FPC/DSTP/0001



Instituto de Capacitación para el Trabajo

del Estado de Quintana Roo

# Dirección General

Dirección Técnica-Académica

**PROGRAMA DE CURSO DE EXTENSIÓN:**

## “INGLÉS INTRODUCTORIO”

**HORAS: 60**

|  |
| --- |
| PRESENTACIÓN |
| La sociedad contemporánea necesita ciudadanos que cuenten con las aptitudes necesarias para integrarse a un mundo globalizado y en constante transformación. Todo el que aspire a incorporarse a un campo laboral de alta competitividad debe contar con las competencias que les permitan enfrentar los nuevos retos que surgen día a día.  El Programa de **“Inglés Introductorio”** nace como una respuesta a la necesidad de iniciar a los participantes que carecen de una formación en el idioma Inglés a obtener las bases lingüísticas para que, en los niveles subsecuentes, puedan consolidar el dominio de esta lengua extranjera.  Este curso es el primer nivel de la serie de 8 módulos que se manejarán para llevar el método completo del CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS.  El curso consta de 8 unidades, mediante las cuales se expondrán los temas como “topics” de la vida cotidiana en combinación con la estructura gramatical utilizada en un nivel introductorio al inglés. |

|  |
| --- |
| JUSTIFICACIÓN |
| En una ciudad con desarrollo turístico de nivel internacional el estudio de la lengua inglesa es una de las tareas más importantes que los ciudadanos deben completar a fin de tener mejores oportunidades para integrarse al sector laboral.  La necesidad de brindar la preparación de los ciudadanos hacia los requerimientos que la sociedad impone es uno de los motivos principales que dan origen al presente programa de estudios “Inglés Introductorio”.  A través del mismo los participantes inician la adquisición de competencias y habilidades lingüísticas que los integrará como recursos humanos capaces para cubrir las necesidades del sector turístico. |

|  |
| --- |
| OBJETIVO |
| Al finalizar el curso el participante será capaz de comprender y utilizar frases simples de uso frecuente en conversaciones sencillas aplicando en forma adecuada las estructuras gramaticales, expresiones y vocabulario básicos aprendidos. |

