

Instituto de Capacitación para el Trabajo

del Estado de Quintana Roo

# Dirección General

Dirección Técnica-Académica

**PROGRAMA DEEXTENSIÓN**

**“INGLÉS I”**

**HORAS: 85**

|  |
| --- |
| **PRESENTACIÓN** |
| El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo suma esfuerzos con el Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto el cual tiene como principal objetivo consolidar las competencias comunicativas, lingüísticas y culturales en la impartición de la asignatura de inglés.  El curso de “**Inglés I”** es el primero de una serie de seis cursos, el cual busca la competencia comunicativa del capacitando y el aprendizaje significativo del idioma, mismo que le será útil para desenvolverse de manera más eficiente en el campo profesional y laboral, ayudando de esta manera a la formación de seres humanos comprometidos con su propio progreso y del estado.  Se presenta en 4 unidades, tiene una duración de 85 horas de las cuales el 80% es práctico y el 20% teórico:  **1. Saludos**: en esta unidad se comprende la presentación personal,así como respuestas cortas a las preguntas con “wh”, poder hablar de su país de origen y preguntar acerca del de 3ras personas. La duración de esta unidad es de 20 horas, 16 prácticas y 4 teóricas.  **2.Profesiones y oficios**: esta unidad abarcará la manera de dar a conocer a qué se dedica la persona y a preguntar acerca de lo mismo a 3ras personas, además de manejar las preposiciones de tiempo y lugar. La duración de esta unidad es de 20 horas, 16 prácticas y 4 teóricas.  **3. Compras**: se empleará la manera de realizar una compra manejando adjetivos y cantidades a fin de mantener una conversación fluida entre vendedor y comprador. Se usarán las palabras “howmuch” y adjetivos comparativos y demostrativos. La duración de esta unidad es de 20 horas, 16 prácticas y 4 teóricas.  **4.- Medicación y remedios**.En esta unidad el alumno logrará dar a conocer qué parte del cuerpo le está doliendo, así como también aprenderá a pedir información acerca de qué medicamentos tomar o qué remedios caseros utilizar. La duración de esta unidad será de 25 horas, 20 horas serán prácticas y 5 teóricas. |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICACIÓN** |
| El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo brinda el curso de extensión denominado “Inglés I” como respuesta a las necesidades de capacitación de los estudiantes del Tecnológico quienes han identificado al ICATQR como una opción para obtener los créditos necesarios del idioma inglés, los cuales son requisito para su titulación.  En la actualidad las personas requieren comunicarse con gente de diversos lugares y que no hablan nuestra lengua, por tal motivo, aprender un idioma como el inglés es de suma importancia. El curso de **“Inglés I**” está basado en un enfoque comunicativo por competencias, por lo que las actividades de aprendizaje están diseñadas para propiciar el desarrollo y reforzamiento de las 4 habilidades lingüísticas de comunicación (hablar, escuchar, leer y escribir).  Uno de los objetivos de este curso es lograr que el estudiante sea capaz de utilizar el idioma de una manera eficaz y aplique las habilidades y sub-habilidades del idioma en situaciones cotidianas. Para ello el instructor utilizará estrategias didácticas que activen el aprendizaje del idioma, así como el material adecuado para el desarrollo de las competencias lingüísticas en los capacitandos. Así mismo busca contribuir a una formación profesional integral y ser una herramienta útil de inserción laboral en este mundo de globalización.  Lo anterior ayudará a fomentar en el capacitando valores, tales como: el compromiso, el espíritu de servicio, calidad, la superación individual, la eficiencia profesional, la ética, el respeto a la diversidad cultural y lingüística que cada uno logrará aprendiendo otro idioma. |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO** |
| Al término del curso los participantes adquirirán los conocimientos y habilidades para dar y recibir instrucciones básicas y sencillas, utilizando el presente simple para describir sus rutinas, ocupaciones, la escuela, actividades de ocio, así como la realización de emails y/o cartas, así mismo, discutir gustos y disgustos sobre entretenimiento en aspectos tales como música y artistas, programas de tele, personajes, hablar sobre enfermedades y problemas con la salud, cómo realizar compras básicas en tiendas de abarrotes, ropa y joyerías, usando comparaciones y descripciones de los objetos interactuando en pequeñas conversaciones de la vida cotidiana. |

