

Instituto de Capacitación para el Trabajo

del Estado de Quintana Roo

# Dirección General

Dirección Técnica-Académica

## PROGRAMA DE CURSO NO REGULAR

## INGLÉS PARA PRINCIPIANTES

**HORAS: 40**

|  |
| --- |
| PRESENTACIÓN |
| Debido a que habitamos en una zona que vive prácticamente de la actividad turística, cada día se requieren mayores conocimientos sobre el idioma inglés, no solamente para subsistir sino también para obtener mayores oportunidades laborales.  Es por eso, que el programa de Capacitación Acelerada Específica denominado “**Inglés para principiantes”**, es elaborado para que los capacitandos, en un tiempo relativamente corto, cuenten con los conocimientos básicos de este idioma extranjero que les permita integrarse al ámbito de la competitividad laboral. |

|  |
| --- |
| JUSTIFICACIÓN |
| En la actualidad se requiere comunicarse con gente de otros lugares y que no hablan nuestra lengua por que es necesario aprender otros idiomas para poder brindarles un servicio de calidad a la gente que nos visita por periodos cortos de tiempo y por estar en una zona turística es importante aprender a comunicarnos con las personas que traen un ingreso a nuestro país.  Con el curso diseñado de Inglés Básico la gente contará con conocimientos básicos sobre este idioma que se utiliza en la mayoría de los centros de trabajo de la zona, lo cual ocasionará que tenga mejores oportunidades de trabajo y remuneración, ya que podrá comunicarse de una mejor forma. Las empresas por su parte, también serán beneficiadas, ya que contarán con el personal calificado para desarrollar distintas actividades que requieran la aplicación del idioma. |

|  |
| --- |
| OBJETIVO |
| Al finalizar el curso el capacitando podrán llevar a cabo conversaciones sencillas en el idioma Inglés utilizando correctamente los tiempos de los verbos en las oraciones, y aplicando un vocabulario adecuado para cada ocasión que se presente, para mantener una mejor interacción con los clientes. Emplearán frases y técnicas básicas en el idioma Inglés aplicables a la vida diaria y a sus actividades laborales. |

|  |
| --- |
| DIRIGIDO A |
| Este curso**“INGLES BÁSICO”**  está dirigido a todas las personas que quieran integrarse a la actividad laboral turística, y que no cuenten con los conocimientos básicos del idioma inglés.  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** |  |  | **PRESENTARSE A SI MISMOS Y A TERCERAS PERSONAS** |
|  | **1.1** |  | **Expresiones de cortesía y agradecimiento.** |
|  |  | 1.1.1 | Frases de bienvenida y despedida |
|  | **1.2.** |  | **Presentarse y dar información personal.** |
|  |  | 1.2.1. | Familiares y amistades, empleos, comida, hábitos, gustos, preferencias, actividades, rutinas, etc. |
|  |  | 1.2.2. | Días de la semana, Meses de año, Fechas, Horas, Números y Sustantivos. |
|  | **1.3.** |  | **Realizar pregunta y dar respuestas** |
|  |  | 1.3.1 | Practicar la habilidad de interrogar y negar. Estructura de Preguntas positivas y negativas con oraciones positivas y negativas. Respuestas utilizando “YES” o “NO”. Singular y Plural. |
|  |  | 1.3.2 | Pedir información acerca de su área (utilizando WHERE, HOW DO I GET TO…etc.) Preposiciones y modalidades (CAN, MAY, MIGHT, MUST…etc.) |
|  |  | 1.3.3 | Dominar respuestas a las preguntas anteriores. |
|  |  | 1.3.4 | Frases de disculpa y duda. |
| **2** |  |  | **VERBOS EN PRESENTE** |
|  | **2.1** |  | **Verbos en presente simple** |
|  |  | 2.1.1 | Gramática y estructura de los verbos en presente simple |
|  |  | 2.1.2 | Oraciones en presente simple |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | NOMBRE |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
| **3** |  |  | **VERBOS REGULARES E IRREGULARES EN PASADO Y FUTURO** |
|  | **3.1** |  | **Verbos regulares** |
|  |  | 3.1.1 | Verbos regulares en pasado |
|  |  | 3.1.2 | Gramática y estructura de los verbos regulares en pasado |
|  |  | 3.1.3. | Oraciones aplicando verbos regulares en pasado |
|  | **3.2** |  | **Verbos irregulares** |
|  |  | 3.2.1 | Verbos irregulares en pasado |
|  |  | 3.2.2 | Gramática y estructura de los verbos irregulares en pasado |
|  |  | 3.2.3 | Oraciones aplicando verbos irregulares en pasado |
|  | **3.3** |  | **Verbos en futuro** |
|  |  | 3.3.1 | Gramática y estructura de los verbos en futuro |
|  |  | 3.3.2. | Oraciones aplicando verbos en futuro |

