



1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

Centro Universitario:

Centro Universitario del Norte

Departamento:

Cultura, justicia y democracia

Academia:

Sociedad y Democracia – Multiculturalidad y Convivencia Humana

Nombre de la unidad aprendizaje:

Lengua Extranjera IV

Clave de la materia:	Horas de Teoría:	Horas de practica:	Total de Horas:	Valor en créditos:
D0905	40	20	60	6

Tipo de Curso:	Nivel en que se ubica:	Carrera:	Prerrequisitos:
Curso - taller	Licenciatura.	Derecho.	D0904

Área de formación

Básica común obligatoria

Elaborado por:

Eva Karina Gamboa Gutiérrez

Fecha de elaboración:

07 de Octubre de 2009

Fecha de última actualización:

07 de Octubre de 2009

2. PRESENTACIÓN

La asignatura de Lengua Extranjera IV de la carrera de Derecho del CUNORTE es el penúltimo curso de la serie que comprende cinco semestres de estudio del idioma inglés.

El curso consta de tres elementos de competencia en los que se continuarán desarrollando temas de estructuras gramaticales, vocabulario básico y también se profundizará en la traducción, redacción y comprensión oral y escrita de artículos y textos jurídicos, que permitirán al alumno de Derecho integrarse al quehacer profesional con una herramienta más para el éxito laboral, como lo es el aprendizaje del inglés, con especial énfasis en la terminología legal.

De esta manera, al terminar el curso, el alumno adquirirá diversas competencias que

incluyen habilidades, actitudes y valores relacionados directamente con la comunicación en el idioma inglés, por lo que estará mejor preparado para enfrentar los retos tanto académicos aún en su etapa de estudiante, como en su desempeño profesional.

3. UNIDAD DE COMPETENCIA

El alumno desarrolla la habilidad lingüística para comunicarse en inglés en pasado, presente, futuro, pasado continuo y futuro continuo, en situaciones de su vida diaria en forma oral y escrita. El alumno desarrolla la habilidad para escuchar, comprender, redactar y traducir textos y artículos jurídicos en inglés.

4. SABERES

Saberes Prácticos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Describir acciones en pasado continuo y futuro continuo. ✓ Identificar de forma escrita y auditiva vocabulario de salud, nutrición y tiempo. ✓ Producir oraciones en pasado continuo. ✓ Pronunciar satisfactoriamente vocabulario básico y oraciones mediante actividades auditivas, en parejas y en grupo. ✓ Producir oraciones utilizando adecuadamente el modal “could” y los verbos “be able to”, “have”, “got to” para expresar posibilidades y obligaciones en tiempo pasado y futuro. ✓ Expresar de forma oral y escrita sugerencias y recomendaciones, así como obligaciones con los modales: “should” y “must”. ✓ Expresar de forma oral y escrita oraciones en futuro continuo. ✓ Utilizar adecuadamente “some” y “any” para sustantivos contables y no contables. ✓ Traducir y redactar textos jurídicos en inglés..
Saberes Teóricos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer y memorizar vocabulario básico (salud, nutrición y tiempo). ✓ Comprender la estructura gramatical del pasado y futuro continuos. ✓ Conocer y comprender la diferencia del uso de “some” y “any” para sustantivos contables y no contables. ✓ Comprender lecturas donde se utilicen términos legales. ✓ Conocer el uso de diferentes estrategias y técnicas de traducción y redacción de textos jurídicos. ✓ Comprender el uso del verbo los modales “must” y “should” ✓ Conocer y comprender el uso del modal “could” y los verbos “be able to”, “have to” y “got to” para expresar posibilidades y obligaciones.
Saberes Formativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Motivar el interés por el aprendizaje del idioma. ✓ Fomentar los valores del respeto y la responsabilidad. Respeto hacia los compañeros en clase presencial al momento de participar y la responsabilidad en la realización de las actividades del curso. ✓ Promover el trabajo colaborativo. ✓ Fomentar la autogestión del aprendizaje. Que el alumno aprenda a aprender. ✓ Motivar la participación responsable y activa del alumno tanto en clase presencial como en línea.

- ✓ Valorar y reconocer la diversidad cultural y lingüística de nuestro país y así mismo enriquecernos con la diversidad de otra cultura y otro lenguaje como lo es el inglés.
- ✓ Concientizar al alumno de la importancia de aprender el idioma inglés en la actualidad para su vida cotidiana y profesional.

