



INGLÉS VI

PROGRAMA DE ESTUDIOS Y
ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS
RECURSO SOCIOCOGNITIVO

SEXTO SEMESTRE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR



PRESENTACIÓN

El rediseño curricular del modelo educativo del tecnólogo, articula los tres componentes del Marco Curricular Común de la Educación Media Superior: i) el fundamental; ii) el ampliado; y iii) el profesional, ahora laboral.

El **currículum fundamental** se compone de las áreas del conocimiento (Ciencias sociales, Humanidades y Ciencias naturales, experimentales y tecnología) y de recursos sociocognitivos (Pensamiento matemático, Lengua y comunicación, Inglés, Conciencia histórica y Cultura digital), el cual tiene como uno de sus objetivos, el desarrollo integral del estudiantado. Para lograr esto, es importante que las y los docentes trabajen de manera colaborativa mediante los diferentes niveles de transversalidad (intra, multi, inter y trans) entre las diversas disciplinas con apoyo de las metodologías activas.

El Centro de Enseñanza Técnica Industrial retoma como punto de partida estas propuestas didácticas emitidas por la COSFAC, para aterrizarlas en las necesidades y características de su modelo educativo, generando de este proceso reflexivo las orientaciones pedagógicas en cada una de las UAC's, las cuales complementan las progresiones para lograr los aprendizajes de trayectoria.

En la UAC de **Inglés VI** se abordan 7 progresiones de aprendizaje que guían el cumplimiento de las metas de las categorías y de sus subcategorías, abonando al proceso formativo integral del estudiantado.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

MARCO CURRICULAR COMÚN: RECURSO SOCIOGNITIVO

Modalidad:
Presencial

UAC:
Inglés VI

Clave:
30222-0006-23CF

Semestre:
Sexto

Academia:
Inglés

Créditos:
5.4

Horas Semestre:
54

Horas Semanales:
3

Fecha de elaboración:
Enero 2026

**Fecha de última
actualización:**

II. PROGRESIONES DE APRENDIZAJE

1. Revisa y aplica de manera oral y escrita los tiempos verbales simples y compuestos del inglés (presente, pasado y futuro) en contextos personales, académicos y profesionales, integrando marcadores temporales y expresiones de frecuencia para comunicar hechos, hábitos, acciones en progreso y experiencias.

METAS	CATEGORÍAS	SUBCATEGORÍAS
<p>L6: Comprende discursos extensos y conferencias sobre temas globales, académicos y profesionales, identificando detalles específicos, actitudes del hablante e intenciones implícitas. Es capaz de seguir argumentos complejos, distinguir entre hechos y opiniones, y entender diferentes acentos del inglés en contextos formales e informales.</p> <p>S6: Participa de manera fluida y espontánea en debates, presentaciones y discusiones sobre temas sociales, tecnológicos, educativos y culturales. Expresa y defiende opiniones con claridad, utilizando un lenguaje preciso, estructuras gramaticales avanzadas (voz pasiva, discurso indirecto, condicionales) y vocabulario específico de cada tema. Maneja registros formales e informales según el contexto.</p> <p>R6: Interpreta y analiza textos extensos y complejos de diversos géneros (ensayos, artículos, reportes, literarios), identificando la estructura, el tono, la postura del autor y los recursos retóricos. Infiere significados implícitos, evalúa la credibilidad de fuentes y sintetiza información para fines académicos y personales.</p> <p>W6: Redacta textos bien estructurados y detallados (ensayos, informes, cartas formales, reseñas) sobre temas abstractos o complejos, utilizando una variedad de conectores, vocabulario técnico y estructuras gramaticales avanzadas. Organiza las ideas de manera coherente, justifica sus argumentos y adapta el estilo según el propósito y el destinatario.</p>	Listening. Speaking. Reading. Writing.	Listening for gist. Listening for detail. Fluency. Using Functions. Pronunciation. Scanning. Skimming. Spelling. Punctuation. Layout. Coherence and cohesion.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS DE CETI