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** | | | |
| **ASISTENCIA** | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 20 | 80% |  |
| EVALUACIÓN CONTINUA | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 40 | 90% |  |
| **EVALUACIÓN ESCRITA Y/O PRÁCTICA** | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 40 | 80% |  |
| HORAS DE PRÁCTICA | **%** | MÍNIMO REQUERIDO | OBSERVACIONES |
| 30 | 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. PRESENTARSE A SI MISMOS Y A TERCERAS PERSONAS** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | **Al finalizar la unidad el participante aprenderá frases de para iniciar una conversación, proporcionar información, así como vocabulario básico** | | | | |
|  |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| * 1. **Expresiones de cortesía y agradecimiento.**      1. Frases de bienvenida y despedida.   2. **Presentarse y dar información personal**      1. familiares y amistades, empleos, comida, hábitos, gustos, referencias, actividades y rutinas      2. Días de la semana. Meses del año. Fechas. Horas. Números. Sustantivos.   3. **Realizar pregunta y dar respuestas.**   1.3.1 Practicar la habilidad de interrogar y negar. Estructura de preguntas positivas y negativas con oraciones + y - Respuestas utilizando “yes” o “no”. Singular y plural.  1.3.2. Pedir información acerca de su área (utilizando where, how do i getto…etc.) Preposiciones y modalidades (can, may, might, must…etc.)  1.3.3 Dominar respuestas a las preguntas anteriores  1.3.4 Frases de disculpa y duda. | | ***Encuadre grupal:***  Aplicación de técnica de integración y comunicación grupal  Presentacióndel curso  -Materiales didácticos  -Forma de trabajo  Presentación de los objetivos y beneficios del curso de capacitación  Presentacióndel mapa conceptual delcurso  ***Contextualización:***  Invitación a expertos para compartir información  Relación de conocimientos nuevos con los anteriores.  ***Teorización:***  Explicación y demostración de expresiones de cortesía y agradecimiento, presentación y realizar preguntas y dar respuestas.  Aplicación de evaluación formativa, a través de cuestionarios  Reforzamiento del aprendizaje, a través de dramatizaciones de conversaciones y situaciones reales. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Pintarrón  ***Material impreso***  Evaluación diagnóstica  Programa de estudio  Libro SIDE BY SIDE | ***Evaluación diagnóstica:*** Documental  Cuestionario  ***Evaluación formativa:*** Documental  Cuestionario de campo  Guía de observación  ***Evaluación final:***  Documental  Cuestionario de campo  Guía de observación  Lista decotejo | 16 hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **1. PRESENTARSE A SI MISMOS Y A TERCERAS PERSONAS** | | | | | |
|  |  | | | | | |
| **PROPÓSITO:** | **Al finalizar la unidad el participante aprenderá frases de para iniciar una conversación, proporcionar información, así como vocabulario básico** | | | | | |
|  |  | | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
|  | | | ***Ejercitación:***  Aplicación de prácticas, de conversaciones entre los compañeros  ***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. VERBOS EN PRESENTE** | | | | |
|  | |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | **Al finalizar la unidad el participante estructurará oraciones en presente simple y aprenderá los verbos en este tiempo** | | | | |
