ASIGNATURA DE INGLÉS I

1. Competencias	Comunicar sentimientos, pensamientos, conocimientos, experiencias, ideas, reflexiones, opiniones, a través de expresiones sencillas y de uso común, en forma productiva y receptiva en el idioma inglés de acuerdo al nivel A2, usuario básico, del Marco de Referencia Europeo para contribuir en el desempeño de sus funciones en su entorno laboral, social y personal.
2. Cuatrimestre	Primero
3. Horas Teóricas	20
4. Horas Prácticas	40
5. Horas Totales	60
6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	4
7. Objetivo de aprendizaje	El alumno proporcionará y solicitará información tanto personal como de gustos y de actividades cotidianas utilizando un repertorio básico de expresiones para contribuir a su desempeño en su ámbito social y laboral más cercano con base en afinidades personales.

Unidades de Aprendizaje	**Horas**		
	Teóricas	**Prácticas**	**Totales**
I. Presentación	10	20	30
II. Actividades	10	20	30
Totales	**20**	**40**	**60**

INGLÉS I

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	**I. Presentación**
2. Horas Teóricas	10
3. Horas Prácticas	20
4. Horas Totales	30
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno intercambiará información de sí mismo y de otras personas, para establecer contactos sociales básicos de su entorno inmediato.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Introducción	Identificar las expresiones básicas de saludo y despedida en un contexto formal e informal. Identificar la fonética básica del inglés. Identificar la pronunciación de las letras que componen el alfabeto. Identificar la pronunciación y la escritura de los números del 0 al 100. Identificar las instrucciones y expresiones del salón de clase.	Saludar y despedirse Deletrear palabras Escribir palabras que le sean deletreadas Escribir fechas	Confianza

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
	Identificar las principales fórmulas de cortesía: "excuse me", "thank you", "please", "you are welcome" Identificar los días de la semana y los meses del año. Identificar reglas básicas de puntuación y ortografía		

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Información Personal	Identificar la estructura y el uso del verbo "ser/estar" en el presente en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa. Identificar los pronombres personales. Identificar las contracciones del verbo ser/estar Explicar) el uso del pronombre personal "It" Identificar las expresiones comunes para indicar sus datos de identificación: cómo se llama, donde vive, edad, nacionalidad, estado civil, el idioma que habla, profesión, que estudia o en donde trabaja, número de teléfono y dirección electrónica. Identificar los articulos indefinidos "a" y "an". Identificar el singular, plural y plurales irregulares de los sustantivos. Identificar los adjetivos calificativos de descripción física y los intensificadores "very" y "so"	Realizar su presentación personal, de su familia y la de otras personas Pedir y proporcionar información sobre otras personas Pedir y proporcionar información sobre la posesión y pertenencia. Describir las características físicas de personas.	Confianza

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
	Identificar los adjetivos y pronombres posesivos Explicar el uso y reglas del genitivo "s" y el uso de "whose" Identificar la estructura del verbo ser/estar con las formas interrogativas: "Who", "What", "Where", "How old" Relacionar la respuestas cortas afirmativas y negativas con el verbo ser/estar. Discriminar información a partir de un audio y de una lectura.		

INGLÉS I

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
A partir de prácticas de presentación personal y de terceros, que incluyan: nombre, dirección, edad, teléfono, dirección electrónica, nacionalidad, estado civil, idioma que habla, profesión, dónde y qué estudia, así como descripción física y utilizando las expresiones de cortesía de saludo y despedida correspondientes, integrará una carpeta de evidencias obtenidas en base a las siguientes tareas: "Listening".- Escuchar un audio y responder a un cuestionario escrito sobre la información contenida en el mismo. "Speaking".- En presencia del profesor, entrevistar a un compañero en donde intercambie información personal y utilizando la información obtenida, presentará a su interlocutor con una tercera persona. "Reading".- Responder un cuestionario escrito sobre la información contenida en un texto.	1. Comprender las nociones básicas de la fonética. 2. Identificar las expresiones comunes para saludar y despedirse. 3. Comprender el uso y el empleo del verbo ser-estar, en afirmativo, negativo e interrogativo. 4. Identificar el uso del pronombre personal "It" 5. Identificar los elementos que componen la presentación personal y de otras personas.	Lista de Cotejo Ejercicios prácticos

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
"Writing".- Escribir un correo electrónico que incluya: - un párrafo de 40 a 60 palabras en el que realice su presentación personal - un párrafo de 40 a 60 palabras en el que realice la presentación de por lo menos dos miembros de su familia de diferente género.		