|  |
| --- |
| **DIRIGIDO A** |
| El curso denominado **“Inglés I”** está dirigido a todos los estudiantes inscritos en el instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto.  El aspirante a 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. * Valores   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** |  |  | **PLEASE CALL ME BETH** |
|  | **1.1** |  | **Saludos** |
|  |  | 1.1.1 | Saludos, despedidas y títulos. |
|  |  | 1.1.2 | Presentación personal y de terceras personas. |
|  |  | 1.1.3 | Tipos de presentaciones, alfabeto y números |
|  |  | 1.1.4 | Presente simple ‘to be’ en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas, preguntas de ‘Wh-words’ y repuestas cortas. |
|  |  | 1.1.5 | Hablar de las nacionalidades |
|  |  | 1.1.6 | Conjunciones:and/but/or. |
| **2** |  |  | **HOW DO YOU SPEND YOUR DAY?** |
|  | **2.1** |  | **Profesiones y oficios** |
|  |  | 2.1.1 | Hablar de las ocupaciones, descripción de las actividades y lugares de trabajo. |
|  |  | 2.1.2 | Presente simple de otros verbos en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas. |
|  |  | 2.1.3 | Preguntas ‘Wh’ con el verbo ‘to be’ y el auxiliar ‘do’ |
|  |  | 2.1.4 | Usos de los verbos: love, like and hate para expresar gustos y disgustos en cuanto a música, comida y bebidas |
|  |  | 2.1.5 | Uso de preposiciones de tiempo y vocabulario relacionado. |
|  |  | 2.1.6 | Dar la hora |
| **3** |  |  | **HOW MUCH IS IT?** |
|  | **3.1** |  | **Compras** |
|  |  | 3.1.1 | La ropa y cosas personales. |
|  |  | 3.1.2 | Colores y materiales. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | **NOMBRE** |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
|  |  | 3.1.3 | Precios. |
|  |  | 3.1.4 | Los demostrativos y comparativos con adjetivos. |
|  |  | 3.1.5 | Preguntas con ‘Howmuch’ |
|  |  | 3.1.6 | Invitaciones con would; verbo + to + verbo |
| **4** |  |  | **IT REALLY WORKS.** |
|  | **4.1** |  | **Medicación y remedios** |
|  |  | 4.1.1 | Partes del cuerpo. |
|  |  | 4.1.2 | Productos en una farmacia. |
|  |  | 4.1.3 | Complementos en infinitivo. |
|  |  | 4.1.4 | Verbo modal ‘should’ para sugerencias y verbos modales ‘can’ ’could ’ y ‘may’ para peticiones. |