5. CONTENIDO TEÓRICO PRÁCTICO (temas y subtemas)

ELEMENT OF COMPETENCE I: “Expressing Past and Future”

1. **Past Continuous Tense. Reflexive Pronouns. While – Clauses.**
 - Describing Ongoing Past.
 - Activities
2. **Could. Be able to. Have. Got to. Too + Adjective**
 - Expressing Past and Future Ability
 - Expressing Past and Future Obligation
 - Giving an Excuse
3. **Past Tense Review. Count/Non count noun Review. Must. Mustn't vs. Don't have to. Must vs. Should.**
 - Medical Examinations
 - Medical Advice
 - Health
 - Nutrition

ELEMENT OF COMPETENCE II: “Making plans by phone”

4. **Future Continuous Tense. Time Expressions.**
 - Describing Future Activities
 - Expressing Time and Duration
 - Making plans by Telephone
5. **Some/Any. Pronoun Review. Verb Tense Review.**
 - Offering Help
 - Indicating Ownership
 - Household problems
 - Friends

ELEMENT OF COMPETENCE III: “English Translation Techniques II”

6. **Understanding the topic sentence.**
 - Identifying supporting details
 - Ordering Sentences in paragraphs
 - Finding the main idea
7. **Grouping and organizing**
 - Grouping ideas dealing with the same subject
 - Fitting facts under title headings
 - Understanding paragraphs
8. **Writing skills**
 - Writing with purpose

- Maintaining your purpose
- 9. The key to strong paragraphs**
 - The main point or main idea
 - Developing ideas fully
 - Recognize effective organization in writing
 - Other organizational patterns
- 10. Reading and comprehension**
 - Readings about legal terms

1. ACCIONES

- ⇒ La asignatura se trabajará como curso – taller en la modalidad b-learning, con una hora de clase presencial por semana y actividades en línea.
- ⇒ El docente será un facilitador y guía para el alumno durante su proceso de aprendizaje.
- ⇒ Las actividades en clase presencial serán prácticas, creativas y dinámicas motivando siempre la participación del alumno.
- ⇒ Se trabajará con un libro de texto durante el curso para reforzar y practicar los conocimientos adquiridos.
- ⇒ Se fomentará el trabajo colaborativo, así como la participación responsable del alumno en todas las actividades.
- ⇒ En las clases presenciales se realizarán prácticas en inglés mediante actividades en pares y en equipo, así como actividades de comprensión auditiva con el apoyo del libro de texto y los discos.
- ⇒ Las actividades en línea serán foros, tareas, glosarios, entre otras herramientas. Además de actividades interactivas mediante ligas a diversas páginas web que ayudarán a reforzar y practicar los temas vistos en clase presencial, sobre todo en cuanto a gramática y redacción.
- ⇒ Para la comprensión y traducción de textos, se trabajará con artículos y textos que incluyan temas y terminología legal.

ELEMENTOS PARA LA EVALUACIÓN

7. Evidencias de aprendizaje	8. Criterios de desempeño	9. Campo de aplicación
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participación en foros: - de expresión escrita para practicar y reforzar los conocimientos sobre estructuras gramaticales del tiempo pasado continuo y futuro continuo, así como vocabulario de salud, nutrición y términos legales. - de reflexión sobre las diferentes técnicas de traducción que se utilizaron 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calidad de la participación, coherencia y conocimiento del tema. ✓ Redacción clara y coherente, dominio satisfactorio del vocabulario y estructuras gramaticales. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En la adquisición de habilidades para interactuar y compartir opiniones con los demás. ✓ Adquisición de técnicas y estrategias de traducción de textos con terminología jurídica.

durante el curso anterior.		
<p>✓ Libro de texto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de estudiante, donde se conocerán y repasarán los contenidos del curso con especial atención en la parte teórica del idioma. - de trabajo, donde se practicará y reforzará con ejercicios de escritura, de comprensión auditiva y de práctica oral el vocabulario y estructuras gramaticales del curso. - de teoría sobre las principales técnicas de traducción, redacción y comprensión de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actitud de compromiso en el trabajo del libro. ✓ Interés por la investigación y el estudio de los temas para contestar por sí solo el texto. ✓ Interés por el aprovechamiento de los contenidos del texto. ✓ Interés por aplicar los conocimientos adquiridos y relacionarlos con las demás asignaturas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En el trabajo académico al momento de identificar vocabulario y estructuras en otros libros especializados (en inglés) de otras asignaturas. ✓ En la comprensión de estructuras y vocabulario básico de textos jurídicos en inglés.
<p>✓ Tareas en línea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ejercicios de gramática de las estructuras estudiadas durante el curso. - ejercicios de redacción de oraciones en pasado continuo y futuro continuo. - ejercicios de comprensión. -ejercicios de traducción de textos. -ejercicios de redacción de textos sencillos con terminología jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compromiso para realizar las actividades de forma individual. ✓ Actitud positiva en la realización de las tareas. ✓ Mostrar interés por estudiar las lecciones lo cual se verá reflejado en las tareas ✓ Claridad y coherencia en los productos. ✓ Uso adecuado de los términos y estructuras gramaticales. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En la vida cotidiana, al estar en contacto directo con el idioma ya sea de forma escrita o auditiva. ✓ En la habilidad de identificar y conocer vocabulario y estructuras en la búsqueda de información en internet. ✓ Al comprender y traducir textos jurídicos en inglés. ✓ Al redactar textos sencillos.
<p>✓ Participación en clase:</p> <ul style="list-style-type: none"> - en actividades individuales (de comprensión auditiva) - en actividades de pares (expresión oral) -Trabajo colaborativo. Juegos de competencia entre equipos para practicar de forma oral y escrita estructuras gramaticales en presente, pasado y futuro, así como vocabulario básico. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mostrar actitud de respeto hacia los compañeros en sus participaciones orales. ✓ Claridad y fluidez en la expresión del idioma. ✓ Actitud colaborativa y no egoísta en las participaciones de equipo. ✓ Colaboración y humildad entre compañeros para 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las habilidades adquiridas se aplican tanto en su desempeño académico individual y de grupo tanto como en su actividad profesional y personal. ✓ Creatividad al momento de elaborar oraciones en conversaciones sencillas. ✓ Habilidad al traducir y/o redactar textos

