

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN BÁSICA
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y VINCULACIÓN
PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. Unidad Académica(S): Facultad de Ciencias Administrativas (Mexicali)
Facultad de Contaduría y Administración (Tijuana)

2. Programa de estudio: Licenciatura en Negocios Internacionales

3. Vigencia del plan: 2009-2

4. Nombre de la Asignatura Lengua Extranjera

5. Clave 11769

6. HC: 3 HL: HT: HPC: HCL: HE: CR: 6

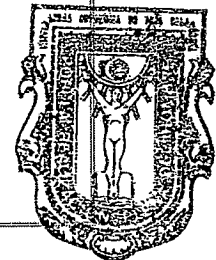
7. Ciclo Escolar: 2014-1

8. Etapa de formación a la que pertenece: Terminal

9. Carácter de la Asignatura: Obligatoria Optativa X

10. Requisitos para cursar la asignatura: Ninguno

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURÍA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B C

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Continuación)

Programa (s) de estudio: Licenciatura en Negocios Internacionales Vigencia del plan: 2009-2

Nombre de la Asignatura: Lengua Extranjera Clave: 11769

HC:3 HL: HT: HPC: HCL: HE: CR:6

Firmas Homologadas

Fecha de elaboración 7 de Junio de 2013.

Formuló:

Dra. Olga Lidia Gutiérrez Gutiérrez (Mexicali)

MBA. Rocío Villalón Cañas (Tijuana)

Dr. Juan Manuel A. Perusquia Velasco (Tijuana)

Vo. Bo

Dra. Ana Cecilia Bustamante Valenzuela.
Cargo: Subdirectora Facultad de Ciencias
Administrativas Mexicali

Vo. Bo.

Dr. Daniel Muñoz Zapata.
Cargo: Subdirector Facultad de Contaduría y
Administración Tijuana

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA S.C.

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Unidad de aprendizaje optativa de la etapa terminal que busca contribuir a una sociedad multicultural superando las barreras geográficas, culturales y del idioma, ayudando al alumno a que desarrolle su sentido de negociación con otras culturas para lograr incrementar las relaciones comerciales en la región con otros países de manera profesional.

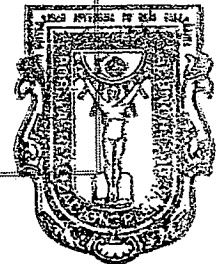
III. COMPETENCIA DEL CURSO

Expresarse correctamente de forma escrita y mantener una conversación básica en el idioma extranjero, por medio del vocabulario, frases básicas y la práctica para lograr un aprendizaje de nivel básico de la lengua seleccionada, al tiempo de conocer más sobre la cultura de ese idioma y sus futuras aplicaciones con una actitud asertiva, propositiva y de dominio del idioma.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Relatoría y diario académico, material escrito de cada unidad, exposiciones y participación en trabajo de grupos. Exámenes orales y escritos al final de cada unidad.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTABILIDAD
Y ADMINISTRACIÓN
TIJUANA, B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Conocer la estructura básica y vocabulario básico en el idioma seleccionado, por medio de nuevo vocabulario, frases básicas y la práctica dentro del salón para lograr un aprendizaje de nivel básico de la lengua seleccionada. Al tiempo de conocer más sobre la cultura de ese idioma y sus futuras aplicaciones dentro de su profesión con profesionalismo y respeto.

Duración 10 Horas.

Contenido

Unidad 1. Introducción a la lengua extranjera seleccionada.

1.1 Antecedentes.

1.2 Estructura de la lengua extranjera seleccionada.

1.2.1 Tipos de escritura.

1.2.2 Gramática.

1.2.3 Recomendaciones de pronunciación.

1.3 Vocabulario básico.

1.3.1 Alfabeto.

1.3.2 Números.

1.3.3 Colores.

1.3.4 Frutas y verduras.

1.3.5 Animales.

1.3.6 Lugares.

1.3.7 Profesiones.

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Conocer la estructura básica para saludos y presentaciones en forma formal e informal en el idioma seleccionado, por medio de nuevo vocabulario, frases básicas y la práctica dentro del salón para lograr un aprendizaje de nivel básico de la lengua seleccionada. Al tiempo de conocer más sobre la cultura de ese idioma y sus futuras aplicaciones dentro de su profesión con respeto y tolerancia.

