

Instituto de Capacitación para el Trabajo

del Estado de Quintana Roo

# Dirección General

Dirección Técnica-Académica

## PROGRAMA DE CURSO NO REGULAR

## “ASESORÍAS DE INGLÉS"

**HORAS: 40**

|  |
| --- |
| PRESENTACIÓN |
| El inglés como disciplina representa un requisito de titulación para los alumnos del Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto por lo que cada día se requieren mayores conocimientos sobre el idioma inglés, no solamente como una cuestión cultural, sino también para obtener mayores oportunidades laborales para los alumnos que egresan, sin embargo durante el proceso de aprendizaje escolarizado se presentan situaciones de diversa índole que retrasan y/o dificultan el aprendizaje del idioma inglés.  Es por eso, que el programa de Extensión denominado “**Asesorías de Inglés”**, es elaborado para que los capacitandos, en un tiempo relativamente corto, cuenten con las herramientas que les permitan salvar las dificultades en el aprendizaje de este idioma extranjero y que les permita una mejor comprensión en un aprendizaje integral del inglés con el fin de integrarse al siguiente nivel de inglés.  La estructura de este programa es de tres unidades con duración de 40 horas incluye las estructuras de las preguntas what, where, hoe, who, ejercicios con el presente simple, utilización de pronombres posesivos, uso de los demostrativos, comparación con adjetivos cortos y largos, uso de los verbos can,could y may. |

|  |
| --- |
| JUSTIFICACIÓN |
| En la actualidad se requiere comunicarse con gente de diversos lugares y que no hablan nuestra lengua,es por eso que aprender un idioma como el inglés resulta cada vez más importante. Sin embargo, para que esa comunicación sea eficiente, es necesario que el idioma sea aprendido y dominado de la mejor forma posible, por lo que es necesario tener las herramientas y conocimientos suficientes para tener una mejor comprensión y por lo tanto un mejor aprendizaje del inglés.  Con el curso diseñado de **Asesorías de Inglés**, los capacitandos contarán con una mejor comprensión de los contenidos temáticos básicos del inglés que requieren reforzar,lo cual ocasionará que tenga mayores oportunidades de acreditar la disciplina, ya que podrán comunicarse de una mejor forma. Por otro lado, también se verán beneficiados en el sentido de que tendrán una base más sólida para poder seguir cursando los niveles sucesivos de inglés. |

|  |
| --- |
| OBJETIVO |
| Al finalizar el curso, el capacitando podrá llevar a cabo con mayor soltura conversaciones sencillas en inglés, utilizará con propiedad las estructuras gramaticales correspondientes y aplicará un vocabulario adecuado para cada ocasión que se presente, con la finalidad de mantener una comunicación eficiente. Empleará frases básicas en el idioma Inglés aplicables a situaciones cotidianas en aspectos sencillos del campo laboral. |

|  |
| --- |
| DIRIGIDO A |
| Este curso **“ASESORÍAS DE INGLÉS”** está dirigido a todos los estudiantes que quieran mejorar su desempeño y que requieran acreditar la disciplina.  El aspirante que desee ingresar a este curso*,* deberá cubrir los siguientes requisitos:   * Aplicar la comunicación verbal. * Aplicar la comunicación escrita. * Habilidad para propiciar un ambiente cordial y de confianza.   Para poder inscribirse al curso de capacitación, además de cubrir el perfil de ingreso, el aspirante deberá cumplir con los requerimientos del Manual de Control Escolar de los Cursos No Regulares de Instituto de Capacitación para el trabajo del estado de Quintana Roo (ICATQR). |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | NOMBRE |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
| **1** |  |  | **ESTRUCTURA DE LAS PREGUNTAS WH.** |
|  | **1.1** |  | **Preguntas Wh: What, where, how, who.** |
|  |  | 1.1.1 | Enunciados. |
|  | **1.2** |  | **Preguntas Yes-No.** |
|  |  | 1.2.1. | Respuestas cortas. |
|  | **1.3** |  | **Aplicación de ejercicios de reforzamiento** |
|  |  | 1.3.1 | Aplicación de material extra. |
| **2** |  |  | **PRESENTE SIMPLE.** |
|  | **2.1** |  | **Recapitulación de los pronombres posesivos.** |
|  |  | 2.1.1 | Uso de los pronombres posesivos: His, her, its, our, their etc. Y de expresiones de tiempo: on, in, at. |
|  |  | 2.1.2 | Presente simple. Estructura básica. Enunciados y respuestas cortas. |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | NOMBRE |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
| **3** |  |  | **ESTRUCTURAS COMPARATIVAS.** |
|  | **3.1** |  | **Demostrativos y preguntas.** |
|  |  | 3.1.1 | Uso de los demostrativos this, that, these, y those. |
|  |  | 3.1.2 | Uso de los demostrativos one-ones. |
|  |  | 3.1.3 | Uso del how much y which. |
|  | **3.2** |  | **Comparaciones con adjetivos.** |
|  |  | 3.2.1 | Adjetivos cortos y largos. |
| **4** |  |  | **MODALES PARA PETICIONES Y SUGERENCIAS.** |
|  | **4.1** |  | **Complementos infinitivos.** |
|  |  | 4.1.1. | Verbo modal should para sugerencias. |
|  | **4.2** |  | **Expresión de peticiones.** |
|  |  | 4.2.1 | Uso de los verbos modales can, could y may para peticiones. |