INGLÉS I

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos Prácticas dirigidas Técnicas de lectura: inferir, buscar información específica	Fotografías Tarjetas didácticas. Material auténtico impreso, de audio y de video. Discos Compactos, USB Equipo Multimedia Pantalla de TV Computadora Impresora Cañón Bocinas Internet Grabadoras y reproductores MP3 Videocámara Listas de vocabulario de: - países - nacionalidades - idiomas - ocupaciones - colores - adjetivos calificativos - familia - números - días de la semana - meses del año - estados de ánimo - expresiones de saludos y despedidas - pronombres reflexivos.

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
x		

INGLÉS I

UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de Aprendizaje	**II. Actividades**
2. Horas Teóricas	10
3. Horas Prácticas	20
4. Horas Totales	30
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno intercambiará información verbal y escrita sobre actividades cotidianas en orden cronológico, sus gustos e indicar la ubicación de lugares y objetos para integrarse a su entorno inmediato con base en afinidades personales.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Mis actividades cotidianas.	Identificar la pronunciación y escritura de los números del 100 al infinito. Relacionar las expresiones para decir la hora, el momento del día y la fecha con las preposiciones "at", "in", "on".Identificar la estructura, uso y contracciones del presente simple en forma afirmativa, interrogativa y negativa. Identificar las contracciones "don't" y "doesn't"Explicar la conjugación del presente simple en las terceras personas del singular. Identificar la aplicación de las expresiones de tiempo del presente simple y los adverbios de frecuencia: "always", "usually", "sometimes" y	Proporcionar y solicitar información de actividades que se realizan, en qué momento y con qué frecuencia se llevan a cabo.Pedir y dar la hora y la fecha, Intercambiar información de la secuencia de actividades cotidianas.Expresar y preguntar gustos.Realizar acciones a partir de secuencias cronológicas definidas.	Confianza

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
	"never".Relacionar las palabras interrogativas: Quién, Qué, Cuál, Dónde, Cómo, Por qué, Cuándo, Con qué frecuencia, A qué hora, con la estructura del presente simple. Identificar los conectores cronológicos: "first", "then", "next", "after that" y finally".Identificar los verbos para expresar gustos: verbos + ing "like", "love", "hate" Identificar los "object pronouns".Identificar las conjunciones: y, o, pero. Identificar la pronunciación y escritura de los números ordinales.		
Ubicaciones.	Explicar la estructura y el uso de "There is" y "there are" en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, Relacionar las preposiciones de lugar "in", "on", "under", "behind", "next to", "between", "at", "in front of" y "across" en la ciudad, en la casa y el trabajo. Identificar el uso del imperativo para dar direcciones.	Ubicar lugares y objetos en un espacio determinado. Proporcionar y solicitar información de cómo llegar a un lugar. Seguir instrucciones para llegar a algún lugar	Confianza

INGLÉS I

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
A partir de prácticas relacionadas con actividades cotidianas y la ubicación de objetos y lugares, presentará una carpeta de evidencias obtenidas en base a las siguientes tareas"Listening".-Responder a un cuestionario escrito sobre la información contenida en un audio."Speaking".-En presencia del profesor, dialogar con un compañero sobre sus actividades cotidianas y la ubicación de objetos y lugares; utilizando la información obtenida de su compañero expresar dichas actividades a una tercera persona. "Reading".-Responder un cuestionario escrito con la información contenida en un texto."Writing".-Escribir un párrafo de mínimo 40 palabras utilizando los conectores cronológicos donde describa sus actividades cotidianas de un día determinado. Escribir un párrafo de mínimo 40 palabras, donde describa las actividades realizadas por una persona con la que viva y la frecuencia con la que éstas sean realizadas.Escribir un párrafo de mínimo 40 palabras mencionando sus gustos relacionados con sus actividades deportivas, culturales, académicas y de entretenimiento.	1. Identificar la estructura y el uso del presente simple en sus formas afirmativa, interrogativa y negativa. 2. Comprender las expresiones de tiempo, adverbios de frecuencia, palabras interrogativas, conectores y conjunciones utilizadas en el presente simple. 3. Identificar las expresiones para decir gustos y preferencias. 4. Identificar la pronunciación y escritura de los números ordinales. 5. Identificar la estructura "There is" y "There are" y sus preposiciones de lugar	Listas de cotejo Ejercicios prácticos