|  |
| --- |
| DIRIGIDO A |
| El curso **“INGLES INTRODUCTORIO**” está dirigido al público en general.  El aspirante que desee ingresar a este curso deberá cubrir los siguientes requisitos:   * Aplicar la comunicación verbal. * Aplicar la comunicación escrita. * Mayores de 15 años * Ganas de aprender   Además para poder inscribirse, el aspirante deberá entregar la documentación siguiente:   * Acta de nacimiento * Comprobante de domicilio * CURP * Solicitud de inscripción con los datos requeridos   Lo anterior, de acuerdo con las Normas de Control Escolar de las Unidades de Capacitación para el Trabajo, autorizadas por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | NOMBRE |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
| **1** |  |  | **PRESENTACIONES Y SALUDOS** |
|  | **1.1** |  | **Saludos y presentaciones.** |
|  |  | 1.1.1 | Frases de bienvenida y despedida |
|  |  | 1.1.2 | Presentarse a sí mismos. |
|  |  | 1.1.3 | Nombres y apellidos |
|  |  | 1.1.4 | Uso de adjetivos posesivos ***my, your, his & her*** |
|  | **1.2.** |  | **Saludos formal, informal y uso de títulos.** |
|  |  | 1.2.1. | Títulos personales |
|  |  | 1.2.2. | Saludos y despedidas formal e informal. |
|  |  | 1.2.3 | Verbo ***be*** en enunciados afirmativos y preguntas. |
|  | **1.3.** |  | **Realizar pregunta y dar respuestas usando números.** |
|  |  | 1.3.1 | Practicar los números del 1 al 10. |
|  |  | 1.3.2 | Preguntar números telefónicos. |
|  |  | 1.3.3 | Preguntar dirección de correo electrónico. |
| **2** |  |  | **OBJETOS PERSONALES Y SU UBICACIÓN.** |
|  | **2.1** |  | Objetos personales y del salón de clase. |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | NOMBRE |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
|  |  | 2.1.1. | Nombrar objetos personales y del salón de clase. |
|  |  | 2.1.2. | Plural de los sustantivos Uso de artículos indefinidos ***a, an***. |
|  | **2.2.** |  | **Preguntas para conocer la ubicación de objetos.** |
|  |  | 2.2.1. | Preguntas con ***Where + be*** para localizar objetos |
|  |  | 2.2.2. | Uso de preposiciones de lugar : ***in, on, under, next to, behind, in front of.*** |
|  |  | 2.2.3. | Artículo definido ***the***. |
| **3.** |  |  | **PAISES Y NACIONALIDADES.** |
|  | **3.1** |  | **Países y nacionalidades.** |
|  |  | 3.1.1. | Nombrar las ciudades más grandes del mundo. |
|  |  | 3.1.2. | Preguntas y enunciados para conocer el lugar de origen. |
|  |  | 3.1.3. | Lugar de origen de personajes famosos. |
|  | **3.2.** |  | **Preguntas para conocer la edad y descripción de una persona.** |
|  |  | 3.2.1. | Números del 11 al 103. |
|  |  | 3.2.2. | Preguntas de información usando ***Wh + be*** |
|  |  | 3.2.3. | Adjetivos para descripción de personalidad y apariencia. |
| **4.** |  |  | **PRENDAS DE VESTIR, COLORES Y CLIMA.** |
|  | **4.1.** |  | **Ropa y colores.** |
|  |  | 4.1.1. | Nombres de prendas de vestir y su color. |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | NOMBRE |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
|  |  | 4.1.2. | Uso de los adjetivos, pronombres y sustantivos posesivos. |
|  |  | 4.1.3. | Preguntas usando ***Whose***. |
|  | **4.2.** |  | **Preguntas para conocer la ubicación de objetos.** |
|  |  | 4.2.1. | Hablar acerca del clima y las estaciones del año. |
|  |  | 4.2.2. | Decir la ropa que se usa en diferentes climas. |
|  |  | 4.2.3. | Formar enunciados y preguntas con repuesta corta en el tiempo presente continuo. |
| **5.** |  |  | **EL RELOJ, LA HORA Y ACTIVIDADES COTIDIANAS.** |
|  | 5.1. |  | Zonas horarias. |
|  |  | 5.1.1. | Expresiones de tiempo: ***O’clock, A.M., P.M., noon, midnight, in the morning/afternoon/evening, at 7:00/night/midnight.*** |
|  | 5.2. |  | Mencionar las actividades que están sucediendo en el momento. |
|  |  | 5.2.1. | Preguntas con ***Wh*** en presente continuo. |
|  |  | 5.2.2. | Conjunción ***so***. |
| **6.** |  |  | **LA FAMILIA, TRANSPORTE Y RUTINAS** |
|  | **6.1.** |  | **Presente simple.** |
|  |  | 6.1.1. | Enunciados en presente simple. |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | NOMBRE |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
|  |  | 6.1.2. | * + 1. Enunciados en presente simple con verbos irregulares, ***have, do*** &, ***go***. |
|  |  | 6.1.3. | * + 1. Expresiones de tiempo: ***early, late, every day, on Sundays/weekends/ weekdays.*** |
|  | **6.2.** |  | **Preguntas en presente simple.** |
|  |  | 6.2.1. | Preguntas ***Wh*** en presente simple. |
|  |  | 6.2.2. | Días de la semana. |
| **7.** |  |  | **CASAS Y DEPARTAMENTOS.** |
|  | **7.1.** |  | **Preguntas con respuesta corta en presente simple.** |
|  |  | 7.1.1. | Partes de la casa. |
|  |  | 7.1.2. | Preguntas de respuesta corta en presente simple. |
|  | **7.2.** |  | **Preguntas para conocer la ubicación de objetos.** |
|  |  | **7**.2.1. | Vocabulario referente a mobiliario. |
|  |  | 7.2.2. | Usar ***there is, there are; there’s no, there isn’t a, there are no, there aren’t any*** |
| **8.** |  |  | **EMPLEOS Y LUGARES DE TRABAJO.** |
|  | **8.1.** |  | **Preguntas de información en presente simple.** |
|  |  | 8.1.1. | Preguntas ***Wh*** en presente simple con ***do y does***. |
|  | **8.2.** |  | **Adjetivos para expresar opinión.** |
|  |  | 8.2.1. | Ubicación de los adjetivos. |