|  | |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **2.1. Verbos en presente simple**  2.1.1 Gramática y estructura de los verbos en presente simple.  2.1.2 Oraciones en presente simple | | ***Contextualización:***  Explicación y demostración de los verbos en presente simple: Gramática y estructura de los verbos y oraciones  Relación de conocimientos nuevos con los anteriores  ***Teorización:***  Explicación y demostración de la gramática y estructura de los verbos en presente simple y oraciones.  Evaluación formativa, a través de cuestionarios  Reforzamiento del aprendizaje, a través de dramatizaciones de conversaciones y situaciones reales.  ***Ejercitación:***  Aplicación de prácticas, de conversaciones entre los compañeros  ***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***  Evaluación diagnóstica  Programa de estudio  Libro SIDE BY SIDE | ***Evaluación diagnóstica:*** Documental  Cuestionario  ***Evaluación formativa:*** Documental  Gramática y estructura de los verbos en presente simple  Oraciones en presente simple  ***Evaluación final:***  Documental  Cuestionario | 6 hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | | **3. VERBOS REGULARES E IRREGULARES EN PASADO Y FUTURO** | | | | |
|  | |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | **Al término de la unidad, el participante identificará las modificaciones que existen en los verbos llamados irregulares, así como la utilización de los verbos en pasado y futuro estructurando oraciones** | | | | |
|  | |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **3.1.Verbos regulares**  3.1.1.Verbos regulares en pasado  3.1.2. Gramática y estructura de los verbos regulares en pasado  3.1.3 Oraciones aplicando verbos regulares en pasado.  **3.2. Verbos irregulares**  3.2.1. Verbos irregulares en pasado.   * + 1. Gramática y estructura de los verbos irregulares en pasado.     2. Oraciones aplicando verbos irregulares en pasado.   **3.3. Verbos en futuro**  3.3.2 Gramática y estructura de los verbos en futuro  3.3.3 Oraciones aplicando verbos en futuro. | | ***Contextualización:***  Invitación a expertos para compartir información  Relación de conocimientos nuevos con los anteriores  ***Teorización:***  Explicación y demostración de los verbos regulares, irregulares y futuro: su gramática y estructura y las oraciones.  Aplicación de evaluación formativa, a través de cuestionarios  Reforzamiento del aprendizaje, a través de dramatizaciones de conversaciones y situaciones reales.  ***Ejercitación:***  Aplicación de prácticas, de conversaciones entre los compañeros  ***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***  Evaluación diagnóstica  Programa de estudio  Libro SIDE BY SIDE | ***Evaluación diagnóstica:*** Documental  Cuestionario  ***Evaluación formativa:*** Documental  Gramática y estructura de los verbos regulares y oraciones en pasado.  Gramática y estructura de los verbos irregulares y oraciones en pasado  Gramática y estructura de los verbos y oraciones en futuro.  ***Evaluación final:***  Documental  Cuestionario | 18 |

**DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD** | **TEMAS** | **SUBTEMAS** | **CARGA HORARIA** | **HORAS DE PRÁCTICA** |
| 1 | 3 | 7 | 16 | 12 |
| 2 | 1 | 2 | 6 | 4 |
| 3 | 3 | 8 | 18 | 10 |
| **TOTALES** | **7** | **17** | **40** | **30** |

|  |
| --- |
| BIBLIOGRAFÍA |
| REFLECTIONS 1  ENGLISH GRAMMAR  DIGBY BEAUMONT Y COLIN GRANGER  PROGRAMA DE ESTUDIO DE:  LENGUAS EXTRANJERAS.  INGLÉS COMUNICATIVO BÁSICO INICIAL. |

|  |
| --- |
| CRÉDITOS |
| Ing. Ana Laura Samaniego Olvera  L.P. Laura Tatiana Rodríguez Rosado  REVISÓ:  Lic. Teresa de Jesús Castillo Conrrado. |