APRENDIZAJES PROPUESTOS POR CETI

- Utilizar los tiempos verbales del inglés en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa para expresar ideas en contextos personales, académicos y profesionales.
- Recordar el uso de marcadores temporales (always, already, yet, since, for, ago, tomorrow) para expresar frecuencia, secuencia y duración de eventos.
- Identificar la secuencia temporal de eventos mediante líneas del tiempo, utilizando estructuras gramaticales del pasado.
- Emplear los tiempos verbales futuros en narraciones y descripciones personales y académicas.
- Reconocer errores comunes de tiempo verbal y corregirlos mediante ejercicios colaborativos.
- Crear oraciones contextualizadas aplicando los diferentes tiempos verbales.

Gramática:

- Simple present.
- Simple past.
- Future (going to, will)
- Present perfect.
- Positivo, negative, interrogative.

Vocabulario:

- Marcadores temporales: always, already, yet, since, for, ago, tomorrow, etc.
- Eventos académicos pasados y futuros.
- Situaciones personales pasadas.

HRS ESTIMADAS

8 horas.



2. Analiza e interpreta diversas fuentes de información en medios digitales y tradicionales. Identifica fake images y false news evaluando su confiabilidad mediante estrategias de pensamiento crítico. Explica su postura sobre la fiabilidad de las fuentes y desarrolla una breve presentación donde defienda criterios para reconocer información auténtica.

METAS	CATEGORÍAS	SUBCATEGORÍAS
<p>L6: Comprende discursos extensos y conferencias sobre temas globales, académicos y profesionales, identificando detalles específicos, actitudes del hablante e intenciones implícitas. Es capaz de seguir argumentos complejos, distinguir entre hechos y opiniones, y entender diferentes acentos del inglés en contextos formales e informales.</p> <p>S6: Participa de manera fluida y espontánea en debates, presentaciones y discusiones sobre temas sociales, tecnológicos, educativos y culturales. Expresa y defiende opiniones con claridad, utilizando un lenguaje preciso, estructuras gramaticales avanzadas (voz pasiva, discurso indirecto, condicionales) y vocabulario específico de cada tema. Maneja registros formales e informales según el contexto.</p> <p>R6: Interpreta y analiza textos extensos y complejos de diversos géneros (ensayos, artículos, reportes, literarios), identificando la estructura, el tono, la postura del autor y los recursos retóricos. Infiere significados implícitos, evalúa la credibilidad de fuentes y sintetiza información para fines académicos y personales.</p> <p>W6: Redacta textos bien estructurados y detallados (ensayos, informes, cartas formales, reseñas) sobre temas abstractos o complejos, utilizando una variedad de conectores, vocabulario técnico y estructuras gramaticales avanzadas. Organiza las ideas de manera coherente, justifica sus argumentos y adapta el estilo según el propósito y el destinatario.</p>	<p>Listening. Speaking. Reading. Writing.</p>	<p>Listening for gist. Listening for detail. Fluency. Using Functions. Pronunciation. Scanning. Skimming. Spelling. Punctuation. Layout. Coherence and cohesion.</p>

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS DE CETI	APRENDIZAJES PROPUESTOS POR CETI
<ul style="list-style-type: none"> • Comparar fuentes confiables y dudosas en medios de comunicación para argumentar, en inglés, criterios que permitan reconocer información auténtica. • Discutir de manera colaborativa el impacto de los medios en la sociedad usando persuasive language y contrast. • Formular preguntas retóricas para captar la atención del público. • Escuchar extractos de noticias e identificar attitude and opinion. • Elaborar una presentación “How to Verify the News” aplicando Presentation Skills: iniciar con una pregunta, usar pausas, entonación y gestos adecuados. 	<p>Gramática:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Simple present. -Simple past. -Future (going to, will) -Present perfect. -Modals. -Imperatives: Positive, negative, interrogative. <p>Vocabulario:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Noticias. -Contenidos virales. -Rumores.

HRS ESTIMADAS

10 horas.