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** | | | |
| **ASISTENCIA** | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 20 | 80% |  |
| EVALUACIÓN CONTINUA | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 60 | 90% |  |
| **EVALUACIÓN ESCRITA Y/O PRÁCTICA** | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 20 | 90% |  |
| HORAS DE PRÁCTICA | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 80 | 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. PRESENTACIONES Y SALUDOS** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | **Al finalizar la unidad el participante aprenderá frases de para saludar, despedirse, iniciar una conversación, preguntar y proporcionar número telefónico, así como vocabulario básico.** | | | | |
|  |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| * 1. **Saludos y presentaciones.**      1. Frases de bienvenida y despedida      2. Presentarse a sí mismo      3. Nombres y apellidos.      4. Uso de adjetivos posesivos ***my, your, his & her***   2. **Saludos formal, informal y uso de títulos.**      1. Títulos personales      2. Saludos y despedidas formal e informal.      3. Verbo ***be*** en enunciados afirmativos, y preguntas   3. **Realizar pregunta y dar respuestas usando números.**      1. Practicar los números del 1 al 10.      2. Preguntar números telefónicos.      3. Preguntar dirección de correo electrónico. | | ***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  Presentación del mapa conceptual del curso  ***Contextualización:***   Saludos y despedidas.   Presentaciones personales.   Intercambio de información (número telefónico y correo electrónico).  ***Teorización:***  Explicación y demostración de  expresiones y vocabulario  para presentarse.  Conversaciones, preguntas y  respuestas para conocer  nombre, apellido, número  telefónico y correo electrónico  usando el verbo ***be****.*  Reforzamiento del aprendizaje a través de práctica oral y escrita. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Pintarrón  ***Equipo:***  Proyector   laptop (computadora)  ***Material***  CD  ***Material impreso***  Evaluación diagnóstica  Programa de estudio  Hoja de trabajo unidad 1  Libro INTERCHANGE  INTRO | ***Evaluación diagnóstica:***  Cuestionario  ***Evaluación formativa:***  Cuestionario de campo  Guía de observación  ***Evaluación final:***  Cuestionario de campo  Guía de observación  Rúbrica de evaluación oral | 5hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **1. PRESENTACIONES Y SALUDOS** | | | | | |
|  |  | | | | | |
| **PROPÓSITO:** | **Al finalizar la unidad el participante aprenderá frases de para saludar, despedirse, iniciar una conversación, preguntar y proporcionar número telefónico, así como vocabulario básico.** | | | | | |
|  |  | | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
|  | | | ***Ejercitación:***  Aplicación práctica de conversaciones entre los compañeros  Dramatizaciones, juego de roles y situaciones reales.  ***Reflexión:***  Coordinación actividades de de retroalimentación al desempeño del participante y desarrollo del curso  Organización de actividades para verificar el logro de los temas vistos. |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **2. OBJETOS PERSONALES Y SU UBICACIÓN.** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | **Al finalizar la unidad el participante aprenderá a nombrar objetos de uso diario, del salón y su localización.** | | | | |
|  |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| * 1. **Objetos personales y del salón de clase.**      1. Nombrar objetos personales y del salón de clase.      2. Plural de los sustantivos aprendidos.Uso de artículos indefinidos ***a, an.***   2. **Preguntas para conocer la ubicación de objetos.**      1. Preguntas con ***Where + be*** para localizar objetos      2. Uso de preposiciones de lugar: ***in, on, under, next to, behind, in front of.***      3. Artículo definido ***the***. | | ***Contextualización:***   Saludos y despedidas.   Presentaciones personales.   Intercambio de información inicial.  ***Teorización:***   Uso de vocabulario relativo a  objetos personales  Conversaciones, preguntas y  respuestas para identificar  objetos y su localización. Reforzamiento del  aprendizaje a través de  práctica oral y escrita.  ***Ejercitación:***  Aplicación de prácticas y conversaciones entre los compañeros.   Actividad utilizando un video.   Juego de roles.  ***Reflexión:***  Coordinación de actividades de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso  Organización de actividades para verificar el logro de los temas vistos. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Mesa  Pintarrón  ***Equipo:***  Proyector   laptop (computadora)  ***Material***  CD  Video  ***Material impreso***  Programa de estudio  Hoja de trabajo unidad 2  Libro INTERCHANGE INTRO | ***Evaluación formativa:***  Cuestionario de campo  Guía de observación  Rúbrica de evaluación oral. | 5hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **3. PAISES Y NACIONALIDADES.** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | **Al finalizar la unidad el participante llevará a cabo conversaciones acerca del lugar de origen y edad así como la descripción de las personas.** | | | | |