Duración 10 Horas.

Contenido

Unidad 2. Saludos y presentaciones.

2.1 Vocabulario.

2.1.1 Saludos.

2.1.2 Países, nacionalidad, idioma.

2.1.3 Oficios y profesiones.

2.2 Frases para saludar y presentarse.

2.2 Frases para presentar a otras personas.

2.3 Describir ocupaciones.

2.4 Estructura de preguntas.

2.4.1 Respuestas afirmativas y negativas.

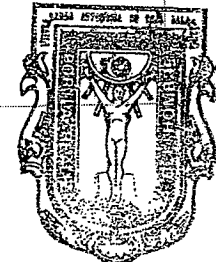
2.5 Gramática.

2.5.1 Presente, pasado.

2.5.2 Pronombres personales.

2.5.3 Artículos.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B.C.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Aplicar el uso adecuado de la lengua extranjera seleccionada, haciendo uso de los conocimientos adquiridos y la propia experiencia, para interactuar de forma ética y responsable.

Duración 10 Horas.

Contenido

Unidad 3. Descripciones.

3.1 Vocabulario.

- 3.1.1 La familia.
- 3.1.2 Los amigos.

3.2 Descripción física y de personalidad.

- 3.2.1 Adjetivos para describir.

3.2 Ubicar :

- 3.2.1 La escuela, el salón de clase y objetos dentro del mismo.
- 3.2.2 Su casa y objetos en su casa.
- 3.2.3 Lugares públicos.

3.3 Preguntar ubicación e información de lugares.

- 3.3.1 Localización de lugares.
- 3.3.2 Expresiones de lugar en forma afirmativa, interrogativa y negativa.

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B C

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Aplicar el uso adecuado de la lengua extranjera seleccionada, haciendo uso del vocabulario común para interactuar en el entorno de forma adecuada y respetuosa.

Duración 10 Horas.

Contenido

Unidad 4. Clima y Actividades Recreativas.

4.1 Vocabulario.

4.1.1 Clasificación de las condiciones climatológicas.

4.1.1.1 Invierno.

4.1.1.2 Primavera.

4.1.1.3 Verano.

4.1.1.4 Otoño.

4.2 Fechas de las estaciones del año.

4.2.1 Meses del año.

4.2.2 Días de la semana.

4.3 Actividades recreativas.

4.3.1 Tipos de actividades.

4.3.2 Fases para expresar sus gustos y preguntar sobre los gustos de otros.

4.4 Descripción de sus habilidades (Oral y escrita).

4.5 Comparación de sus habilidades con las de sus compañeros (Oral y escrita).

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B C

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia:

Aplicar el uso adecuado de la lengua extranjera seleccionada, haciendo uso del vocabulario común para la estructuración de frases coherentes y correctas con un sentido respetuoso y formal.

Duración 8 Horas.