3. Describe hábitos personales y estrategias de superación. Explica cómo pequeños cambios generan mejoras significativas en la vida personal, emocional o profesional. Propone acciones para mejorar el nivel y calidad de vida utilizando ejemplos de experiencias personales y dando consejos basados en la comunicación efectiva.

METAS	CATEGORÍAS	SUBCATEGORÍAS
<p>L6: Comprende discursos extensos y conferencias sobre temas globales, académicos y profesionales, identificando detalles específicos, actitudes del hablante e intenciones implícitas. Es capaz de seguir argumentos complejos, distinguir entre hechos y opiniones, y entender diferentes acentos del inglés en contextos formales e informales.</p> <p>S6: Participa de manera fluida y espontánea en debates, presentaciones y discusiones sobre temas sociales, tecnológicos, educativos y culturales. Expresa y defiende opiniones con claridad, utilizando un lenguaje preciso, estructuras gramaticales avanzadas (voz pasiva, discurso indirecto, condicionales) y vocabulario específico de cada tema. Maneja registros formales e informales según el contexto.</p> <p>R6: Interpreta y analiza textos extensos y complejos de diversos géneros (ensayos, artículos, reportes, literarios), identificando la estructura, el tono, la postura del autor y los recursos retóricos. Infiere significados implícitos, evalúa la credibilidad de fuentes y sintetiza información para fines académicos y personales.</p> <p>W6: Redacta textos bien estructurados y detallados (ensayos, informes, cartas formales, reseñas) sobre temas abstractos o complejos, utilizando una variedad de conectores, vocabulario técnico y estructuras gramaticales avanzadas. Organiza las ideas de manera coherente, justifica sus argumentos y adapta el estilo según el propósito y el destinatario.</p>	<p>Listening. Speaking. Reading. Writing.</p>	<p>Listening for gist. Listening for detail. Fluency. Using Functions. Pronunciation. Scanning. Skimming. Spelling. Punctuation. Layout. Coherence and cohesion.</p>

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS DE CETI	APRENDIZAJES PROPUESTOS POR CETI
<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar y analizar charlas motivacionales (TED Talks) para identificar main ideas y supporting details. • Emplear qualifiers and intensifiers para enfatizar mensajes positivos. • Describir frecuencia y duración de hábitos saludables para una mejor calidad de vida. • Desarrollar una presentación colaborativa sobre un hábito que haya cambiado su vida, aplicando Presentation Skills: uso de visuales, lenguaje corporal, pausas y tono motivacional • Emplear el critical thinking de manera colaborativa para evaluar el impacto de los hábitos en la calidad de vida. 	<p>Gramática:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Simple present. -Simple past. -Future (going to, will) -Present perfect. -Modal verbs. -Condicionales 0 y 1: positive, negative, interrogative. -Conectores discursivos y marcadores de calidad e intensidad. <p>Vocabulario:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Hábitos saludables. -Consejos. -Situaciones académicas.
HRS ESTIMADAS	
7 horas.	



4. Describe, explica y contrasta hechos y procesos en diferentes momentos del tiempo utilizando la voz pasiva en todos los tiempos verbales, reconociendo su función comunicativa al centrar la atención en la acción o el resultado más que en el agente.