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** | | | |
| **ASISTENCIA** | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 20 | 16 |  |
| EVALUACIÓN CONTINUA | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 40 | 32 |  |
| **EVALUACIÓN ESCRITA Y/O PRÁCTICA** | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 40 | 32 |  |
| HORAS DE PRÁCTICA | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 32 | 80 |  |

**NOTA: DE ACUERDO AL CURSO Y A SUS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES SE PUEDEN TOMAR EN CUENTA OTROS ASPECTOS COMO ELEMENTOS DE EVALUACIÓN.**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **1. Estructura de las preguntas wh.** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | Al finalizar la unidad el participante hará uso de las estructuras Why otros aspectos gramaticales en frases básicas que le permitan sostener conversaciones en las que realiza preguntas. | | | | |
|  |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| 1.1 PreguntasWh: What, where, how, who.  1.1.1 Enunciados.  1.2 Preguntas Yes-No.  1.2.1. Respuestas cortas.  1.3 Aplicación de ejercicios de reforzamiento  1.3.1 Aplicación de material extra. | | ***Encuadre grupal:***   * Aplicación de técnica de integración y comunicación grupal * Presentación del curso * Materiales didácticos * Forma de trabajo * Presentación de los objetivos y beneficios del curso de capacitación   ***Contextualización:***   * Explicación y práctica de las preguntas con palabras wh y preguntas yes-no. * Desarrollo de enunciados con función de respuesta.   ***Teorización:***   * Explicación y demostración de estructuras de pregunta con diferentes funciones, realizar oraciones estructuradas bajo reglas gramaticales con estructura de pregunta. * Utilizar las palabras o preguntas wh, para hacer preguntas de diversa índole. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Pintarrón  ***Material impreso***  Evaluación diagnóstica  Copias del Libro New InterchangeThirdEdition. | ***Evaluación diagnóstica:*** Documental  Ejercicio.  ***Evaluación formativa:*** Documental  Monitoreo y resolución de dudas.  Ejercicios de reforzamiento  ***Evaluación final:***  Documental  Mini evaluación. | 8 hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **1. Estructuras de las preguntas wh.** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | Al finalizar la unidad el participante hará uso de las estructuras Why otros aspectos gramaticales en frases básicas que le permitan sostener conversaciones en las que realiza preguntas. | | | | |
|  |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** | |
|  | | | * Hacer uso las palabras wh: what, where, whonadhow. * Aplicación de reforzamiento continuo a través de práctica intensiva de ejercicios y ejemplos. * Reforzamiento del aprendizaje por medio de la resolución de ejercicios.   ***Ejercitación:***   * Aplicación de prácticas, de ejercicios correspondientes a los contenidos temáticos de la evaluación.   ***Reflexión:***   * Coordinación de sesiones de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso. * Organización de sesiones para verificar el logro de los temas vistos. |  |  |  | |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | | **2. Presente simple.** | | | | |
|  | |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | Al finalizar la unidad el participante será capaz de participar en conversaciones que faciliten la comunicación en el tiempo verbal presente simple. | | | | |
|  | |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| 2.1 Recapitulación de los pronombres posesivos.  2.1.1 Uso de los pronombres posesivos: his, her, its, our, their etc. Y de preposiciones de tiempo: on, in, at.  2.1.2 Presente simple. Estructura básica. Enunciados y respuestas cortas. | | ***Encuadre grupal:***   * Resumen de los temas vistos con anterioridad. * El instructor da a conocer el objetivo de la unidad y el contenido temático.   ***Contextualización:***   * Explicación y demostración de las formas gramaticales para expresiones de pregunta y oraciones afirmativas y negativas en presente simple, así como una recapitulación de los pronombres posesivos y el uso de las preposiciones de tiempo. * Relación de conocimientos nuevos con los anteriores   ***Teorización:***   * Explicación y demostración de la gramática y estructura de los verbos en presente simple, así como la explicación de los pronombres posesivos y preposiciones de tiempo. * Evaluación formativa, a través de ejercicios. * Reforzamiento del aprendizaje, a través de práctica de ejercicios relacionados al contenido temático de la evaluación. | | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Pintarrón  ***Material impreso***  Copias del libro New InterchangeThirdEdition. | ***Evaluación diagnóstica:*** Documental  Ejercicio.  ***Evaluación formativa:*** Documental  Gramática y estructura de los verbos en presente simple  Oraciones en presente simple  ***Evaluación final:***  Documental  Mini evaluación. | 12hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | | **2. Presente simple.** | | | | |
