-down shirts. Arantxa _____ (wear) T-shirts or sweatshirts. After class the other teachers _____ (go) home. Every afternoon she _____ (go) to the park.

IV. Complete the following sentences using the present continuous tense.

- 1 I _____ soccer. (play)
2. Mary _____ water. (drink)

3. We _____ homework. (do)

4. He _____ to music. (listen)

V. Complete the article with the correct past tense form of the verb in the box.

Compose	listen	read	be	be
record	start			

Frida, better known as baby girl, (1) _____ born on June 17, 1997 in England. Even as a little girl, Frida (2) _____ very talented. At the age of eight she (3) _____ writing and composing music. She (4) _____ her first album, Magia, at 13! She (5) _____ to a lot of music in English, such as Led Zeppelin, the Beatles, Nirvana and many others. Before she (6) _____ her first song in English, she (7) _____ poetry in that language.

VI. Write two things you used to do when you were a child and two things you didn't use to.

1. I used to _____

2. I didn't _____

3. I used to _____

4. I didn't _____

READING:

VII. WRITE THE CORRECT PROFESSION ON THE LINE:

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:

VIII. DESCRIBE WHAT YOU DID LAST SUMMER:

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.

GUÍA DE OBSERVACIÓN PARA DIALOGO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE: _____

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Nombre(s) del alumno(s):	Matricula:	Firma del alumno(s):
Producto:	Tema del dialogo:	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.

Serán 2 rondas para exposición de ideas de 5 minutos por equipo. Y una ronda de conclusiones del debate por equipo con duración de 5 minutos

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5%	Puntualidad en arribo al dialogo			
10%	Entrega por escrito de 5 ideas para dialogo por alumno.			
10%	Dialogo			
10%	a. Utiliza adecuadamente su expresión verbal (claridad)			
10%	b. Realiza las preguntas de manera respetuosa			
10%	c. Responde con respeto a las preguntas de los compañeros.			
10%	d. Utiliza adecuadamente las estructuras gramaticales			
10%	e. Llegó preparado al dialogo			
10%	f. El dialogo se mantiene en el tema			
10%	g. Utiliza adecuadamente su expresión verbal (fluidez)			
10%	Respeto de tiempo asignado por el observador.			
5%	Orden y trabajo en equipo durante el dialogo			
100%	CALIFICACIÓN:			



LISTA DE COTEJO PARA LLENADO DE SOLICITUD

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE: _____				
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN				
Nombre(s) del alumno(s):		Matricula:	Firma del alumno(s):	
Producto:	Nombre del Proyecto :		Fecha:	
Asignatura:			Periodo cuatrimestral:	
Nombre del Docente:			Firma del Docente:	
INSTRUCCIONES				
Revisar las actividades que se solicitan y marque en los apartados “SI” cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque “NO”. En la columna “OBSERVACIONES” indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuales son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.				
Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5%	Presentación. El trabajo cumple con los requisitos como: a. orden y limpieza			
5%	b. Sin faltas ortográficas			
50%	Desarrollo. a. Sigue las instrucciones correctamente de acuerdo al formato a llenar. b. Emplea vocabulario a nivel elemental y/o moderado c. Emplea los tipos y formas de verbos			
30%	Resultados. Cumplió totalmente con el llenado del formato.			
10%	Responsabilidad. Entregó el formato en el tiempo y hora y las condiciones acordadas.			
100%	CALIFICACIÓN:			

CUESTIONARIO PARA CERTIFICACIÓN

Indicadores para elaborar el cuestionario tipo certificación

Inglés primer ciclo

De acuerdo al programa de estudios correspondiente al cuatrimestre y tomando como base el Marco de Referencia Europeo para el aprendizaje, la enseñanza y la Evaluación de lenguas, el cual contempla y determina el nivel de dominio del idioma Inglés, es necesario que usted, quien imparte la asignatura, plantee los reactivos para el cuestionario tipo certificación que el alumno debe resolver como evidencia de conocimiento con la finalidad de ir practicando la resolución de un test que le permita al término del primer ciclo de formación, demostrar sus habilidades lingüísticas, y haber alcanzado los niveles A1 o A2 (Plataforma). Es por ello que a continuación se detallan los indicadores, habilidades y tipos de reactivos que deberán contener los Cuestionarios Tipo Certificación (para los cuatrimestres 2 y 3) como preparación para este paso, donde no solo se evalúan las cuatro habilidades del lenguaje, sino el tiempo exacto para demostrarlas. Se adjunta un ejemplo de cómo elaborar los cuestionarios.

