

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
ACADÉMICO
SUBDIRECCIÓN DE BACHILLERATO

Escuelas Preparatorias Uno y Dos

Presentación

La asignatura de Inglés I pertenece al área de ciencias sociales y humanidades, tiene carácter obligatorio y se cursa en el primer semestre, es antecedente de Inglés II y es un programa que a lo largo de formación en el bachillerato, pretende proporcionar al educando las herramientas necesarias, para que este amplíe su campo de conocimiento, a través de la investigación y consulta de otras fuentes bibliográficas en este idioma.

En consecuencia con los objetivos y propósitos del bachillerato y del área, contribuye al desarrollo del perfil de egreso, facilitando al estudiante, la comprensión de textos extranjeros.

El curso de Inglés I está constituido por cinco unidades, cuya propósito es promover las habilidades de expresión oral y escrita en Inglés, en situaciones coloquiales y cotidianas.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN
ESCUELAS PREPARATORIAS UNO Y DOS

PROGRAMA DE CURSO

Nombre de la asignatura :

Inglés 1

Área de disciplina :

Sociales y Humanidades

Antecedentes Académicos :

Conceptos básicos de Inglés

Clasificación:

Obligatoria. Tronco común

Seriación :

Inglés 2

No. de horas totales:

45

Créditos : 6

Clave : 114SH

Semestre : 1

PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO:

Promover las habilidades de expresión oral y escrita en lengua extranjera (Inglés) en situaciones coloquiales cotidianas para comunicarse con un vocabulario activo de 250 palabras como mínimo.

CONTENIDO DEL CURSO

1. Check your English
2. People and Places.
3. Where, When, Why and How?
4. Have a break.
5. Fashion and films.

ESTRATEGIAS GENERALES

- Alentar el buen pronunciamiento de palabras con la adecuada entonación, ritmo y énfasis a través de la repetición continua de diálogos cortos que entable con sus compañeros
- Establecer situaciones en las que intercambien saludos, se expresen de otras personas y sus pertenencias a través del lenguaje oral y escrito.
- Introducir situaciones en donde se estimule el reconocimiento auditivo adecuado de letras y palabras
- Proporcionar textos que generen situaciones en donde se requiera del buen uso del diccionario.
- Estimular la participación individual y colectiva para leer y escuchar textos acerca de personas, lugares, fechas y horas.
- Alentar el buen pronunciamiento de palabras con la adecuada entonación, ritmo y énfasis.
- Propiciar la organización de vocabulario nuevo.
- Establecer situaciones en las que se expresen actividades temporales y rutinarias.
- Generar la comprensión de lectura para obtener información general y específica.
- Establecer situaciones de aceptación o rechazo a invitaciones, justificando su decisión.
- Motivar el desarrollo de diálogos en donde expresen opiniones acerca de una película vista con anterioridad.

PROGRAMA DE UNIDAD INTRODUCTORIA

Check your English.

Nombre de la asignatura:	INGLÉS 1
--------------------------	----------

Semestre:	1
-----------	---

Duración:	9 Horas
-----------	---------

Propósito de la Unidad Introductoria: Propiciar situaciones reales cotidianas para expresar saludos, despedidas e intercambiar información oral y escrita reciclando vocabulario y habilidades de cursos pasados.

Contenido de Unidad Introductoria

Check your English (Review)

- | | |
|--|--|
| 1. Funciones/Nociones | Gramática |
| 2. Uso de convencionalismos en el salón de clase. | To be (aff., neg., int) |
| 3. Deletrear palabras. | Have got (aff., neg., int.) |
| 4. Intercambio de información personal. | Genitive 's |
| 5. Hablar sobre las personas y sus pertenencias. | Demonstratives |
| 6. Describir escenas y acciones que se realicen en el momento de hablar. | Wh - questions |
| 8. Expresar saludos, despedidas y presentaciones. | Whose + to be |
| | There is, There are (aff., neg., int.) |
| | Present continuous (aff., neg., int.) |
| | Singular and Plural |
| | Indefinitive article |
| | a/an |

Estrategias de Unidad Introductoria

- Intercambiar información general y personal en el salón de clases elaborando oraciones cortas en forma oral y/o escrita
- Pronunciar palabras con la adecuada entonación, ritmo y énfasis a través de la repetición continua de diálogos cortos que entable con sus compañeros
- Expresar saludos, despedidas y presentaciones mediante la resolución de ejercicios orales y escritos.
- Intercambiar información en forma oral y escrita sobre otras personas y sus pertenencias, después de proporcionarle fotografías y escuchar audiocassettes.