METAS	CATEGORÍAS	SUBCATEGORÍAS
<p>L6: Comprende discursos extensos y conferencias sobre temas globales, académicos y profesionales, identificando detalles específicos, actitudes del hablante e intenciones implícitas. Es capaz de seguir argumentos complejos, distinguir entre hechos y opiniones, y entender diferentes acentos del inglés en contextos formales e informales.</p> <p>S6: Participa de manera fluida y espontánea en debates, presentaciones y discusiones sobre temas sociales, tecnológicos, educativos y culturales. Expresa y defiende opiniones con claridad, utilizando un lenguaje preciso, estructuras gramaticales avanzadas (voz pasiva, discurso indirecto, condicionales) y vocabulario específico de cada tema. Maneja registros formales e informales según el contexto.</p> <p>R6: Interpreta y analiza textos extensos y complejos de diversos géneros (ensayos, artículos, reportes, literarios), identificando la estructura, el tono, la postura del autor y los recursos retóricos. Infiere significados implícitos, evalúa la credibilidad de fuentes y sintetiza información para fines académicos y personales.</p> <p>W6: Redacta textos bien estructurados y detallados (ensayos, informes, cartas formales, reseñas) sobre temas abstractos o complejos, utilizando una variedad de conectores, vocabulario técnico y estructuras gramaticales avanzadas. Organiza las ideas de manera coherente, justifica sus argumentos y adapta el estilo según el propósito y el destinatario.</p>	<p>Listening. Speaking. Reading. Writing.</p>	<p>Listening for gist. Listening for detail. Fluency. Using Functions. Pronunciation. Scanning. Skimming. Spelling. Punctuation. Layout. Coherence and cohesion.</p>

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS DE CETI	APRENDIZAJES PROPUESTOS POR CETI
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la voz pasiva para interpretar y producir textos formales con mayor precisión y objetividad. • Comparar oraciones activas y pasivas para comprender los cambios de estructura y significado. • Utilizar la voz pasiva en reportes, descripciones de procedimientos y noticias. • Identificar y transformar oraciones activas en pasivas en distintos tiempos para comprender y producir mensajes formales con coherencia y precisión. • Escuchar y leer textos informativos para reconocer el uso de la voz pasiva. • Elaborar textos breves donde se emplee la voz pasiva para describir procesos o situaciones académicas o laborales. 	<p>Gramática:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Active voice. -Estructura de voz pasiva (<i>be + past participle</i>) -Voz pasiva en presente. -Voz pasiva en pasado. -Voz pasiva en futuro. -Voz pasiva presente perfecto. -Voz pasiva modal verbs. <p>Vocabulario:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Noticias. -Procedimientos académicos. -Procedimientos laborales. -Situaciones laborales.

HRS ESTIMADAS

5 horas.



5. Reconoce la importancia de la comunicación efectiva en el entorno laboral. Analiza causas de la miscommunication y propone estrategias para mejorar la comprensión mutua. Argumenta el poder de la sonrisa y el lenguaje corporal en las relaciones laborales.

METAS	CATEGORÍAS	SUBCATEGORÍAS
<p>L6: Comprende discursos extensos y conferencias sobre temas globales, académicos y profesionales, identificando detalles específicos, actitudes del hablante e intenciones implícitas. Es capaz de seguir argumentos complejos, distinguir entre hechos y opiniones, y entender diferentes acentos del inglés en contextos formales e informales.</p> <p>S6: Participa de manera fluida y espontánea en debates, presentaciones y discusiones sobre temas sociales, tecnológicos, educativos y culturales. Expresa y defiende opiniones con claridad, utilizando un lenguaje preciso, estructuras gramaticales avanzadas (voz pasiva, discurso indirecto, condicionales) y vocabulario específico de cada tema. Maneja registros formales e informales según el contexto.</p> <p>R6: Interpreta y analiza textos extensos y complejos de diversos géneros (ensayos, artículos, reportes, literarios), identificando la estructura, el tono, la postura del autor y los recursos retóricos. Infiere significados implícitos, evalúa la credibilidad de fuentes y sintetiza información para fines académicos y personales.</p> <p>W6: Redacta textos bien estructurados y detallados (ensayos, informes, cartas formales, reseñas) sobre temas abstractos o complejos, utilizando una variedad de conectores, vocabulario técnico y estructuras gramaticales avanzadas. Organiza las ideas de manera coherente, justifica sus argumentos y adapta el estilo según el propósito y el destinatario.</p>	<p>Listening. Speaking. Reading. Writing.</p>	<p>Listening for gist. Listening for detail. Fluency. Using Functions. Pronunciation. Scanning. Skimming. Spelling. Punctuation. Layout. Coherence and cohesion.</p>