ABILITY	INDICATOR
Reading	<ul style="list-style-type: none">• Dialogues: with spoken of different real life situations, that are accompanied by a wide range of comprehension activities:• <i>True/false</i> answers, ordering events, identifying speakers, gap filling, extracting specific information, etc.• Matching prompt sentences to eight notices.• Three -option multiple choice sentences. Sentences with connecting link of topic or story line.• Discrete -option multiple-choice items focusing on verbal exchange patterns.• Matching items in a continuous dialogue, selecting from eight possible responses.• Right/Wrong/Doesn't say• items on one long text adapted from authentic newspaper and Magazine articles.• Multiple-choice cloze. three-option multiple-choice• items on a text adapted from an original source, for example,• Encyclopedias entries, newspaper and magazine articles.

Writing	<ul style="list-style-type: none"> • Writing • Word completion. Five words to identify and spell. • Dictionary definition type sentences. • Open cloze questions with spaces to fill with one word in a text of the type • candidates could be expected to write, for example, a short letter • Or email. • Information transfer. Spaces to fill an output text with one or more words or numbers. One or two short input texts, authentic in nature (notes, adverts, etc) to prompt completion of an output text (form, note, etc). • Guided writing. Points to communicate from either a short input text or rubric to prompt the written response. • students write a short communicative message of 25–35 words, which is in the form of a note, email, etc., in response to a prompt. They are told who to write to and why focuses on students' control and range of language. Coherent organization, spelling and punctuation
Listening	<ul style="list-style-type: none"> • Part 1 Three-option multiple choice. Five discrete three-option multiple choice items with visuals and short neutral or informal dialogues. • Part 2 Matching. Five items to eight options on a longer informal dialogue. • Part 3 Three-option multiple choice. Five three-option multiple-choice items on a longer informal or neutral dialogue. • Part 4 Gap fill. Five gaps to fill with one or more words or numbers from a longer neutral or informal dialogue. • Part 5 Gap fill. Five gaps to fill with one or more words or numbers from longer neutral or informal monologue.
Speaking	<ul style="list-style-type: none"> • Each candidate interacts with the interlocutor: The interlocutor asks the candidates standardized questions and guides the conversation. • Part 2 Simulated situations. Candidates interact with each other. The interlocutor sets up the activity using a standardized rubric. • Candidates ask and answer questions using prompt material.

EJEMPLO DE CUESTIONARIO TIPO CERTIFICACIÓN PARA EL PRIMER CICLO.

VOCABULARY

A. Complete the sentences using the words in the box.

hilarious	furious	literate	commission	ingredient
chop	prescribe	sip	apply	lead

1. Paul's father was _____ because Paul took his car without asking.
2. Doctor, will you _____ something for my backache?
3. Marion met the _____ singer of her favourite band at the concert the other day.
4. Don't forget that they charge _____ at that bank.
5. _____ the vegetables before cooking them.
6. I want to sit on the sofa and _____ my coffee silently.
7. The film was _____. I couldn't stop laughing.
8. Will Alan _____ for the job he saw in the newspaper?
9. Come on, tell me what's the secret _____ in that dish?
10. Are you computer _____? You need to be for this job.

B. Choose a, b or c.

1. Oh! I've got a terrible cold and a .
a. pill b. runny nose c. surgery
2. All in the music competition, please follow me.
a. participants b. customers c. beginners
3. I'm sorry but I can't play tennis with you today. My _____ hurts a lot.
a. cheek b. lip c. wrist
4. After the accident, the driver was seriously .
a. responsible b. addicted c. injured
5. _____ the potatoes, cut them and fry them in olive oil.
a. Peel b. Wrap c. Whisk
6. Jason doesn't have a lot in with his brother.
a. common b. charge c. advance
7. We all felt ! We didn't know what to do to make her feel better.
a. pleasant b. helpless c. proud
8. It's an action-packed film and the _____ is fantastic.
a. biography b. critic c. cast
9. This dress is not for the wedding. You need to wear something else.
a. cosy b. peaceful c. suitable
10. The _____ for the event started a month ago.
a. organisations b. preparations c. explorations