INGLÉS I

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos Prácticas dirigidas Técnicas de lectura: inferir, buscar información específica	"Fotografías tarjetas didácticas. Material auténtico impreso, de audio y de video. Discos Compactos, USB Equipo Multimedia Pantalla de TV Computadora Impresora Cañón Bocinas Internet Grabadoras y reproductores MP3 Videograbadora Lista de vocabulario: Deportes Actividades culturales académicas y de entretenimiento Colores Lugares públicos, espacios de la casa y del trabajo, muebles. Expresiones de tiempo del presente simple.

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
x		

INGLÉS I

CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Capacidad	Criterios de Desempeño
Identificar ideas, preguntas e indicaciones sencillas, breves y que le son familiares, a partir de un discurso claro y lento con pausas largas, para hablar de sí mismo o de su entorno personal y laboral inmediato.	- Durante una conversación, donde el interlocutor se expresa de forma lenta, clara, y pausada sobre aspectos cotidianos: *. Identifica palabras de uso común y similares a la lengua materna. *. Deduce el sentido general de la información *. Lleva a cabo acciones con base en instrucciones elementales *. Reacciona adecuadamente de manera no verbal e indica que sigue el hilo de la conversación números, precios y horas.
Leer textos cortos, simples, que contengan palabras familiares, similares a las de su lengua materna y expresiones elementales, identificando la idea general del texto, frase por frase, con apoyo visual y releyendo si es necesario; para obtener información de su ámbito personal y profesional inmediato.	A partir de un texto o mensajes simple y claro, sobre aspectos cotidianos: *. Comprende la idea general del texto *. Localiza nombres, palabras y frases elementales, *. Realiza acciones siguiendo instrucciones elementales y breves, en textos sencillos que incluyan ilustraciones como letreros, señales o instructivos.
Expresar mensajes verbales referentes a sí mismo, su profesión, lugar de residencia u otras personas, a través de frases sencillas, aisladas y estereotipadas, con vocabulario básico y concreto, empleando la repetición, reformulación, con la retroalimentación de su interlocutor; para intercambiar información básica, personal o de su profesión.	Se presenta a sí mismo y a otras personas proporcionando información básica y general. Formula y responde a preguntas sencillas y directas sobre sí mismo, su profesión u otras personas. Solicita productos o servicios relativos a necesidades básicas con frases estereotipadas y las formulas elementales de cortesía.

Capacidad	Criterios de Desempeño
Elaborar notas y mensajes cortos con frases sencillas, aisladas y estereotipadas, con información personal, de su vida, su profesión y otras personas, relativa a situaciones concretas, con vocabulario conocido y apoyo del diccionario, para proporcionar o solicitar información básica.	Escribe frases simples y aisladas sobre sí mismo, su vida, su profesión y otras personas. Requisita formularios simples con información personal, números y fechas.

INGLÉS I

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Mickey Rogers y John Waterman	(2008)	*Attitude Starter*	Bangkok	Thailand	Macmillan
Sue Kay y Vaughan Jones	(2012)	*New American Inside Out Beginner*	Bangkok	Thailand	Macmillan
Joan Saslow y Allen Asher	(2011)	*Top Notch Fundamentals*	New York	U.S.	Pearson Longman
Peter Loveday, Melissa Koops, Sally Trowbridge, Lisa Varandani	(2012)	*Take Away English 1*		China	Mc Graw Hill
Mickey Rogers, Joanne Taylore-Knowles, Steve Taylore-Knowles	(2010)	*Open Mind 1*		Thailand	Macmillan
Philip Kerr	(2012)	*Straightforward Beginner*		Thailand	Macmillan