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS DE CETI	APRENDIZAJES PROPUESTOS POR CETI
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar elementos de la comunicación verbal y no verbal en situaciones laborales para su clasificación y aplicación. • Escuchar conversaciones profesionales para reconocer functional expressions y attitude. • Emplear asking for clarification, agreeing and disagreeing politely para definir posturas en reuniones formales. • Desarrollar un role-play sobre una reunión de negocios, aplicando Presentation Skills: claridad, cohesión y énfasis. • Analizar ejemplos de diferentes tipos de comunicación y gestos para fortalecer, mediante el pensamiento crítico, la comunicación asertiva. 	<p>Gramática:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Simple present. -Simple past. -Future (going to, will). -Present perfect. -Voz pasiva diferentes tiempos. -Modal verbs. <p>Vocabulario:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Profesiones. -Negocios. -Expresiones de reuniones formales. -Expresiones de reuniones laborales.
	<p>HRS ESTIMADAS</p> <p>6 horas.</p>

6. Reporta y comunica ideas, opiniones y hechos de manera indirecta mediante el uso de Reported Speech en sus diferentes tipos (enunciativos, interrogativos y de órdenes o peticiones), adaptando los tiempos verbales y los pronombres para mantener coherencia y precisión en el discurso.

METAS	CATEGORÍAS	SUBCATEGORÍAS
<p>L6: Comprende discursos extensos y conferencias sobre temas globales, académicos y profesionales, identificando detalles específicos, actitudes del hablante e intenciones implícitas. Es capaz de seguir argumentos complejos, distinguir entre hechos y opiniones, y entender diferentes acentos del inglés en contextos formales e informales.</p> <p>S6: Participa de manera fluida y espontánea en debates, presentaciones y discusiones sobre temas sociales, tecnológicos, educativos y culturales. Expresa y defiende opiniones con claridad, utilizando un lenguaje preciso, estructuras gramaticales avanzadas (voz pasiva, discurso indirecto, condicionales) y vocabulario específico de cada tema. Maneja registros formales e informales según el contexto.</p> <p>R6: Interpreta y analiza textos extensos y complejos de diversos géneros (ensayos, artículos, reportes, literarios), identificando la estructura, el tono, la postura del autor y los recursos retóricos. Infiere significados implícitos, evalúa la credibilidad de fuentes y sintetiza información para fines académicos y personales.</p> <p>W6: Redacta textos bien estructurados y detallados (ensayos, informes, cartas formales, reseñas) sobre temas abstractos o complejos, utilizando una variedad de conectores, vocabulario técnico y estructuras gramaticales avanzadas. Organiza las ideas de manera coherente, justifica sus argumentos y adapta el estilo según el propósito y el destinatario.</p>	<p>Listening. Speaking. Reading. Writing.</p>	<p>Listening for gist. Listening for detail. Fluency. Using Functions. Pronunciation. Scanning. Skimming. Spelling. Punctuation. Layout. Coherence and cohesion.</p>

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS DE CETI	APRENDIZAJES PROPUESTOS POR CETI
<ul style="list-style-type: none"> • Recordar y aplicar las reglas de cambio de tiempos verbales, pronombres y adverbios de tiempo en el discurso indirecto para su identificación. • Identificar la diferencia entre discurso directo e indirecto en ejemplos orales y escritos para su correcta aplicación. • Elaborar oraciones sencillas, realizando preguntas y mandatos del estilo directo al indirecto utilizando say, tell, ask, order, advise. • Elaborar conversaciones y narraciones en las que se reporten opiniones o declaraciones de otras personas. • Emplear los tiempos verbales adecuados según el contexto (backshifting) mediante la reformulación de discursos directos en indirectos, con el fin de mantener coherencia temporal y precisión comunicativa. • Utilizar el Reported Speech en contextos académicos, periodísticos o profesionales para interpretar y reformular información proveniente de distintas fuentes. 	<p>Gramática:</p> <p>-Cambios de tiempo verbal, pronombres y adverbios de tiempo al transformar oraciones del estilo directo al indirecto.</p> <p>-Uso de los verbos: <i>say, tell, ask, order y advise</i> para reportar información, preguntas y mandatos.</p> <p>-Empleo adecuado del <i>Reported Speech</i> de forma adecuada en contextos académicos y profesionales.</p> <p>Vocabulario:</p> <p>-Indicaciones escolares.</p> <p>-Instrucciones académicas.</p> <p>-Noticias.</p> <p style="background-color: #800040; color: white; text-align: center; padding: 5px;">HRS ESTIMADAS</p> <p style="text-align: center;">8 horas.</p>