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

C. Circle the correct word(s).

1. The baby was asleep so everyone was waving / whispering.
2. Did Elaine make a prediction / deposit at the bank yesterday?
3. I couldn't stand it any more so I decided to involve / quit.
4. Samantha works for a well-known firm / flock in London.
5. Come on, let's greet / shake hands and forget our misunderstanding.
6. The crew / staff of the plane informed the passengers there would be a delay.
7. Our annual / outing music festival will take place in June.

score		7
-------	--	---

D. Complete the sentences with the prepositions in the box.

Up	into	of	down	of	on	across	over
----	------	----	------	----	----	--------	------

8. Laura pushed me and I bumped _____ the person in front of me.
9. Danny acted in a very silly way and made a complete fool _____ himself.
10. Please, I need your help and advice. Don't let me _____ .
11. Has Diane signed _____ for the cookery course?
12. His knowledge _____ computer always amazes me.
13. When Sonia's cat got lost, she couldn't get _____ it.
14. There are lots of activities _____ offer.
15. While I was cleaning the garage, I came _____ my old bicycle.

score		8
-------	--	---

COMMUNICATION

Choose a or b.

1. What does your new colleague look like?
a. She's bossy. b. She's tall and slim.
2. Let's go to the cinema tonight.
a. I have other plans. b. I'll give you a hand.
3. When do you need the project to be ready?
a. I was getting to that. b. As soon as possible.
4. What took you so long?
a. There was a problem with my bank account. b. It will only take a couple of hours.
5. Are you good at tennis?
a. Are you kidding? I'm going to thrash you. b. No. I'm booked up.
6. How was your trip?
a. It was very crowded. I didn't like it. b. It was an unforgettable experience.
7. I hate cycling.
a. Really? So do I. b. Really? Neither does Tom.

score		7
-------	--	---

GRAMMAR

A. Choose a, b or c.

Our band has been trying hard for a long time (1) _____ known. We (2) _____ in different small clubs and have tried to get in touch with various companies. We keep (3) _____ that someone (4) _____ listen to our work and decide (5) _____ us. Yesterday, we (6) _____ an unexpected phone call. It was the

- a. will he b. doesn't he c. won't he
7. It is _____ hot to go jogging.
- a. too b. so c. much

score		7
-------	--	---

LISTEN


Listen to four dialogues and answer the questions. Choose a, b or c.


1. What will the people see?
 - a. a romantic film b. an action film c. an animated film
2. What did the man do first?
 - a. He changed some pounds into dollars. b. He withdrew some money. c. He made a deposit.
3. What does the woman want to do?
 - a. go swimming b. do water sports c. enjoy the sun
4. Why doesn't the man want to listen to the CD?
 - a. He doesn't like loud music. b. He has a headache. c. He doesn't like the band.

READ

Read the e-mail and complete the advertisement.

score		8
-------	--	---





Dear Lucy,

Hello! I am so glad you wrote. It was really good to hear from you. What have you been up to? I have some news... I just finished my white-water rafting class! I know, it's crazy, right? Well, Sally told me about this class, and it sounded really interesting. She said that it was the most fun she had ever had, and I completely agree!

The course wasn't very long; it lasted only three weeks. The fee isn't much either. I paid only £55 pounds. What's more, you don't have to bring anything with you; they have the equipment and everything you need there. The best part is that you don't need any experience. That was convenient for me, because I had never been on a boat before in my life! The instructors are very good, they know so much about rafting. At the end of the course, you get a certificate that says you can go rafting by yourself!

Anyway, if you want to attend the course too, let me know. If you sign up, I know you'll have a great time!

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

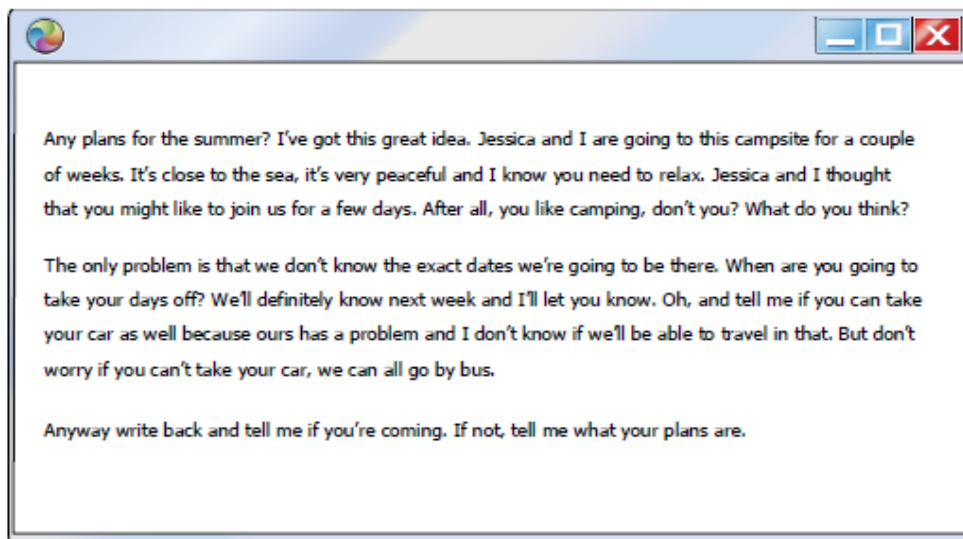
White-water rafting courses!