-Trabajo colaborativo para traducir y redactar textos con terminología jurídica de inglés a español y de español a inglés.	ayudarse en la comprensión de los temas. ✓ Participación activa durante toda la clase.	sencillos de manera individual o colaborativa.
--	---	--

10. CALIFICACIÓN

La evaluación es continua tomando en cuenta los siguientes aspectos:

30 %	Tareas y trabajos en línea
30 %	Exámenes (tres)
20 %	Participación en clase
10 %	Libro de texto
10 %	Foros
100 %	Total

11. ACREDITACIÓN

De acuerdo al REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA:

⇒ Capítulo IV: DE LA EVALUACIÓN CONTINUA DEL CURSO

Artículo 20. Para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario, establecido en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario, se requiere:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y
 - II. Tener un mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso.
- (***)

La fracción II no será aplicable para los estudios de posgrado ni para los planes de estudio que se impartan en las modalidades no convencionales (abiertas, a distancia y semiescolarizadas), los cuales deberán cubrir los requisitos que establezca el dictamen correspondiente.

⇒ Capítulo VI: DE LA EVALUACIÓN EN PERIODO EXTRAORDINARIO

Artículo 24. La evaluación en periodo extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la materia, se realizará a través de los medios o instrumentos diseñados, aplicados y calificados por el profesor de la materia, bajo la supervisión de la academia correspondiente.

Artículo 25. La evaluación en periodo extraordinario se calificará atendiendo a los siguientes criterios:

- I. La calificación obtenida en periodo extraordinario, tendrá una ponderación del 80% para la calificación final;
- II. La calificación obtenida por el alumno durante el periodo ordinario, tendrá una ponderación del 40% para la calificación en periodo extraordinario, y
- III. La calificación final para la evaluación en periodo extraordinario será la que resulte de la suma de los puntos obtenidos en las fracciones anteriores.

Artículo 27. Para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, se requiere:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente.
- II. Haber pagado el arancel y presentar el comprobante correspondiente.
- III. Tener un mínimo de asistencia del 65% a clases y actividades registradas durante el curso.

NOTA: (*)** El documento: **POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CURSOS EN EL CALENDARIO 2008-B DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE** refiere lo siguiente respecto a la asistencia del alumno:

- ⇒ Las clases presenciales semanales serán obligatorias para los alumnos que radiquen en Colotlán o en los siguientes municipios: Santa Ma. De los Ángeles, Huejúcar, Totatiche, Villa Guerrero, Momax, Tepetongo, Tlaltenango y Jerez.
- ⇒ Los alumnos que radiquen en otras poblaciones que no estén incluidas en la lista anterior estarán obligados a presentarse por lo menos, una vez al mes, previo autorización (de la coordinación de carrera) y notificación a los maestros. Además estos alumnos estarán obligados a realizar trabajos extras (complementarios) que les asignen los docentes para restituir y actualizar su proceso formativo en concordancia con el del grupo (suplir sus asistencias de las clases presenciales)

12. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- ⇒ **STEVEN J. Molinsky, Bill Bliss**
2001. SIDE by SIDE. Third Edition.
(Split Edition) Student Book / Work Book 2B
Longman. A Pearson Education Company.
- ⇒ **STEVEN J. Molinsky, Bill Bliss**
SIDE by SIDE. Audio CDs (Activity Work Book 2B)
Longman. A Pearson Education Company.
- ⇒ **STEVEN J. Molinsky, Bill Bliss**
SIDE by SIDE. Audio CDs (Student Book 2B)
Longman. A Pearson Education Company.
- ⇒ **Preciado Petra de la Asunción, Silva Serafin Marha Biviana**
ENGLISH TRANSLATION TECHNIQUES. Edición 2007.
Umbral Digital
- ⇒ **Diccionario Inglés – Español / Español – Inglés**

13. FUENTES ELECTRÓNICAS

1. www.esl.about.com
2. www.agendaweb.org
3. <http://www.woedreference.com/>