PROGRAMA DE UNIDAD I
People and places

Nombre de la asignatura:	INGLÉS I
---------------------------------	-----------------

Semestre:	1
------------------	----------

Duración:	8 Horas
------------------	----------------

Propósito de la Unidad I : Proporcionar información sobre sí mismo y sobre otras personas de manera oral y escrita utilizando sus conocimientos previos y de la presente unidad simulando situaciones reales de convivencia diaria.

Contenido de Unidad I

Funciones/Nociones

- Hablar de la familia.
- Hablar de países y nacionalidades.
- Fecha y días.
- La hora.
- Hablar de las ocupaciones y los empleos.

Gramática

To be (aff., neg., int.)
Have got and has got
Contractions: 's
Genitive 's
How old + verb to be
Capital letters
Possessive adjectives
Adjectives for qualities

Estrategias de Unidad I

- Utilizar adecuadamente el diccionario en la búsqueda de palabras desconocidas incluidas en textos auténticos.
- Comprender información hablada y escrita acerca de personas, lugares, fechas y horas resolviendo cuestionarios y completando estructuras textuales.
- Realizar resúmenes breves donde describan situaciones familiares o urbanas, haciendo uso adecuado de los signos de puntuación.
- Pronunciar palabras con la adecuada entonación, ritmo y énfasis a través de la repetición continua de diálogos cortos que entable con sus compañeros

PROGRAMA DE UNIDAD II

Where, When, Why and How

Nombre de la asignatura: INGLÉS I

Semestre: 1

Duración: 9 Horas

Propósito de la Unidad II : Intercambiar y proporcionar información sobre personas, objetos y lugares de su entorno cotidiano mediante el uso de estructuras nuevas donde recicle vocabulario previamente visto.

Contenido de Unidad II

Funciones/Nociones

1. Hablar de actividades rutinarias.
2. Establecer la ubicación entre objetos.
3. Solicitar y proporcionar información
4. sobre personas, objetos y lugares.
5. Pedir permiso.
6. Pedir información turística.

Gramática

Verb to be: Present Simple:
Third person singular.
Prepositions of time and place.
Some/any
Wh Questions
Pronouns: Subject, object, possessive.
Revisión: There is and There are

Estrategias de Unidad II

- Localizar información general y específica de textos auténticos para escribir oraciones afirmativas y negativas sobre las personas mencionadas en dichos textos.
- Elaborar campos semánticos o listas de vocabulario en donde organicen las palabras nuevas
- Realizar resúmenes y descripciones utilizando los conectores copulativos y adversativos.
- Pronunciar correctamente las terminaciones de verbos en tercera persona del singular en presente simple (/s/, /z/ y /iz/) recurriendo a un diálogo que esté referido a descripciones de alguna persona.

PROGRAMA DE UNIDAD III

Have a break

Nombre de la asignatura:

INGLÉS I

Semestre:

1

Duración:

10 Horas

Propósito de la Unidad III : Manifiestar gustos y preferencias a otras personas, utilizar expresiones de cortesía (offering and requesting) con respecto a su ambiente cotidiano o en situaciones de esparcimiento mediante la incorporación de habilidades de expresión oral y escrita aprendidos con anterioridad y utilizando el vocabulario propio de esta unidad.

Contenido de Unidad III

Funciones/Nociones

1. Ofrecer y aceptar comidas y bebidas
2. de manera formal e informal.
3. Hacer comentarios sobre la comida y
4. y las bebidas.
5. Hablar del clima.
6. Hablar de sus vacaciones.
7. Intercambiar información sobre precios.
8. Pronouns: one / ones.