Do you want to do something fun and exciting? Something new and different? White-water rafting is perfect for you! Our course lasts for (1) _____ and costs just (2) _____. If you don't have any (3) _____, don't worry. We'll teach you all you need to know! As for the (4) _____, we'll give you everything you need. Our (5) _____ are expert rafters who can teach you how to raft on your own. Sign up today!

TE

You have received an e-mail from Adam, a friend of yours. Read part of his e-mail below and write back to him. Accept or refuse the invitation and make sure you cover all the points made in the e-mail.



SPEAKING

Talk in pairs. Imagine that Robert, Stephen and Rita are going to the Spring Festival. Read the information about them and the advertisement. Then discuss what Robert, Stephen and Rita may, might or could do and say why.

Spring Festival

May 12_19 _Film showings every night | funfair bungee jumping | tennis | _five aside football | basketball book exhibition | _lower and garden exhibition

The Jets: rock concert art exhibition

Springfield Orchestra: classical music

Forever Summer: theatrical performance



Robert

- loves sports
- plays electric guitar
- enjoys cooking

Stephen

- loves extreme sports
- enjoys films
- likes reading books

Rita

- loves gardening
- likes paintings
- enjoys the theatre

A: I think Stephen may go bungee jumping because he likes extreme sports.

B: I agree, he might also go to the book exhibition because he loves reading



LISTA DE COTEJO PARA AUTOBIOGRAFÍA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE: _____				
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN				
Nombre(s) del alumno(s):		Matricula:	Firma del alumno(s):	
Producto:	Nombre del Proyecto :		Fecha:	
Asignatura:			Periodo cuatrimestral:	
Nombre del Docente:			Firma del Docente:	
INSTRUCCIONES				
Revisar las actividades que se solicitan y marque en los apartados "SI" cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuales son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.				
Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
10%	Presentación el trabajo cumple con los requisitos de: <ol style="list-style-type: none"> Buena presentación portada (nombre de la escuela o logotipo, carrera, asignatura, nombre del docente, nombre (s) de alumno (s), grupo, lugar y fecha de entrega). No tiene faltas de ortografía ni puntuación Mismo formato (letra arial 12, títulos con negritas) 			
20%	Contenido contiene los campos según formato: <ol style="list-style-type: none"> Fecha y lugar de nacimiento ¿Quién soy?, ¿Dónde estoy? Padres, hermanos y amigos Escuela Hobbies/diversión habitos 			
15%	Introducción Da una idea clara del contenido de la autobiografía			
50%	Desarrollo: <ol style="list-style-type: none"> Utiliza vocabulario y formas gramaticales básicas Narra acciones, eventos o historias en forma cronológica utilizando oraciones simples Utiliza adecuadamente los tiempos verbales Organiza la información escrita 			
5%	Responsabilidad: entregó el reporte en la fecha y hora señalada.			
100%	CALIFICACIÓN:			