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** | **%** | **% MÍNIMO REQUERIDO** | **OBSERVACIONES** |
| **ASISTENCIA** | 30 | 24 | La asistencia tiene un valor del 30 % de la calificación total, de los cuales se requiere que elcapacitando asista a un 80 % de las sesiones de clase para ser acreditado que es equivalente al 24 % de la calificación total. |
| **EVALUACIÓN CONTINUA** | 20 | 16 | El capacitando realizará una serie de actividades para lograr un aprendizaje significativo y adquirir de manera eficiente las 4 habilidades del idioma. Por ejemplo: actividades de audio, quiz, escritos, etc. siendo el mínimo aprobatorio del 16% de la calificación total. |
| **EVALUACIÓN ESCRITA Y/O PRÁCTICA** | 50 | 40 | El capacitando realizará dos evaluaciones por unidad una oral y la otra escrita de acuerdo a los temas abordados en cada unidad. Tienen un valor del 50 % de la calificación total, de los cualesse requiere que el capacitando obtenga un promedio mínimo de 80 para ser acreditado que es equivalente al 40 % de la calificación total. |
| **TOTAL** | 100 | 80 | La calificación total es la suma de los porcentajes obtenidos en cada actividad académica. El alumno será acreditado con el 80 % de la calificación total, el cual deberá corresponder con la suma de los porcentajes mínimos requeridos por cada actividad académica. |
| **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** | **%** | **%MÍNIMO REQUERIDO** | **OBSERVACIONES** |
| **HORAS PRÁCTICAS** | **68** | **68** | 68 horas de práctica representa el 80 % de un total de 85 h de la duración del curso. Son requisito para tener derecho a ser evaluado para la acreditación del curso. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | 1. **PLEASE CALL ME BETH!** |
|  |  |
| **PROPÓSITO:** | El alumno será capaz de saludar y despedirse en inglés, así como presentar a alguien más y así mismo usando el verbo ‘be’ en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas; así mismo, puede proporcionar y solicitar información sobre las ciudades, la nacionalidad, y países, la edad y títulos y llenar formularios básicos y sencillos de hoteles /escuelas así como la elaboración de emails. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESARROLLO TEMÁTICO** | **ESTRATEGIA DIDÁCTICA** | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **1.1 Saludos**  1.1.1 Saludos, despedidas y títulos.  1.1.2 Presentación personal y de terceras personas.  1.1.3 Tipos de presentaciones, alfabeto y números.  1.1.4 Presente simple ‘to be’ en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas, preguntas de ‘Wh-words’ y repuestas cortas.  1.1.5 Hablar de las nacionalidades.  1.1.6 Conjunciones: and/but/or. | **Encuadre grupal:**   * Aplicación de técnica para la integración y comunicacióngrupal * Presentación general del curso * Explicación de las metas, beneficios y fines delcurso * Presentación del objetivo, contenido temático y forma de evaluación. * Aplicación de evaluación diagnóstica   **Contextualización:**   * A través de la proyección de diversos videos identificarán el vocabulario correspondiente a los principales saludos y despedidas más comunes del idioma inglés. * A través del “juego de memoria” se retomará el vocabulario de las nacionalidades.   **Teorización:**   * El instructor explica utilizando la pizarra, apoyándose en la proyección de diapositivas del verbo” To be”. | **Instalaciones:**   * Aula de capacitación * Laboratorio   **Mobiliario:**   * Mesas * Sillas * Pintarrón   **Equipo:**   * Cañón * Computadora * grabadora   **Material:**   * Fotocopias * Videos * Diapositivas * CD Interchange 1 | ***Evaluación diagnóstica:***   * Documental * Cuestionario   ***Evaluación formativa:***   * Documental * Cuestionario * Guía de observación | 20 h |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **1. PLEASE CALL ME BETH!** | | | |
|  |  | | | |
| **PROPÓSITO:** | Al término de la unidad, el alumno es capaz de saludar y despedirse en inglés, así como presentar a alguien más y así mismo usar el verbo ‘be’ en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas; así mismo, puede proporcionar y solicitar información sobre las ciudades, la nacionalidad, y países, la edad y títulos y llenar formularios básicos y sencillos de hoteles /escuelas así como la elaboración de emails. | | | |
|  |  | | | |
| **DESARROLLO TEMÁTICO** | **ESTRATEGIA DIDÁCTICA** | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
|  | **Ejercitación:**   * Realizar una conversación en binas utilizando los principales saludos y despedidas vistos en clase. * Realizar una entrevista a un compañero sobre información personal (Nombre, número telefónico, dirección, lugar de procedencia, etc.). * Realizar una obra representando diversos países   **Reflexión:**   * El instructor fomentará la participación entre los participantes a los temas vistos. * El instructor realiza en conjunto con los alumnos una lluvia de ideas de los temas abordados y les aclara las dudas que surjan. * Retroalimentación |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | 1. **HOW DO YOU SPEND YOUR DAY?** | | | |
|  |  | | | |
| **PROPÓSITO:** | Al término de la unidad el alumno será capaz de describir e identificar diversas ocupaciones así como lugares de trabajo; pedir y dar información acerca de las actividades que realiza en su trabajo, expresar gustos y disgustos en diferentes ámbitos, así como también señalar y expresar sus rutinas semanales y de otras personas de manera sencilla y breve. Puede identificar información específica sobre las descripciones del trabajo y la escuela. | | | |
|  |  | | | |