7. Evalúa los riesgos en la toma de decisiones personales o profesionales. Reflexiona sobre cómo los riesgos pueden ser beneficiosos o peligrosos según el contexto. Formula conclusiones personales sobre el equilibrio entre precaución y valentía al enfrentar desafíos.

METAS	CATEGORÍAS	SUBCATEGORÍAS
<p>L6: Comprende discursos extensos y conferencias sobre temas globales, académicos y profesionales, identificando detalles específicos, actitudes del hablante e intenciones implícitas. Es capaz de seguir argumentos complejos, distinguir entre hechos y opiniones, y entender diferentes acentos del inglés en contextos formales e informales.</p> <p>S6: Participa de manera fluida y espontánea en debates, presentaciones y discusiones sobre temas sociales, tecnológicos, educativos y culturales. Expresa y defiende opiniones con claridad, utilizando un lenguaje preciso, estructuras gramaticales avanzadas (voz pasiva, discurso indirecto, condicionales) y vocabulario específico de cada tema. Maneja registros formales e informales según el contexto.</p> <p>R6: Interpreta y analiza textos extensos y complejos de diversos géneros (ensayos, artículos, reportes, literarios), identificando la estructura, el tono, la postura del autor y los recursos retóricos. Infiere significados implícitos, evalúa la credibilidad de fuentes y sintetiza información para fines académicos y personales.</p> <p>W6: Redacta textos bien estructurados y detallados (ensayos, informes, cartas formales, reseñas) sobre temas abstractos o complejos, utilizando una variedad de conectores, vocabulario técnico y estructuras gramaticales avanzadas. Organiza las ideas de manera coherente, justifica sus argumentos y adapta el estilo según el propósito y el destinatario.</p>	<p>Listening. Speaking. Reading. Writing.</p>	<p>Listening for gist. Listening for detail. Fluency. Using Functions. Pronunciation. Scanning. Skimming. Spelling. Punctuation. Layout. Coherence and cohesion.</p>

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS DE CETI	APRENDIZAJES PROPUESTOS POR CETI
<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar y analizar testimonios sobre decisiones arriesgadas, para identificar reasons or examples. • Discutir pros and cons de situaciones hipotéticas para generar el pensamiento crítico. • Aplicar critical thinking para distinguir decisiones racionales e irracionales. • Desarrollar una group presentation sobre un caso real o ficticio de risk-taking, aplicando Presentation Skills: estructura lógica, conectores de contraste (however, although, on the other hand), y ejemplos personales. • Evaluar el impacto de la toma de decisiones mediante autoevaluación grupal, en el cual los equipos analizan su propio desempeño para identificar fortalezas y áreas de mejora. Se realiza mediante reuniones de reflexión, rúbricas y retroalimentación 360°, fomentando la colaboración y la mejora continua. 	<p>Gramática:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Simple present. -Simple past. -Future (going to, will). -Present perfect. -Voz pasiva diferentes tiempos. -Modal verbs. -Condicional 2 y 3. -Conectores (however, although, on the other hand). <p>Vocabulario:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Riesgos personales. -Riesgos laborales. -Toma de decisiones. -Situaciones laborales.
	<p>HRS ESTIMADAS</p> <p>10 horas.</p>



Inglés VI
Programa de estudios
MCC: Recurso Sociocognitivo
Sexto Semestre