Contenido**Unidad 5. Presente.**

5.1 Vocabulario.

5.2 Estructurar frases para describir actividades realizadas en el presente.

5.2 La hora.

5.2.1 Estructurar frases que describan las actividades cotidianas de su familia.

5.2 Restaurantes y supermercados.

5.2.1 Vocabulario.

5.2.2 Estructurar frases que le ayuden a ordenar comida en restaurantes.

5.2. Estructurar frases que le ayuden a comprar alimentos.

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B C

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Aprender el vocabulario básico de la lengua extranjera seleccionada así como las reglas gramaticales y de sintaxis para lograr una interacción adecuada de forma crítica y formal.	Dinámicas dentro del salón donde se practique el vocabulario nuevo aprendido, por medio de juegos o canciones.	Videos, grabadora, computadora, gráficos, visuales, tarjetas con imágenes, etc.	2 horas
2	Conocer la estructura básica para saludos y presentaciones en forma formal e informal en el idioma seleccionado, por medio de nuevo vocabulario, frases básicas y la práctica dentro del salón para lograr un aprendizaje de nivel básico de la lengua seleccionada. Al tiempo de conocer más sobre la cultura de ese idioma y sus futuras aplicaciones dentro de su profesión.	Frente al grupo, describir las características de algún miembro de la familia y su actividad profesional, para que el resto del grupo adivine a quien está describiendo.	La descripción por escrito de cada uno de los personajes	2 horas
3	Aplicar el uso adecuado de la lengua extranjera seleccionada, haciendo uso de los conocimientos adquiridos y la propia experiencia, para interactuar de forma ética y responsable.	Dinámica fuera del salón, y entre los alumnos preguntar cómo llegar a una ubicación en específico dentro del campus.	Diccionario, tarjetas con las preguntas.	



VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- ✓ Participación activa en clase.
- ✓ Lecturas dirigidas.
- ✓ Clases expositivas por parte del docente y del alumno.
- ✓ Trabajos de Investigación.
- ✓ Entrega de ensayos.
- ✓ Foros de discusión sobre lecturas o noticias relacionadas.
- ✓ Dinámicas de conocimiento.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para obtener la calificación final del alumno, podrán considerarse los siguientes criterios de evaluación, los cuales pueden ser modificados tomando en cuenta las necesidades y propuestas del docente y los estudiantes.

El alumno deberá cumplir con las siguientes actividades:

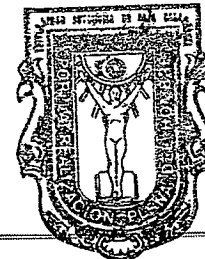
- 20 % Presentación de tareas y/o trabajos de investigación o ensayos y artículos relacionados con la materia.
- 20% Presentación por equipos.
- 60% Exámenes parciales.

Total 100%

Para acreditar el curso es necesario:

- ✓ Asistencia a las sesiones.
- ✓ Participar en los diferentes ejercicios y dinámicas grupales.
- ✓ Realizar las lecturas correspondientes.
- ✓ Presentar ensayos y trabajos de investigación.

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B C

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica	Complementaria
<p>La bibliografía deberá ser actualizada y quedará sujeta al idioma seleccionado.</p> <p>Italiano. Japonés. Francés. Mandarín. Alemán. Portugués. Otros.</p>	<p>Páginas WEB. Lecturas relacionadas a la lengua extranjera seleccionada.</p> <p>Italiano. Japonés. Francés. Mandarín. Alemán. Portugués. Otros.</p>

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
TIJUANA, B C

X. PERFIL DOCENTE

Se requiere Lic. En Negocios Internacionales o Lic. En Enseñanza de Lenguas, con Maestría en área afín, un mínimo de tres años de experiencia laboral.

Debe ser **INNOVADOR**: Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar mejor los contenidos de la materia a impartir.

Debe ser **FORMADOR**: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus alumnos y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.

Debe ser **INFORMADO**: Manejar a la perfección los contenidos de su área y nivel, a la vez conocer las técnicas y estrategias para mejorar el aprendizaje en sus alumnos.

Debe ser **ACTUALIZADO**: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros alumnos para el dúo enseñanza aprendizaje.

Debe ser **PROACTIVO**: Mostrar iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo.

Debe ser **RESPETUOSO**: Buen clima institucional, estableciendo relaciones con sus pares y la entidad educativa. Respetar ideas.

Debe ser **ORGANIZADO**: Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.

Debe ser **PARTICIPATIVO**: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución, mejorar la imagen del colegio.

Debe ser **RESPONSABLE**: Reconocer el trabajo como acción que le ayuda en su desarrollo y realización personal. Poseer una formación básica para el trabajo, que le permita ser útil. Buscar siempre dar lo mejor de sí mismo, siendo eficiente y exigente consigo mismo, brindando servicios de calidad.