|  | |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | Al finalizar la unidad el participante será capaz de participar en conversaciones que faciliten la comunicación en el tiempo verbal presente simple. | | | | |
|  | |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
|  | | ***Ejercitación:***   * Aplicación de prácticas de ejercicios gramaticales.   ***Reflexión:***   * Coordinación de sesiones de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso. | |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | | **3. Estructuras comparativas.** | | | | |
|  | |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | Al término de la unidad, el capacitando utilizará frases que le permitan expresar preferencias y hacer comparaciones usando diferentes tipos de adjetivos y vocabulario referente a ropa. | | | | |
|  | |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| 3.1 Demostrativos y preguntas.  3.1.1 Uso del this, that, these, y those.  3.1.2 Uso del one-ones.  3.1.3 Uso del how much y which.  3.2 Comparaciones con adjetivos.  3.2.1 Adjetivos cortos y largos. | | ***Encuadre grupal:***   * Resumen de los temas vistos con anterioridad. * El instructor da a conocer el objetivo de la unidad y el contenido temático.   ***Contextualización:***   * En esta unidad el alumno aprende a hacer comparaciones y expresar preferencias en términos de ropa.   ***Teorización:***   * Explicación y demostración de frases con el uso de adjetivos demostrativos y de las preguntas howmuch y which. * Aplicación de ejercicios relacionados a los contenidos temáticos de la evaluación.   ***Ejercitación:***   * Aplicación de prácticas escritas.   ***Reflexión:***   * Coordinación de sesiones de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso * Organización de sesiones para verificar el logro de los temas vistos. | | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Pintarrón  ***Material impreso***  Ejercicios.  Copias del libro New InterchangeThirdEdition. | ***Evaluación diagnóstica:*** Documental  Ejercicio.  ***Evaluación formativa:*** Documental  Gramática y estructura de los comparativos.  Gramática y estructura de las comparaciones usando adjetivos largos y cortos.  .  ***Evaluación final:***  Documental  Minievaluación. | 12 hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | | **4. Modales para peticiones y sugerencias.** | | | | |
|  | |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | Al término de la unidad, el participante podrá sostener una conversación donde realice una petición o exprese una sugerencia en cuanto a medicamentos. | | | | |
|  | |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| 4.1 Complementos infinitivos.  4.1.1. Verbo modal should para sugerencias.  4.2 Expresión de peticiones.  4.2.1 Uso de los verbos modales can, could y may para peticiones. | | ***Encuadre grupal:***   * Resumen de los temas vistos con anterioridad. * El instructor da a conocer el objetivo de la unidad y el contenido temático.   ***Contextualización:***   * Uso de verbos modales en expresiones de peticiones y sugerencias.   ***Teorización:***   * Revisión, explicación y demostración de los verbos modales para peticiones y sugerencias: estructura gramatical y ejemplos escritos. * Aplicación de evaluación formativa haciendo uso de material adicional. * Reforzamiento del aprendizaje, a través de la práctica de ejercicios escritos.   ***Ejercitación:***   * Plantear ejemplos de ejercicios parecidos a los que se encuentran en la evaluación.   ***Reflexión:***   * Coordinación de sesiones de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso * Organización de sesiones para verificar el logro de los temas vistos. | | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Pintarrón  ***Material impreso***  Copias del libro New InterchangeThirdEdition. | ***Evaluación diagnóstica:*** Documental  Ejercicio.  ***Evaluación formativa:*** Documental  Gramática y estructura del modal para sugerencias y los complementos infinitivos.  Gramática y estructura de los verbos modales para realizar peticiones.  ***Evaluación final:***  Documental  Evaluación escrita. | 8hrs. |

**DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD** | **TEMAS** | **SUBTEMAS** | **CARGA HORARIA** | **HORAS DE PRÁCTICA** |
| 1 | 3 | 3 | 8 | 6 |
| 2 | 1 | 2 | 12 | 10 |
| 3 | 2 | 4 | 12 | 10 |
| 4 | 2 | 2 | 8 | 6 |
| **TOTALES** | **8** | **11** | **40** | **32** |

|  |
| --- |
| BIBLIOGRAFÍA |
| New Interchange Student's book 1: English for International Communication by Jack C. Richards, Jonathan Hull and Susan Proctor. |

|  |
| --- |
| CRÉDITOS |
| INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.  ICAT UC-134  ELABORÓ  Lic. Oscar Germán Uc Sosa  REVISÓ: |