|  |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| * 1. **Países y nacionalidades.**      1. Nombrar las ciudades más grandes del mundo.      2. Preguntas y enunciados para conocer el lugar de origen.      3. Lugar de origen de personajes famosos.   2. **Preguntas para conocer la edad y descripción de una persona.**      1. Números del 11 al 103.      2. Preguntas de información usando ***Wh + be***      3. Adjetivos para descripción de personalidad y apariencia | | ***Contextualización:***   Países y nacionalidades.   Personalidades y apariencia.   Números del 11 al 103 y edades.  ***Teorización:***   Hablar acerca de países y ciudades.  Preguntar y dar información acerca del lugar de origen, nacionalidad y edad.   Descripción de personas.  Reforzamiento del  aprendizaje a través de  práctica oral y escrita.  ***Ejercitación:***  Aplicación de prácticas y conversaciones entre los compañeros.   Juego de roles.  ***Reflexión:***  Coordinación de actividades de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso  Organización de actividades para verificar el logro de los temas vistos.. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Mesa  Pintarrón  ***Equipo:***  Proyector   laptop (computadora)  ***Material***  CD  ***Material impreso***  Programa de estudio  Hoja de trabajo unidad 3  Libro INTERCHANGE INTRO | ***Evaluación formativa:***  Cuestionario de campo  Guía de observación  Rúbrica de evaluación oral. | 5hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **4. PRENDAS DE VESTIR, COLORES Y CLIMA.** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | **Al finalizar la unidad el participante describirá prendas de vestir con su color y hablará acerca del clima y las estaciones del año.** | | | | |
|  |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| * 1. **Ropa y colores.**      1. Nombres de prendas de vestir y su color.      2. Uso de los adjetivos, pronombres y sustantivos posesivos.      3. Preguntas usando ***Whose***.   2. **Preguntas para conocer la ubicación de objetos.**      1. Hablar acerca del clima y las estaciones del año.      2. Decir la ropa que se usa en diferentes climas.      3. Formar enunciados y preguntas con repuesta corta en el tiempo presente continuo. | | ***Contextualización:***   Mencionar la ropa que se usa de acuerdo al clima.   Hablar de la posesión de artículos y prendas de vestir.  ***Teorización:***   Describir y preguntar acerca de prendas de vestir y los colores.  Conversaciones acerca del clima y las estaciones.  hablar de la propiedad de ropa y objetos.  ***Ejercitación:***  Aplicación de prácticas y conversaciones entre los compañeros.   Actividad utilizando un video.   Juego de roles.  ***Reflexión:***  Coordinación de actividades de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso  Organización de actividades para verificar el logro de los temas vistos. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Mesa  Pintarrón  ***Equipo:***  Proyector   laptop (computadora)  ***Material***  CD   Video  ***Material impreso***  Programa de estudio  Hoja de trabajo unidad 4  Libro INTERCHANGE INTRO | ***Evaluación formativa:***  Cuestionario de campo  Guía de observación  Rúbrica de evaluación oral. | 5hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **5. EL RELOJ, LA HORA Y ACTIVIDADES COTIDIANAS.** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | **Al finalizar la unidad el participante podrá expresar las actividades que se desarrollan durante el día, la hora y momentos en que suceden.** | | | | |
|  |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| * 1. **Zonas horarias.**      1. Expresiones de tiempo: ***O’clock, A.M., P.M., noon, midnight, in the morning/afternoon/evening, at 7:00/night/midnight.***   2. **Mencionar las actividades que están sucediendo en el momento.**      1. Preguntas con ***Wh*** en presente continuo.      2. Conjunción ***so***. | | ***Contextualización:***   Platicar de la hora en varios países.   Comentar las actividades del día.  ***Teorización:***   Preguntar y decir la hora.  Preguntar y describir actividades que están sucediendo.  ***Ejercitación:***  Aplicación de prácticas y conversaciones entre los compañeros.  .   Juego de roles.  ***Reflexión:***  Coordinación de actividades de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso  Organización de actividades para verificar el logro de los temas vistos. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Mesa  Pintarrón  ***Equipo:***  Proyector   laptop (computadora)  ***Material***  CD  ***Material impreso***  Programa de estudio  Hoja de trabajo unidad 5  Libro INTERCHANGE INTRO | ***Evaluación formativa:***  Cuestionario de campo  Guía de observación  Rúbrica de evaluación oral. | 5hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **6. LA FAMILIA, TRANSPORTE Y RUTINAS** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | **Al finalizar la unidad el participante describirá las relaciones familiares, sus actividades rutinarias y los medios d transporte que utilizan.** | | | | |