Gramática

Present simple (aff.,neg., int.)
Present continuous for temporary activities
Countable and non countable nouns
Adjectives and opposites.
Frequency adverbs
Do you want / Would you like

Estrategias de Unidad III

- Expresar en forma oral y escrita, actividades temporales y rutinarias mediante la elaboración de pequeños resúmenes, diálogos cortos y resolución de ejercicios de comprensión escrita y auditiva.
- Intercambiar información para hacer compras, elaborando listas de artículos, mensajes cortos orales y escritos.
- Propiciar la comprensión de lectura y la auditiva para obtener información general y específica.
- Fomentar la escritura de postales y la lectura de cuestionarios.

PROGRAMA DE UNIDAD IV

Fashion and films

Nombre de la asignatura:	INGLÉS I
---------------------------------	-----------------

Semestre:	1
------------------	----------

Duración:	9 Horas
------------------	----------------

Propósito de la Unidad IV : Describir situaciones reales en donde mencione cualidades de personas, animales y objetos utilizando el vocabulario y las estructuras lingüísticas para estas situaciones y reciclando las previas.

Contenido de Unidad IV

Funciones/Nociones	Gramática
1. Hablar del vestuario	Can / Can't as abilities.
2. Hablar de cualidades físicas de las personas	Adjectives.
3. Hablar de la personalidad en general.	Adverbs of manner
4. Hablar de las habilidades de las personas.	Quite / very
5. Recycling : Present simple and	
6. present continuous.	

Estrategias de Unidad IV:

- Propiciar la lectura de oraciones sin un orden establecido, a fin de ordenarlos en párrafos lógicos.
- Comprender información escrita a través de la elaboración de resúmenes y resolución de preguntas con respecto a un tema abordado en algún texto.
- Expresar aceptaciones o rechazos a invitaciones en forma oral o escrita que les hagan sus compañeros en diálogos simulados en el salón de clase.
- Manifiestar puntos de vista u opiniones con respecto a una película vista con anterioridad utilizando el vocabulario y las estructuras apropiadas para este fin.
- Realizar un resumen breve con comentario crítico de una película, vídeo o revista favorita, elaborando al mismo tiempo un anuncio publicitario para promocionarla.
- Proporcionar textos en donde identifiquen el significado y función gramatical de las palabras por su contexto.
- Proporcionar el buen ordenamiento de las partes de las oraciones a través de pistas, de tal manera que correspondan a la estructura gramatical correcta.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CURSO INGLÉS I

- Valoración de los conocimientos previos para utilizarlos con nuevas estructuras lingüísticas en diálogos cortos, frases fijas y descripciones de personas, lugares y objetos; a través de preguntas intercaladas, resolución de ejercicios escritos, exposiciones orales y pruebas objetivas.
- Evaluar la capacidad de interrelación con sus compañeros para el trabajo por parejas o grupal en situaciones simuladas en el salón de clase que contemplen diálogos, intercambio de información oral o escrita, a través del registro en bitácoras o en listas de cotejo.
- Evaluar la habilidad para acceder a información oral y escrita en Inglés por distintos medios (computadoras, revistas, libros, etc.), por medio de la elaboración de resúmenes, mapas conceptuales y redes semánticas.
- Valorar la capacidad de elaboración de preguntas, mapas conceptuales, analogías y resúmenes en donde demuestren la comprensión de textos orales y escritos, así como de ilustraciones, películas, vídeos, etc.,
- Evaluar el manejo de su creatividad y criticidad para la utilización adecuada de los conocimientos adquiridos que le permitan comunicarse en Inglés por distintos medios, elaborando folletos, composiciones, vídeos, presentación de obras, etc.

ACREDITACION

EVALUACION FORMATIVA _____	30 %
(Ejercicios, tareas, pequeñas evaluaciones, etc.)	
EVALUACION SUMATIVA _____	40%
(Exámenes parciales)	
EXAMEN INTEGRADOR _____	30%
TOTAL _____	100%

RECURSOS DIDÁCTICOS

- ✓ Pizarrón y gis
- ✓ Rotafolio
- ✓ Proyector de acetatos
- ✓ Video y televisor
- ✓ Reproductora de audiocassettes
- ✓ Material impreso de fuentes auténticas

BIBLIOGRAFÍA

TITULO: **Matters Elementary**

AUTOR: Bell, J. Gowe R.

Pp Longman. UK. 1997

ITULO: **Matters Elementary**

(Workbook)

AUTOR: Cunningham, G.

Pp. Longman UK. 11997