RÚBRICA PARA COMPOSICIÓN

Universidad Politécnica de _____



Subistema de **Universidades
Politécnicas**

Asignatura: _____ Profesor: _____ Fecha: _____

Nombre del alumno: _____ Tema/Título del ensayo: _____

Aspecto a evaluar	10/10 puntos	9/10 puntos	8/10 puntos	7/10 puntos	Insuficiente NA
Estructura	El ensayo contiene introducción, desarrollo del tema (tres párrafos con ideas de apoyo) y conclusión. Su estructura es clara y precisa.	El ensayo contiene introducción, desarrollo del tema (tres párrafos con ideas de apoyo) y conclusión, pero presenta mínimos errores de precisión en la estructura.	El ensayo contiene introducción, desarrollo del tema (dos párrafos con ideas de apoyo) y conclusión, pero presenta algunos errores de precisión en la estructura.	El ensayo no presenta la estructura adecuada. Falta al menos una de las siguientes partes: introducción, desarrollo del tema (3 párrafos) y/o conclusión. Presenta errores de precisión en la estructura.	El ensayo no posee la estructura adecuada. Falta al menos una de las siguientes partes: introducción, desarrollo del tema y/o conclusión o las presenta de forma poco clara e imprecisa.
Contenido	El ensayo responde a la pregunta en cuestión/aborda el tema de manera clara y objetiva. Los argumentos son sólidos y precisos. Los ejemplos son claros y contundentes.	El ensayo responde a la pregunta en cuestión/aborda el tema de manera objetiva. Los argumentos son sólidos y con leve imprecisión pero los ejemplos son claros y contundentes.	El ensayo responde a la pregunta en cuestión/aborda el tema de manera objetiva con algunos argumentos sólidos pero con ejemplos poco claros y/o contundentes.	El ensayo no responde a la pregunta en cuestión/aborda el tema de manera objetiva. Presenta pocos argumentos sólidos y ejemplos poco claros y/o contundentes.	.El ensayo no responde a la pregunta en cuestión/aborda el tema de manera objetiva. No presenta argumentos sólidos ni ejemplos claros y/o contundentes
Organización	Los argumentos están vinculados a una idea principal (tesis) y están organizados de manera lógica y clara. Se apoyan en ideas secundarias y ejemplos que refuerzan la idea principal.	Los argumentos están vinculados a una idea principal (tesis) y están organizados de manera lógica y clara. Se apoyan en ideas secundarias y ejemplos que en su mayoría refuerzan la idea principal de forma contundente.	Los argumentos no están vinculados a una idea principal (tesis) en su totalidad. Se apoyan en ideas secundarias y ejemplos que en su mayoría refuerzan la idea principal de forma contundente, pero no se presentan de forma organizada y con secuencia lógica, lo cual reduce el impacto de los argumentos.	Los argumentos no están vinculados a una idea principal (tesis) en su totalidad. Se apoyan en ideas secundarias y ejemplos que no refuerzan la idea principal de forma contundente. Se observan problemas de organización y secuencia lógica, lo cual reduce el impacto de los argumentos.	Los argumentos no están vinculados a una idea principal (tesis) en su totalidad. El ensayo carece de ideas secundarias y ejemplos que refuercen la idea principal de forma contundente. Se observan problemas de organización y secuencia lógica.

Gramática	Demuestra un buen uso de las estructuras gramaticales y ortografía.	En general, el trabajo está bien escrito. Se observan escasos errores referentes a estructuras gramaticales y/o ortografía.	Se observan algunos errores en el uso de estructuras gramaticales y/o ortografía.	Se observan errores en el uso de estructuras gramaticales, y/o ortografía, lo cual dificulta la comprensión del contenido.	El trabajo muestra graves faltas de ortografía y problemas de redacción.
Estilo y vocabulario	Las ideas son expresadas con un estilo directo, conciso y sencillo. El autor emplea el vocabulario mínimo requerido correctamente. Enriquece el texto con términos investigados por el propio autor.	Las ideas son expresadas con un estilo directo, conciso y sencillo, empleando el vocabulario mínimo requerido correctamente y algunos términos investigados por el autor.	Las ideas son expresadas con un estilo directo y sencillo, pero poco preciso. Emplea al menos el 80% del vocabulario mínimo requerido correctamente y pocos términos investigados por el propio autor.	Las ideas son expresadas con un estilo directo y sencillo, pero poco preciso. Emplea al menos el 70% del vocabulario mínimo requerido. Se observa una falta de investigación en relación al vocabulario relacionado al tema.	En el texto se observan problemas de estilo y una falta de investigación en relación al vocabulario. El autor emplea menos el 70% del vocabulario mínimo requerido.

GLOSARIO DE TERMINOS

A

A: un/una.

Always: siempre.

An: un/una.

And: y.

Answer: responder.

Any: algún/alguno.

Art: arte

Assert: afirmar.

Ask: preguntar.

At: a, para indicar la hora; en, para indicar un lugar.

Audio script: transcripción del audio.