|  |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| * 1. **Presente simple.**      1. Enunciados en presente simple.      2. Enunciados en presente simple con verbos irregulares ***have, do*** &, ***go***.      3. Expresiones de tiempo ***early, late, every day, on Sundays/weekends/ weekdays.***   2. **Preguntas en presente simple.**      1. Preguntas ***Wh*** en presente simple.      2. Días de la semana. | | ***Contextualización:***   Hablar acerca de las actividades en la escuela y trabajo.  ***Teorización:***   Preguntar y dar información acerca de la forma en que la gente se transporta a la escuela o al trabajo   Hablar acerca de los miembros de la familia.   Describir actividades diarias y semanales.  ***Ejercitación:***  Aplicación de prácticas y conversaciones entre los compañeros.   Actividad utilizando un video.   Juego de roles.  ***Reflexión:***  Coordinación de actividades de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso  Organización de actividades para verificar el logro de los temas vistos. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Mesa  Pintarrón  ***Equipo:***  Proyector   laptop (computadora)  ***Material***  CD   Video  ***Material impreso***  Programa de estudio  Hoja de trabajo unidad 6  Libro INTERCHANGE INTRO | ***Evaluación formativa:***  Cuestionario de campo  Guía de observación  Rúbrica de evaluación oral. | 5hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **7. CASAS Y DEPARTAMENTOS.** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | **Al finalizar la unidad el participante describirá las partes de una casa o departamento y la ubicación de los muebles.** | | | | |
|  |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| * 1. **Preguntas con respuesta corta en presente simple.**      1. Partes de la casa.      2. Preguntas de respuesta corta en presente simple.   2. **Preguntas para conocer la ubicación de objetos.**      1. Vocabulario referente a mobiliario.      2. Uso de ***there is, there are; there’s no, there isn’t a, there are no, there aren’t any*** | | ***Contextualización:***   Conversaciones acerca de los lugares donde la gente vive.  ***Teorización:***   Describir casas y departamentos.  Hablar del mobiliario que hay en los cuartos de una casa.  ***Ejercitación:***  Aplicación de prácticas y conversaciones entre los compañeros.   Juego de roles.  ***Reflexión:***  Coordinación de actividades de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso  Organización de actividades para verificar el logro de los temas vistos. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Mesa  Pintarrón  ***Equipo:***  Proyector   laptop (computadora)  ***Material***  CD    ***Material impreso***  Programa de estudio  Hoja de trabajo unidad 7  Libro INTERCHANGE INTRO | ***Evaluación formativa:***  Cuestionario de campo  Guía de observación  Rúbrica de evaluación oral. | 5hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **8. EMPLEOS Y LUGARES DE TRABAJO.** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | **Al finalizar la unidad el participante comentará acerca de los empleos, de lugares de trabajo y expresará su opinión del suyo.** | | | | |
|  |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| * 1. **Preguntas de información en presente simple.**      1. Preguntas ***Wh*** en presente simple con ***do*** y ***does***.   2. **Adjetivos para expresar opinión.**      1. Ubicación de los adjetivos. | | ***Contextualización:***   Conversar acerca de las ocupaciones.  ***Teorización:***   Preguntar y proporcionar información de empleos.  Expresar opiniones acerca del propio empleo.  Describir las rutinas de un día de trabajo. .  ***Ejercitación:***  Aplicación de prácticas y conversaciones entre los compañeros.   Actividad utilizando un video.   Juego de roles.  ***Reflexión:***  Coordinación de actividades de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso  Organización de actividades para verificar el logro de los temas vistos. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Mesa  Pintarrón  ***Equipo:***  Proyector   laptop (computadora)  ***Material***  CD   Video  ***Material impreso***  Programa de estudio  Hoja de trabajo unidad 8  Libro INTERCHANGE INTRO | ***Evaluación formativa:***  Cuestionario de campo  Guía de observación  Rúbrica de evaluación oral. | 5hrs. |

**DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD** | **TEMAS** | **SUBTEMAS** | **CARGA HORARIA** | **HORAS DE PRÁCTICA** |
| 1 | 3 | 10 | 9 | 2 |
| 2 | 2 | 5 | 7 | 2 |
| 3 | 2 | 6 | 7 | 2 |
| 4 | 2 | 6 | 7 | 2 |
| 5 | 2 | 3 | 7 | 2 |
| 6 | 2 | 5 | 7 | 2 |
| 7 | 2 | 4 | 7 | 2 |
| 8 | 2 | 2 | 9 | 2 |
| **TOTALES** | **17** | **41** | **60** | **16** |

|  |
| --- |
| BIBLIOGRAFÍA |
| THE NEW INTERCHANGE INTRO  JACK C RICHARDS  TERCERA EDICIÓN  CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS  PROGRAMA DE ESTUDIO DE:  LENGUAS EXTRANJERAS.  INGLÉS PRINCIPIANTES 1. |

|  |
| --- |
| CRÉDITOS |
| Profesora. Rebeca Guzmán Zárate  REVISÓ:  Lic. Montserrat Medel Ortíz  Germán Solana Rodríguez  Departamento de Programas de Capacitación y Desarrollo Docente |