

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEON "EMILIANO ZAPATA"

INGENIERIA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS				LINEA CURRICULAR	INGLES
MATERIA	Inglés IV					
TETRAMESTRE	Cuerto	CLAVE	ING-104	SERIACION	ING-103	
HTS.	3	HRS:	2	TBS:	5	CREDITOS 7

OBJETIVO DE LA MATERIA	Desarrollar habilidades lingüísticas mediante la expresión oral y escrita que permita al estudiante manejar información en inglés en su trabajo.
-------------------------------	--

TIEMPO ESTIMADO	NOMBRE Y OBJETIVO DE LA UNIDAD	TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	BIBLIOGRAFIA
7.5 HORAS.	UNIDAD 1 INTRODUCING YOURSELF Conocer las formas del verbo to be aplicadas a contextos situacionales de negocios. Distinguir los artículos an para hablar sobre trabajos	1. Presentarse a uno mismo y a otros. 1.1. Verbo To be 1.2. Artículos an 1.3. Preguntas Wh (Wh-questions).	Elenclos de vocabulario: relacionados con profesiones y trabajos. Comprensión auditiva: de conversaciones básicas Producción oral: Presentarse y presentar a otros. Estudio de caso. Conociendo a los asistentes a la conferencia. Ejercicios escritos: de gramática y vocabulario: identificación de respuestas correctas; completar oraciones y de redacción: un e-mail corto Comprensión escrita: Lectura de artículo "Profile of a CEO" y responder preguntas de comprensión. Reto comunicativo: reforzar y practicar los objetivos generales de la unidad.	David Cotton, Davis Falvey, Simon Kent, Editorial Pearson Longman, 2006 MARKET LEADER ELEMENTARY STUDENT'S BOOK David Cotton, Davis Falvey, Simon Kent, Editorial Pearson Longman, 2006 MARKET LEADER ELEMENTARY TEACHER'S MANUAL

TIEMPO ESTIMADO HORAS.	NOMBRE Y OBJETIVO DE LA UNIDAD	TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	BIBLIOGRAFIA
7.5	UNIDAD 2 WORK A LEISURE Nombrar las actividades que se realizan diariamente durante el día. Identificar las formas del presente simple aplicadas en la descripción de profesiones. Aplicar los adverbios de frecuencia en el contexto situacional de la descripción de actividades rutinaria.	2. Profesiones y actividades de esparcimiento. 2.1. Presente Simple 2.2. Adverbios y expresiones de frecuencia	Ejercicios de vocabulario: relacionados con profesiones y trabajos. Comprensión auditiva: de conversaciones básicas Producción oral: Presentarse y presentar a otros. Enunciados escritos: de gramática y vocabulario: identificación de respuestas correctas; completar oraciones y de redacción: De letras de condiciones de trabajo. Comprensión escrita: Lectura de artículo " A daily routine " y responder preguntas de comprensión. Reto comunicativo: reforzar y practicar los objetivos generales de la unidad	David Cotton, Davis Falvey, Simon Kent, Editorial Pearson Longman, 2008 MARKET LEADER ELEMENTARY STUDENT'S BOOK David Cotton, Davis Falvey, Simon Kent, Editorial Pearson Longman, 2008 MARKET LEADER ELEMENTARY TEACHER'S MANUAL

TIEMPO	NOMBRE Y OBJETIVO DE	TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	BIBLIOGRAFIA
--------	----------------------	------------------	----------------------------	--------------

ESTIMADO	LA UNIDAD				
7.5 HORAS	UNIDAD 3 DEALING PROBLEMS AT WORK	<p>Comprender las formas negativas del presente simple en contextos reales para que pueda aplicarlos en una conversación acerca de problemas.</p> <p>Aplicación del presente simple en forma negativa e interrogativa para hablar de hábitos y rutinas.</p> <p>Conocer y aplicar el uso de have got to para hablar de posesiones materiales y físicas.</p> <p>Comprender el uso de adjetivos para describir problemas.</p>	<p>3.1 Hablar de problemas reales.</p> <p>3.1.1 Formas negativas del presente Simple.</p> <p>3.1. Conjugación de verbos en tiempo presente de forma negativa.</p> <p>3.2. Conjugación de verbos en tiempo presente de forma interrogativa.</p> <p>3.3. Uso del have got to en las formas afirmativa, negativa e interrogativa.</p> <p>3.4. Descripción de problemas</p> <p>3.5. Adjetivos calificativos</p> <p>3.6. Aplicación del too, enough</p>	<p>Ejercicios de vocabulario: relacionados con adjetivos y adverbios opuestos.</p> <p>Comprensión auditiva: de conversaciones telefónicas.</p> <p>Producción oral: Resolución de problemas vía telefónica.</p> <p>Ejercicios escritos: de gramática y vocabulario: identificación de respuestas correctas; completar oraciones, redactar preguntas y de redacción: mensajes telefónicos.</p> <p>Composición escrita: Lectura "Complain about holiday problems" y responder preguntas de comprensión.</p> <p>Reto comunicativo: reforzar y practicar los objetivos generales de la unidad</p>	<p>David Cotton, Davis Falvey, Simon Kent, Editorial Pearson Longman, 2006.</p> <p>MARKET LEADER ELEMENTARY STUDENT'S BOOK</p> <p>David Cotton, Davis Falvey, Simon Kent, Editorial Pearson Longman, 2006</p> <p>MARKET LEADER ELEMENTARY TEACHER'S MANUAL</p>

TEMPO ESTIMADO	NOMBRE Y OBJETIVO DE LA UNIDAD	TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	BIBLIOGRAFÍA
7.5 HORAS	<p>UNIDAD 4 TRAVEL</p> <p>Conocer el modal "can" y usarlo para hablar de habilidades, pedir permisos y hablar de posibilidades.</p>	<p>4. Viajar por negocios</p> <p>4.1 Uso del CAN</p> <p>4.2. Aplicación del modal CAN en sus formas afirmativa y negativa e interrogativa.</p> <p>4.3. Formas impersonales del verbo to be THERE IS/ THERE ARE en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.</p>	<p><u>Ejercicio de vocabulario:</u> relacionados con profesiones y trabajos.</p> <p><u>Comprensión auditiva:</u> de conversaciones básicas</p> <p><u>Producción oral:</u> Presentarse y presentar a otros.</p> <p><u>Ejercicios escritos:</u> de gramática y vocabulario; identificación de respuestas correctas; completar oraciones y de redacción; De listas de condiciones de trabajo.</p> <p><u>Comprensión escrita:</u> Lectura de artículo "Book guests into a hotel" y responder preguntas de comprensión.</p> <p><u>Reto comunicativo:</u> reforzar y practicar los objetivos generados de la unidad</p>	<p>David Cotton, Davis Falvey, Simon Kent, Editorial Pearson Longman, 2006</p> <p>MARKET LEADER ELEMENTARY STUDENT'S BOOK</p> <p>David Cotton, Davis Falvey, Simon Kent, Editorial Pearson Longman, 2006</p> <p>MARKET LEADER ELEMENTARY TEACHER'S MANUAL</p>

METODOLOGÍA: Descubridora, ejemplar en clase

RECURSOS DIDÁCTICOS: Pizarra, marcadores, flash cards, la pizarra, laules, DVD.

EVALUACIÓN: Realización de exámenes semanales, elaboración de composiciones orales, producción de conversaciones en parejas sobre el tema, 30% en Funciones y Estructuras, 40% en Vocabulario y 30% Escritura.