B

Be: ser o estar.

Be going to + verb: forma gramatical de futuro: ir a + verbo.

Because: porque.

Best: mejor.

C

Can: poder, en el sentido de habilidad.

Can't: no poder, en el sentido de habilidad.

Class: clase.

Classmate: compañero de clase.

Classroom: salón de clase.

Check: checar, revisar.

College: estudios universitarios.

Could: pretérito y condicional de can.

D

Dance: danza.

Dating: saliendo (sentimentalmente).

Dialog: diálogo.

Do/does: verbo hacer, auxiliar de pregunta, de negación en primera y en tercera persona, respectivamente.

Do you want to + verb?: estructura gramatical para preguntar quieres + verbo?

E

Either: indica acuerdo en una idea negativa.

Enough: suficiente.

F

Following: siguiente.

From: adverbio de lugar, desde; adverbio de tiempo, a partir de.

G

Game: juego.

Get: obtener, conseguir.

Give: dar.

Groups: grupos, equipos.

H

Have: tener.

Here: aquí.

How: como.

I

If: indica incertidumbre, si.

In: en.

It: eso/esa.

J

Just: solo

K

Kind: tipo.

Know: saber, conocer.

L

Listen: escuchar.

Listening: ejercicio para escuchar.

List: lista, enumerar.

M

Many: muchos (contables).

Might: podría, poderoso.

Much: mucho (incontables).

N

Never: nunca.

Need: necesidad, necesitar.

Next: siguiente.

O

Off: apagado, fuera de.

On: adverbio sobre.

Oral quizzes: exámenes orales.

P

Party: fiesta.

Past of be: pasado del verbo be: was/were.

Play: jugar; practicar algún deporte.

Prepare: preparar.

Present continuous: estructura gramatical conocida como presente continuo, que sirve para expresar actividades que se realizan en el momento.

Q

Question: pregunta.

R

Recently: recientemente.

S

Self study: disco compacto que contiene ejercicios para que el alumno realice tareas de forma independiente.

Should: debería.

Since: desde.

Small: pequeño (a).

SmartBoard: pizarrón inteligente; herramienta interactiva para dar clase.

Sport: deporte.

Still: todavía.

Survey: encuesta.

T

Talk: hablar

Then: entonces, luego.

These: estos/estas.

There are: indica la existencia de algo, en plural.

There aren't: indica la inexistencia de algo, en plural.

There is: indica la existencia de algo, en singular.

There isn't: indica la inexistencia de algo, en singular.

They: ellos/ellas.

This: esto/esta.

Time: tiempo.

To: indica dirección o sentido, hacia o para.

Too: indica acuerdo en una idea positiva.

U

Use: utilizar.

Used to: solía.

V

Very: muy.

W

Want: querer, buscar, desear.

Warm up: actividad para romper el hielo.

Weekdays: días de la semana.

Weekend: fin de semana.

Win: ganar.

Wh-questions: palabras que empiezan con Wh para hacer una pregunta

What: adverbio de interrogación, qué.

When: adverbio de tiempo, cuando; adverbio de interrogación, cuándo.

Where: adverbio de lugar, donde; adverbio de interrogación, dónde.

Word: palabra.

Word map: mapa para relacionar palabras con un concepto.

Would you like to + ? : forma gramatical de interrogación, te gustaría + verbo?

Y

Yes: afirmación, sí.

Yet: aún.

Yourself: tu mismo.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- H.Q. Mitchell; Travellers Beginners ; MMPublicatios; México D.F. 2009.
- Richards Jack C., Hull Jonathan, Proctor Susan, *Interchange*, 3ra. Ed. Cambridge University Press New York E.U. 2009.
- H.Q. Mitchell; Let´s Speedup; MMPublications; Estados Unidos; 2009.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- Hbert Puchta, Jeff Starks; English In Mind Work book; Cambridge University Press; United Kingdom; 2008.
- Hbert Puchta, Jeff Starks; English In Mind Student´s Book; Cambridge University Press; Dubai; 2007.
- MaCarthy, Michael, Jeanne McCarten, Helen Sandiford; Touchstone Student´s Book; Cambridge University Press; Hong Kong, China; 2008.
- Moutsou E., Parker S.; New Plus; MMPublications; Estados Unidos; 2005.
- Murpy Raymond, William R. Smalzer; Grammar in Use; Cambridge University Press; Hong Kong, China; 2005