| **DESARROLLO TEMÁTICO** | **ESTRATEGIADIDÁCTICA** | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **2.1. Profesiones y oficios**  2.1.1 Hablar de las ocupaciones, descripción de las actividades y lugares de trabajo.  2.1.2 Presente simple de otros verbos en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.  2.1.3 Preguntas ‘Wh’ con el verbo ‘to be’ y el auxiliar ‘do’.  2.1.4 Usos de los verbos: love, like and hate para expresar gustos y disgustos en cuanto a música, comida y bebidas.  2.1.5 Uso de preposiciones de tiempo y vocabulario relacionado.  2.1.6 Dar la hora | **Encuadre grupal:**   * Resumen de los temas vistos con anterioridad. * Presentación del contenido temático, el objetivo y forma de evaluar.   **Contextualización:**   * Elaborar un periódico mural en equipos de 5 integrantes de acuerdo a una antología de profesiones. Explicar de manera oral el trabajo correspondiente. | **Instalaciones:**   * Aula de capacitación   **Mobiliario:**   * Mesas * Sillas * Pintarrón   **Equipo:**   * Cañón * Computadora * grabadora   **Material:**   * Videos * Diapositivas * Fotocopias * Marcadores | ***Evaluación formativa:***   * Documental * Cuestionario * Guía de observación | 20 h |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **2. HOW DO YOU SPEND YOUR DAY?** | | | |
|  |  | | | |
| **PROPÓSITO:** | Al término de la unidad el alumno es capaz de describir e identificar diversas ocupaciones así como lugares de trabajo; pedir y dar información acerca de las actividades que realiza en su trabajo, expresar gustos y disgustos en diferentes ámbitos, así como también señalar y expresar sus rutinas semanales y de otras personas de manera sencilla y breve. Puede identificar información específica sobre las descripciones del trabajo y la escuela. | | | |
|  |  | | | |
| **DESARROLLO TEMÁTICO** | **ESTRATEGIA DIDÁCTICA** | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
|  | **Teorización:**   * a) Escuchar la explicación gramatical del profesor; b) tomar notas del tema; c) externar dudas; d) realizar ejercicios complementarios para el reforzamiento del tema; e) exposición de dudas.   **Ejercitación:**   * Repetición continúa de conversaciones para mejorar la pronunciación de frases y palabras nuevas. d) Resolver ejercicios de audio para buscar información específica.   **Reflexión:**   * Retroalimentación individual, motivar a los alumnos a revisar apuntes para mejorar la gramática y vocabulario del texto. |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | 1. **HOW MUCH IS IT?** | | | |
|  |  | | | |
| **PROPÓSITO:** | Al término de la unidad el alumno será capaz de realizar conversaciones sencillas y simples sobre las compras de ropa y joyería utilizando los colores, tipos de tela, y materiales. Así mismo, pregunta y contesta los precios, da opiniones sobre éstos y utiliza los comparativos respecto a las compras. De igual manera, puede identificar información en textos cortos y sencillos. También hace invitaciones, así como las acepta o rechaza. | | | |
|  |  | | | |
| **DESARROLLO TEMÁTICO** | **ESTRATEGIA DIDÁCTICA** | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **3.1. Compras**  3.1.1 La ropa y cosas personales.  3.1.2 Colores y materiales.  3.1.3 Precios.  3.1.4 Los demostrativos y comparativos con adjetivos.  3.1.5 Preguntas con ‘Howmuch’.  3.1.6 Invitaciones con would; verbo + to + verbo | **Encuadre grupal:**   * Resumen de los temas vistos con anterioridad. * Presentación del contenido temático, el objetivo y forma de evaluar.   **Contextualización:**   * Realizar un diálogo en binas tomando el rol de un vendedor -cliente. * A través de videos describirán vestimenta.   **Teorización:**   * Explicar el uso y estructura gramatical de los diferentes temas correspondientes a la unidad.   **Ejercitación:**   * Realizar un role-play (conversación) en binas utilizando el vocabulario y estructuras gramaticales correspondientes a la unidad.   **Reflexión:**   * Retroalimentación individual, motivar los alumnos a revisar apuntes para mejorar gramática y vocabulario del texto. | **Instalaciones:**   * Aula de capacitación   **Mobiliario:**   * Mesas * Sillas * Pintarrón   **Equipo:**   * Cañón * Computadora * grabadora   **Material:**   * Videos * Diapositivas * Fotocopias * Marcadores * CD Interchange I | ***Evaluación formativa:***   * Documental * Cuestionario * Guía de observación   ***Evaluación final:***   * Documental * Cuestionario * Guía de observación * Lista decotejo | 20 h |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | 1. **IT REALLY WORKS!** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | Al término de la unidad el alumno será capaz de identificar y realizar conversaciones sencillas y simples sobre los problemas de salud más comunes. | | | | |
|  |  | | | | |
| **DESARROLLO TEMÁTICO** | **ESTRATEGIA DIDÁCTICA** | **APOYO DIDÁCTICO** | | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **4.1 Medicación y remedios.**  4.1.1 Partes del cuerpo  4.1.2 Productos en una farmacia.  4.1.3 Complementos en infinitivo.  4.1.4 Verbo modal ‘should’ para sugerencias y verbos modales ‘can’ ’could ’ y ‘may’ para peticiones. | **Encuadre grupal:**   * Resumen de los temas vistos con anterioridad. * Presentación del contenido temático, el objetivo y forma de evaluar.   **Contextualización:**   * A través de la proyección de videos Identificarán enfermedades más comunes sobre situaciones cotidianas.   **Teorización:**   * El instructor explicará el uso correcto de los modales para hacer peticiones y dar sugerencias.   **Ejercitación:**   * Los participantes elaborarán un botiquín de primeros auxilios con diferentes medicamentos para remediar problemas de salud más comunes.   **Reflexión:**   * Hablar sobre experiencias pasadas,aclaración de dudas y motivación para participar. | **Instalaciones:**   * Aula de capacitación * laboratorio   **Mobiliario:**   * Mesas * Sillas * Pintarrón   **Equipo:**   * Cañón * Computadora * grabadora   **Material:**   * Videos * Diapositivas * Fotocopias * CD * Marcadores * Botiquín primeros auxilios | ***Evaluación formativa:***   * Documental * Cuestionario * Guía de observación   ***Evaluación final:***   * Documental * Cuestionario * Guía de observación * Lista decotejo | | 25 h |

**DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD** | **TEMAS** | **SUBTEMAS** | **CARGA HORARIA** | | **HORAS DE PRÁCTICA** |
| 1 | 1 | 6 | 20 | 16 | |
| 2 | 1 | 6 | 20 | 16 | |
| 3 | 1 | 6 | 20 | 16 | |
| 4 | 1 | 4 | 25 | 20 | |
| **TOTALES** | **4** | **22** | **85** | **68** | |

|  |
| --- |
| BIBLIOGRAFÍA |
| Richards, J. (2005). *Interchange1 Full Contact*. CAMBRIDGE University Press. Student Book.  Richards, J. (2005). *Interchange1 Full Contact*. CAMBRIDGE University Press. WorkBook.  Páginas de Internet:  http://www2.cambridge.org/interchangearcade/main.do  http://web2.uvcs.uvic.ca/elc/studyzone/330/grammar/simcon1.htm  <http://www.mansioningles.com/gram39.htm> |

|  |
| --- |
| CRÉDITOS |
| Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo  ICAT UC-134  ELABORÓ:  Instructora: Carmen Beatriz Sosa Ramírez  Con la colaboración de la Lic. Saydi LucellyCiméKú, jefa del área de capacitación  Con la colaboración del Lic. Rainian Allan Mukul Balam  REVISÓ:  **Germán Solana y Rodríguez** |