ACADEMIA DE IDIOMAS						
I	NOMBRE DE LA MATERIA	Inglés I				
	TIPO DE ASIGNATURA	Curso Taller			CLAVE	I5134
II	CARRERA	Lic. En Turismo, Administración, Contaduría				
	ÁREA DE FORMACIÓN	Básica particular obligatoria				
III	PRERREQUISITOS	Ninguno				
IV	CARGA GLOBAL TOTAL	90	TEORÍA	0	PRÁCTICA	90
V	VALOR EN CRÉDITOS	6				
FECHA DE CREACIÓN	ENERO 2013	FECHA DE MODIFICACIÓN		FECHA DE REVISIÓN	JULIO 2015	

VI. OBJETIVO GENERAL

Que el alumno adquiera el conocimiento de inglés para el desarrollo profesional, especialmente en la adquisición de elementos gramaticales y de vocabulario y lenguaje social, que le permita incursionar en su ámbito laboral.

OBJETIVOS PARTICULARES:

1.1- Que el alumno sea capaz de hablar acerca de sus actividades diarias, elabore y describa un itinerario, y describa sus actividades utilizando adverbios de tiempo.
1.2.- Que el alumno pueda hacer, aceptar y rechazar invitaciones.
1.3.- Que el alumno sea capaz de identificar ropa, comparar prendas, y llevar a cabo una transacción en una tienda.
1.4.- Que el alumno pueda pedir y dar direcciones dentro de una tienda departamental.
1.5.- Que el alumno pueda platicar sobre viajes y vacaciones, elabore y discuta planes y pregunte por lo que hicieron sus compañeros.
1.6.- Que el alumno pueda describir eventos en el pasado.
1.7.- Que el alumno sea capaz de describir medios de transporte, hacer sugerencias y preguntar por posibilidades cuando elabore y discute planes de viaje.
1.8.- Que el alumno pueda platicar sobre sus experiencias de comprar, pedir recomendaciones y negociar un mejor precio.
1.9.- Que el alumno pueda presentarse a otros, y platicar acerca de hábitos y costumbres
1.10.- Que el alumno pueda hablar acerca de sus experiencias, utilizando el tiempo presente perfecto.
1.11.- Que el alumno pueda expresar sus preferencias y hacer comparaciones entre distintos géneros de películas.
1.12.- Que el alumno pueda disculparse y dar explicaciones por llegar tarde.
2.1.- Que el alumno desarrolle habilidades para el autoestudio.
2.2.- Que el alumno estimule su sentido autocrítico para autoevaluar su aprendizaje.

VII. CONTENIDO TEMÁTICO

UNIT I: Staying in shape.

1.1 Can and have to: meaning, form, and usage
1.2 The present continuous and the simple present tense (review)
1.3 The present continuous: common errors
1.4 Non-action verbs
1.5 Frequency adverbs: common errors
1.6 Time expressions
1.7 More on can and have to

UNIT II: On Vacation.
2.1 The past tense of be (review): statements and questions
2.2 The simple past tense(review): statements and questions
2.3 Regular and irregular verb forms
2.4 The past tense of be: explanation of form
2.5 The simple past tense: more on spelling, usage, and form
UNIT III: Shopping for Clothes.
3.1 Uses of object pronouns
3.2 Object pronouns: common errors
3.3 Comparative adjectives
3.4 Direct and indirect objects: usage rules
3.5 Spelling rules for comparative adjectives
UNIT IV: Taking transportation.
4.1 Modals should and could statements and questions
4.2 Be going to to express the future: review and expansion
4.3 Modals: form, meaning, common errors
4.4 Expansion: future actions
UNIT V: Shopping smart.
5.1 Superlative adjectives
5.2 Too and enough: usage and common errors
5.3 Superlative adjectives: usage and form
5.4 Comparatives (review)
5.5 usage: very, really, and too
UNIT VI: Greetings and small talk.
6.1 The present perfect:
6.1.1 Statements and yes / no questions
6.1.2 Form and usage
6.1.3 Past participles of irregular verbs
6.1.4 With yet, already, ever, and before
6.1.5 Common errors
6.2 Present perfect
6.2.1 Past participles: regular and irregular
6.2.2 Questions with What or Which
6.2.2 Yet and already: expansion
6.2.3 Ever, never, and before
6.2.4 Common errors
UNIT VII: Movies and Entertainment.
7.1 The present perfect:
7.1.1 With for and since
7.1.2 Other uses
7.2 Would rather + base form
7.2.1 Form and usage
7.2.2 Statements, questions, and answers
7.2.3 Common errors

VIII. MODALIDAD DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Presencial

IX. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Joan Saslow y Alan Ascher: *Top Notch 1*, Units 6-10. Pearson Longman, 2011, 2da. Edición.
Joan Saslow y Alan Ascher: *Top Notch 2,* Units 1-2. Pearson Longman, 2011, 2da. Edición.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

1. Joan Saslow y Alan Ascher: *Top Notch 1: ActiveBook Self-Study Disc.* Pearson Longman, 2011, 2da. Edición.
2. Joan Saslow y Alan Ascher: *Top Notch 1: Copy and Go.* Pearson Longman, 2011, 2da. Edición.
3. Joan Saslow y Alan Ascher: *Top Notch 1: Workbook.* Pearson Longman, 2011, 2da. Edición.
4. Joan Saslow y Alan Ascher: *Top Notch 2: ActiveBook Self-Study Disc.* Pearson Longman, 2011, 2da. Edición.
5. Joan Saslow y Alan Ascher: *Top Notch 2: Copy and Go.* Pearson Longman, 2011, 2da. Edición.
6. Joan Saslow y Alan Ascher: *Top Notch 2: Workbook.* Pearson Longman, 2011, 2da. Edición

SOFTWARE

Rosetta, S. (1999) Language - Learning Sucess Software [Idioma – Software para el éxito en el aprendizaje]. (Versión 3.0) [Software de cómputo]. The World's #1. Used by NASA, the State Department, the U.S. Army and is #1 in U.S. Schools. Harrisonburg, VA 22801 USA

X. PERFIL DEL DOCENTE

El docente deberá ser egresado de una institución superior con especialidad en la enseñanza del Inglés como segunda lengua. O bien, ser profesionista Universitario con certificación para la enseñanza del Inglés como segunda lengua avalada por una institución de reconocido prestigio.

De acuerdo al Marco Común Europeo, se contempla que los docentes que impartan los contenidos de este programa deben tener un nivel de B2, el cual deberá comprobar a través de exámenes de medición internacional: IELTS, TOEFL, TOEFL iBT, TOEFL ITP, etc.

Asimismo, debe aplicar métodos pedagógicos y técnicas didácticas actualizadas, que propicien un desarrollo continuo de la enseñanza aprendizaje durante el curso. Será necesario crear una atmósfera de estima, confianza y respeto en el salón de clase que estimule la cooperación y, finalmente, la evolución autónoma de la búsqueda del aprendizaje por parte del alumno. El profesor es guia y facilitador en el proceso de aprendizaje.

XI. CONOCIMIENTOS, APTITUDES, ACTITUDES, VALORES, CAPACIDADES Y HABILIDADES QUE EL ALUMNO DEBE ADQUIRIR

El poder comunicarse en una segunda lengua y el conocimiento de las culturas de los países del habla inglés le ayudarán al alumno ampliar su interculturalidad y fomentar el respeto hacia las diferencias interculturales. El alumno será capaz de dirigir su propio aprendizaje del idioma inglés debido a su participación activa en las prácticas de la materia y adquirirá confiabilidad en si mismo y su habilidad de comunicarse en inglés.

XII. CAMPO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

Inglés I proporciona las herramientas necesarias para introducir al estudiante en el aprendizaje de una nueva lengua. Se desarrolla en forma incipiente el conocimiento de la gramática y el lenguaje social por medio del manejo de las cuatro habilidades básicas en el aprendizaje de este idioma; escuchar, hablar, leer y escribir.

XIII. EVALUACIÓN

1) **ASPECTOS A EVALUAR**
   Actitud, aptitud, habilidades y competencias de la lengua inglesa
2) **MEDIOS DE EVALUACIÓN**
   Participación, tareas, actividades propias del curso
3) **MOMENTOS DE EVALUACIÓN**
   Continua durante el semestre
4) **PORCENTAJE DE CADA UNO DE LOS CRITERIOS**

1) 70 % Examen Departamental
2) 20% Actividades de fortalecimiento para la enseñanza aprendizaje, en el cual se deben incluir los exámenes parciales (a criterio de cada maestro, el cual deberá informar al alumno al inicio de clases).
3) 10% Actividades asignadas a realizarse en el centro de Autoacceso.

XIV. TIPO DE PRÁCTICAS

Ensayos
Expresión oral (participaciones en cursos de conversación)
Asistencia al laboratorio de auto acceso
Actividades de reforzamiento dentro y fuera del aula (**ver anexo**).

XV. MAESTROS QUE IMPARTEN LA MATERIA

MARÍA GUADALUPE TALAVERA CURIEL
HÉCTOR JESÚS GÓMEZ AGÜERO
SERGIO PÉREZ LUGO

XVI. PROFESORES PARTICIPANTES

CREACIÓN DEL CURSO:

CAROLINE JANE MOORE LISTER
HÉCTOR JESÚS GÓMEZ AGÜERO
MARÍA GUADALUPE TALAVERA CURIEL
MÓNICA HERNÁNDEZ ISLAS
VILMA ZORAIDA DEL CARMEN RODRÍGUEZ MELCHOR

MODIFICACIÓN DEL CURSO:

REVISIÓN DEL CURSO:

CAROLINE JANE MOORE LISTER
HÉCTOR JESÚS GÓMEZ AGÜERO
MARÍA GUADALUPE TALAVERA CURIEL
MÓNICA HERNÁNDEZ ISLAS
VILMA ZORAIDA DEL CARMEN RODRÍGUEZ MELCHOR

MTRA. MA. GUADALUPE TALAVERA CURIEL
PRESIDENTE DE ACADEMIA

MTRA. VILMA ZORAIDA RODRÍGUEZ MELCHOR
JEFE DEL DEPARTAMENTO

DR. EDMUNDO ANDRADE ROMO
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN