



I. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

Unidad de aprendizaje: Propedéutico 1			Área de docencia: Enseñanza de una segunda lengua		
Aprobación por el H. H. Consejo Académico			Programa elaborado por:	L.L.M.I. María Estela Estrada Cortés E. en T.E. Lourdes Saray Navarro Laguna	
Horas de teoría	Horas de práctica	Total de horas	Carácter de la Unidad de Aprendizaje	Núcleo de formación	Modalidad
2	3	5	Complementaria	Básico	Presencial
Prerrequisitos: Conocimientos previos: Desarrollo de las habilidades de la lengua inglesa a nivel básico o nivel A1 de ALTE.			Unidad de Aprendizaje Antecedente	Unidad de Aprendizaje Consecuente	
			Ninguno	Propedéutico 2	
DES en las que se imparte:					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingeniería y Tecnología ▪ Naturales y Exactas ▪ Ciencias de la Salud ▪ Arquitectura, Diseño y Arte ▪ Ciencias Sociales ▪ Ciencias de la Educación y Humanidades ▪ Ciencias Económico Administrativas ▪ Ciencias Agropecuarias ▪ Valle de México ▪ Texcoco ▪ Atlacomulco ▪ Sur del Estado de México 					



II. PRESENTACIÓN

La importancia del inglés en países de habla hispana como México, ha incrementado significativamente en los últimos años debido a diversos factores, la globalización de productos y servicios. Debido a ello, el uso de la lengua inglesa posee cada vez más trascendencia en el ámbito educativo, ya que la cantidad de libros, revistas, documentales, páginas de internet especializadas, etc., sigue en aumento.

De tal forma, la Dirección de Aprendizaje de Lenguas tiene como objeto la mejora de la calidad en el dominio de una lengua extranjera en todos los espacios educativos con la homologación del aprendizaje del inglés. De tal forma que la re-estructuración y actualización de los programas se convirtió en una prioridad para la DAL. Surgiendo así los programas de los propedéuticos 1 y 2, de los cuales se espera fortalecer los conocimientos y competencias previas de los estudiantes. Las competencias en los propedéuticos son asignadas de forma gradual y jerarquizada, los cuales igualmente se conjuntan con los encontrados en el Marco Común Europeo de Referencia, el ALTE II y al examen PET de la Universidad de Cambridge.

Al concebir las necesidades de los estudiantes en esta era tecnológica, se incluyen aspectos que con el uso de la TIC y los conocimientos de los alumnos sobre ellas se pueden aprovechar al nivel educativo.

El estudio de la lengua inglesa en los propedéuticos 1 y 2 permitirán al alumno establecer comunicación funcional en el área académica, desarrollando las habilidades de comprensión lectora y oral, expresión oral y escrita, siendo el alumno el agente activo de este proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que se abordan aspectos de auto-estudio en el cual el alumno realizará una auto-reflexión sobre su situación actual en cuanto a sus hábitos de estudio y de la misma forma podrá planear su aprendizaje autónomo haciendo usos de los diferentes recursos que los Centros de Auto Acceso ofrecen en los diferentes espacios académicos.

Los aspectos fonéticos añadirán riqueza al desarrollo de las competencias comunicativas en la habilidad de comprensión oral, creando un ambiente más real en cuanto al uso del idioma.

Con todos estos semblantes en los programas se espera ampliar los conocimientos y habilidades necesarias del estudiante para que en un futuro puedan facilitar la inserción en campo laboral o en estudios de postgrado.



III. LINEAMIENTOS DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

PARA EL DOCENTE:	PARA EL ALUMNO:
<ol style="list-style-type: none">1. Presentar el programa del curso, metodología de trabajo, sistema de evaluación, normatividad del curso y demás información necesaria.2. Planear las clases e instrumentos de evaluación de acuerdo al perfil de los alumnos y contenidos del programa.3. Asistir puntualmente a clase.4. Cuidar la disciplina, orden, respeto y organización en clase.5. Evaluar el trabajo del semestre informando oportunamente los resultados de evaluaciones parciales y finales.6. Fomentar los valores universitarios en los alumnos.7. Organizar y participar en actividades de autoaprendizaje y extracurriculares.8. Participar en las actividades del Área o Academia de Inglés y colaborar en la producción de recursos didácticos.	<ol style="list-style-type: none">1. Conocer los propósitos de la unidad de aprendizaje, dinámica de trabajo y opciones de acreditación2. Participar en las actividades de la clase y llevar los materiales didácticos requeridos.3. Asistir puntualmente a clase, observando una tolerancia máxima de 10 minutos.4. Contar con un 80% de asistencias para tener derecho a evaluaciones parciales y final.5. Obtener un promedio final mínimo de 7.0 para aprobar el curso.6. Cumplir con las horas de estudio independiente asignadas para la práctica necesaria en el estudio del idioma.7. Cumplir con los trabajos de clase, evidencias de aprendizaje, exámenes parciales y finales, según sea el caso.8. Participar activamente en las tareas de autoaprendizaje que se instrumenten para la consolidación de sus habilidades de la lengua.



IV. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

En términos generales de las competencias el alumno:

- Comprenderá y usará expresiones de uso diario y frases básicas guiadas a la satisfacción de necesidades de cierto tipo.
 - Podrá presentarse y presentar a otras personas.
 - Preguntará y contestará preguntas sobre detalles personales, como en donde vive, la gente que conoce, las cosas que conoce, las cosas que le gustan, las cosas que tiene.
 - Podrá interactuar en una forma simple otorgando información simple.
 - Identificará información específica en historias y eventos pasados.
-

IV. ÁMBITOS DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

- Interacción con estudiantes y profesores extranjeros.
 - Participación en programas de movilidad e intercambio académico.
 - Lectura de publicaciones científicas en inglés.
-

VI. ESCENARIOS DE APRENDIZAJE

- Aulas
 - Centro de Auto Acceso
 - Sala virtual
 - Sitios de Internet
 - Chats
 - Talleres de conversación
 - Eventos académicos y culturales
-



VII. NATURALEZA DE LA COMPETENCIA

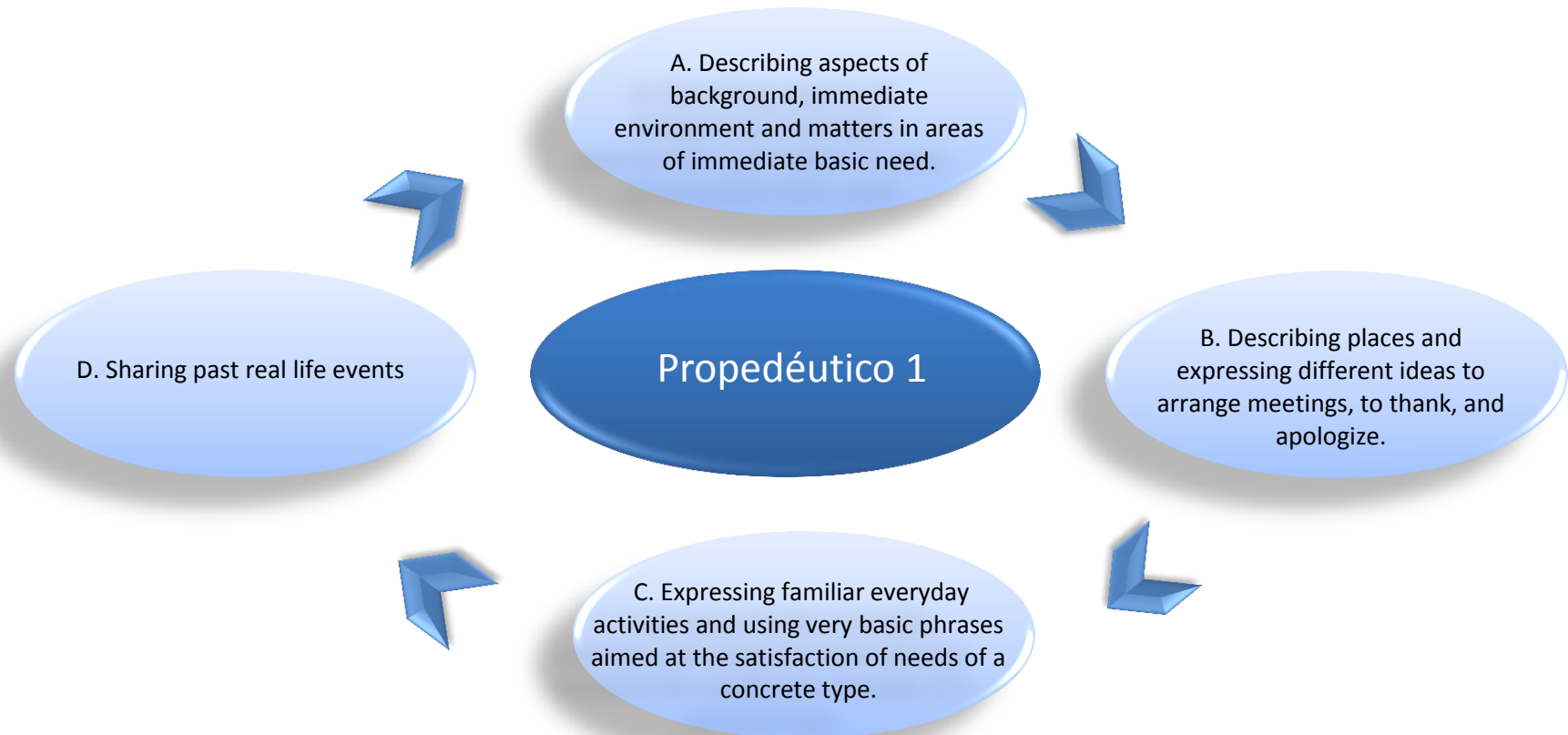
- De entrenamiento
-

IX. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

- En el propedéutico 1 retoman conocimientos básicos del anterior nivel educativo para el desarrollo de competencias comunicativas en un ambiente más académico y de mayor complejidad. De este modo, la estructura didáctica de esta unidad tiene como soporte principal el desarrollo de estrategias comunicativas para realizar: presentaciones personales, compartir experiencias pasadas simples, describir lugares, personas y objetos. Las unidades de la cual se conforma son:
 - A.** Describing aspects of background, immediate environment and matters in areas of immediate basic need.
 - B.** Describing places and expressing different ideas to arrange meetings, to thank, and apologize.
 - C.** Expressing familiar everyday activities and using very basic phrases aimed at the satisfaction of needs of a concrete type.
 - D.** Sharing past real life events
-



X.- SECUENCIA DIDÁCTICA





XI. DESARROLLO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

UNIT OF COMPETENCE			
A. Describing aspects of background, immediate environment and matters in areas of immediate basic need.			
COMPETENCE ELEMENTS			
Understanding Reading / Listening	Speaking Interaction and production	Writing	Language and Pronunciation
<ul style="list-style-type: none"> • Understanding everyday expressions and specific information about other people's personal details. • Recognising familiar names, words and very basic phrases on simple notices. • Understanding phrases and expressions related to areas of most immediate priority (e.g. very basic personal and family information). 	<ul style="list-style-type: none"> • Introducing him/herself and others and asking and answering questions about personal details • Using simple everyday polite forms of greeting and address. • Replying in an interview to simple direct questions spoken very slowly and clearly in direct. • Asking and telling day, time of day and date; nationality, address, age, date of birth. • Describing own family, living conditions, educational background, present or most recent job. 	<ul style="list-style-type: none"> • Filling in uncomplicated forms with personal details, name, address, nationality, marital status. • Asking for or pass on personal details in written form. • Writing simple phrases and sentences about themselves and imaginary people, where they live and what they do. • Describing the family, living conditions, educational background, present or most recent job. 	<ul style="list-style-type: none"> • Phrases and expressions related to very basic personal information: Dates, names, countries, nationalities, telephone, etc. • Greetings and daily activities • Plural nouns • Basic compound words (bedtime, butterfly, airport, earthquake, etc.) and basic collocation words (have a good time, go fishing, do the housework, etc.) • Family vocabulary • Possessive adjectives • Quantity expressions: any, some, a lot of/lots of • Articles a/an, the. <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The alphabet, numbers • Stressed syllables • Cognates: computer, repeat, gym, cafeteria, etc. • Intonation: sentence / question - falling and rising. • /s/ (books), /z/ (pens), /iz/ (buses) • Emphasizing in answers • Linking the words of the sentence.
<p>Attitudes / values: Respect and tolerance towards people's feelings, experiences and thoughts. Willingness to participate in pair and group work, taking turns adequately. Responsibility and self-commitment.</p>			



STUDY SKILLS FOR UNITS A TO D:		RESOURCES	ESTIMATED TIME
<ul style="list-style-type: none"> • Note taking • Highlight specific information • Highlight main ideas • Reviewing and revising • Using memory to recall • Practicing short conversations in groups • Making oral reports • Analyzing own pronunciation (recordings) • Drafting • Concept cards • Using a dictionary efficiently • Memory • Buzz groups (5min discussions) • Branching diagram • Word families • Use of conversation fillers • Preparing an outline • Proofread • Timeline • Word mapping • Categorizing • Preparing for exams • Note making: arranging notes in hierarchy of importance • Reading and recording own voice • Recording an oral presentation • Planning, writing drafts, revising • 	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to a self-study work plan • Questionnaire about the study habits • Identifying the own learning style (learning style quiz) • Knowing and making the portfolio and e-portfolio • Identifying the study environment • Setting and working on the study habits • Working on the self-study work plan • Identifying the study material available in the SAC • Identifying the study support • Identifying own problems and need about the English language • Anticipating the class • Using internet as a tool • Searching skills • Very basic critical thinking • Using a bibliography • Writing a personal glossary (collocation words) • Asking questions for: repetition, clarification and information • Speaking with notes • Speaking without notes • Scanning • Skimming • Conducting interviews • Designing questionnaires • Undertaking surveys 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Websites 2. Self-access center 3. Mass media 4. Dictionaries 5. Specialized software and/or multimedia packages 6. Vocabulary games 	5 one-hour sessions
PERFORMANCE CRITERIA	LEARNING EVIDENCES		
	PERFORMANCE	PRODUCTS	
Tasks should be integrative and specific criteria will be assigned to the skills involved by means of specific bandings. The design of a table of specifications and proper bandings for the learning evidences results in the establishment of valid and reliable criteria.	It is highly recommendable that the learning evidences selected foresee the handling of at least a comprehension and a productive skill in order to guide students' performance towards the use of English for authentic purposes.	Products should be carefully planned according to the level. Also, the teachers should observe a balance between individual and collective products of learning.	

UNIT OF COMPETENCE			
B. Describing places and expressing different ideas to arrange meetings, to thank, and apologize.			
COMPETENCE ELEMENTS			
Understanding Reading / Listening	Speaking Interaction and production	Writing	Language and Pronunciation
<ul style="list-style-type: none"> Identifying other people's abilities, likes and dislikes. Identifying specific information about arranging a meeting. Understanding short, simple messages on postcards. Understanding basic types of standard routine letters and faxes (enquiries, orders, letters of confirmation etc.) on familiar topics. Understanding short simple personal letters. 	<ul style="list-style-type: none"> Describing abilities. Describing likes / dislikes, etc. as a short series of simple phrases and sentences linked into a list. Discussing what to do, where to go and make arrangements to meet. Making and respond to invitations, suggestions and apologies. Agreeing and disagreeing with others. Describing people, places and possessions in simple terms. Establishing social contact: greetings and farewells; introductions; giving thanks. 	<ul style="list-style-type: none"> Writing short and simple texts about abilities. Writing short and simple texts about likes and dislikes. Replying to a friend's letter/message about an invitation. Completing postcards. Writing a short simple postcard. Writing a series of simple phrases and sentences linked with simple connectors like 'and', 'but' and 'because'. 	<ul style="list-style-type: none"> Can/can't, like, don't like. Agree, so do I, neither do I, I don't either. Have got/ has got. There is / there are. Demonstratives this, that, these, those. Basic types of standard routine letters and faxes (enquiries, orders, letters of confirmation etc.) on familiar topics. Connectors like 'and', 'but' and 'because'. <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> Can, can't Collocations Voiced th Unvoiced th
Study skills for the Unit:			
<ul style="list-style-type: none"> Note taking Highlight specific information Making the portfolio and e-portfolio Identifying the study environment Buzz groups 		<ul style="list-style-type: none"> Using a dictionary efficiently Memory Writing a personal glossary (collocation words) Asking questions for: repetition, clarification and information Highlight main ideas 	
Attitudes / values:			
<p>Respect and tolerance towards people's feelings, experiences and thoughts. Willingness to participate in pair and group work, taking turns adequately. Responsibility and self-commitment.</p>			

UNIT OF COMPETENCE			
C. Expressing familiar everyday activities using very basic phrases aimed at the satisfaction of needs of a concrete type.			
COMPETENCE ELEMENTS			
Understanding Reading / Listening	Speaking Interaction and production	Writing	Language and Pronunciation
<ul style="list-style-type: none"> Identifying specific information, such as time, prices and places. Understanding everyday signs and notices: in public places, such as streets, restaurants. Understanding a train or bus schedule Understanding simple instructions on equipment encountered in everyday life – such as a public telephone. Understanding a restaurant menu. 	<ul style="list-style-type: none"> Can give a simple description or presentation of people, living or working conditions and daily routines. Can ask and answer questions about habits and routines. Can ask people for things, and give people things. Can make simple purchases by stating what is wanted and asking the price. Can give and receive information about quantities, numbers, prices, etc. Can order a meal. Can get simple information about travel, use public transport: buses, trains, and taxis. Can book a hotel room. 	<ul style="list-style-type: none"> Completing schedules and timetables. Writing short texts about timetables and other people's schedules. Completing and writing a very short restaurant menu Classifying food items in a mind map. 	<ul style="list-style-type: none"> Simple present tense: 3rd person's habits and routines. Adverbs of frequency: sometimes, always, never, hardly ever, etc. From.. to.. Days of the week, months of the year, parts of the day, seasons. Ordinal and cardinal numbers, quantities, cost and time. Simple collocations. Food items, meals, countable and uncountable nouns. Collocations: have a drink, have lunch, do the cooking, get home. Places in town and prepositions of place: between, next to, across from, near, far from. Wh question words: what, where, etc. Adjectives: good, hot, spicy, cold. Adverbs of degree. Present continuous. Food collocations: mashed potatoes, fizzy drink, scrambled eggs <p>Pron, unciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> Third-person singular s/es ending Prices Wh- question words Syllable stress The ending -ing
Study skills for the Unit:			
<ul style="list-style-type: none"> Note taking Highlight specific information Speaking with notes Working with the portfolio and e-portfolio Identifying the study material available in the SAC 	<ul style="list-style-type: none"> Word families, word chains, mind maps about vocabulary Writing a personal glossary (collocation words) Asking questions for: repetition, clarification and information 	<ul style="list-style-type: none"> Highlight main ideas Timeline Planning, writing drafts, revising Anticipating the class Analyzing own pronunciation (recordings) Using memory to recall 	
<p>Attitudes / values: Respect and tolerance towards people's feelings, experiences and thoughts. Willingness to participate in pair and group work, taking turns adequately. Responsibility and self-commitment.</p>			

UNIT OF COMPETENCE			
D. Sharing past real life events			
COMPETENCE ELEMENTS			
Understanding Reading / Listening	Speaking Interaction and production	Writing	Language and Pronunciation
<ul style="list-style-type: none"> Identifying specific information in simpler written material such as letters, brochures and short newspaper articles describing events. Understanding factual articles in newspapers. Identifying specific information in short stories, such as time, places, people, things, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Asking how people are and reacting to news. Asking about the description of a past event. (adjectives) Recalling a past event with very basic sentences and phrases. Giving short, basic descriptions of events and activities. Asking and answering questions about pastimes and past activities. 	<ul style="list-style-type: none"> Taking notes about a short article of the newspaper. Drawing a timeline with the information from a text. Writing very short, basic descriptions of events, past activities and personal experiences. 	<ul style="list-style-type: none"> Expansion of adjectives: wonderful, terrible, nice, memorable, etc. Vocabulary: crime, documental, fact, etc. Was/were Regular verbs Past time expressions: yesterday, last week, last month, in November. Three o'clock. Prepositions of time: in, on, at Basic irregular verbs Basic phrasal verbs: break down, break up, bring up, call off, call back, get rid of, look for <p>Pronunciation</p> <ul style="list-style-type: none"> Was/wasn't /were/weren't Past tense endings: /t/, /d/, /ld/ Years and dates.

Study skills for the Unit:	
<ul style="list-style-type: none"> Note taking Highlight specific information Speaking with notes Working with the portfolio and e-portfolio Identifying the study material available in the SAC 	<ul style="list-style-type: none"> Word families, word chains, mind maps about vocabulary Memory Writing a personal glossary (collocation words) Asking questions for: repetition, clarification and information Speaking and recording the voice (ordering a meal)
<p>Attitudes / values: Respect and tolerance towards people's feelings, experiences and thoughts. Willingness to participate in pair and group work, taking turns adequately. Responsibility and self-commitment.</p>	



XII. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

1. Evaluación departamental del primer parcial	Examen escrito y oral	70%
	Evidencias de aprendizaje integradoras y 10 horas de estudio independiente	30%
	TOTAL	100%
2. Evaluación departamental del segundo parcial	Examen escrito y oral	70%
	Evidencias de aprendizaje integradoras y 10 horas de estudio independiente	30%
	TOTAL	100%
3. Evaluación departamental ordinaria	Examen escrito y oral	90%
	Evidencias de 20 horas de estudio independiente	10%
	TOTAL	100%
Evaluación <u>especial</u> escrito y oral	Examen escrito y oral	90%
	Evidencias de 20 horas de estudio independiente	10%
	TOTAL	100%

En caso de que el alumno no obtenga 8.0 en escala de 10.0 como promedio de sus evaluaciones parciales, éste deberá presentar examen ordinario. La calificación mínima aprobatoria es de 7.0, teniendo en cuenta que el alumno tendrá derecho a la evaluación ordinaria únicamente si cumple con el 80% de asistencias, y a la evaluación especial únicamente si cumple con el 70% de asistencias.

Opciones de Acreditación externa:

La DAL en sus instructivos prevé dos procesos de acreditación para aquellos alumnos que no desean registrarse en el curso presencial:

1. **Reconocimiento de Estudios** – Dirigido a alumnos que cuentan con estudios reconocidos por la UAEM, realizados en alguna dependencia de la propia Universidad, i. e. Centro de Actividades Culturales (CeAC), Centro de enseñanza de Lenguas (CELe), Centro Internacional de Lengua y Cultura (CILC), Unidad de Servicios Integrales de Lenguas y Cómputo (USILC-FONDICT); o bien algún certificado de la Universidad de Cambridge (PET, FCE, CAE, CPE) o de TOEFL (a partir de puntos).
2. **Examen de competencias** – Dirigido a alumnos que ya han estudiado inglés en otra institución pero que no cuentan con certificados reconocidos por la UAEMéx. Este examen se aplica a solicitud del interesado previa recomendación del Examen Diagnóstico de Conocimientos de Inglés de la DAL.



XIII. REFERENCIAS

Para la elección de los libros del texto que servirán como herramienta principal al curso deberá observarse que estos cumplan con los perfiles y objetivos propuestos. Los libros deberán promover el desarrollo de las cuatro habilidades en términos de las unidades de competencia establecidas. A continuación se sugieren algunos títulos que cumplen con lo anterior.

Cabe señalar que no todos los libros sugeridos cubren, en estricto, los objetivos y unidades de competencia que se especifican en el programa, por ende será responsabilidad de las Academias de inglés y de sus profesores proveer el material didáctico y las técnicas de aprendizaje que desarrollen los aspectos faltantes.

Bibliografía del Alumno:

- Clandfield, L., Pickering, J., (2010) *Global Elementary*. MacMillan
- Goldstein. B., Jones, C. (2011) *The Big Picture*. Richmond
- Harrison, R. (2011) *Headway Academic Skills: Listening, Speaking, and Study Skills*. Oxford University Press
- Johannsen, K. (2010) *World English*. Heinle Cengage Learning
- Loveday, P., Koop, M., Trowbridge, S., Varandani, L. (2012) *Take Away English*. McGraw-Hill
- Phillips, T., Phillips, A., Gough, C. (2010) *Starting Skills*. Garnet
- Philpot, S., Curnick, L., (2011) *Headway Academic Skills: Reading, Writing, and Study Skills*. Oxford University Press
- Renn, D., Cameron, S. (2008). *Hemispheres*. McGraw Hill
- Rogers, M., Tylore-Knowles, J., (2010) *OpenMind*. Level 1. MacMillan



Páginas Web para el auto-estudio

General (Readings, tips, exercises, grammar, vocabulary, podcasts, videos, etc.)

- <http://www.teachingenglish.org.uk/activities>
- <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/pron/>
- http://www.oup.com/uk/orc/bin/orc_demo/01student/
- <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
- <http://www.macmillanenglish.com/readers/studentsite/index.html>
- <http://www.englishclub.com/>
- <http://www.englishpage.com/>
- <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
- <http://www.learnenglishfeelgood.com/esl-english-grammar-exercises.html>
- <http://www.ego4u.com/en/cram-up/grammar/exercises>
- http://www.learn4good.com/languages/evr_english.htm
- <http://www.publishingpage.com/>
- http://www.englisch-hilfen.de/en/exercises_list/alle_grammar.htm
- <http://www.ihbristol.com/learn-online/exercise-esol.php>

Listening

- http://esl.about.com/od/englishlistening/English_Listening_Skills_and_ActivitiesEffective_Listening_Practice.htm
- http://esl.about.com/od/intermediatelistening/Intermediate_Level_English_Listening_Comprehension_Exercises.htm
- <http://www.esl-lab.com/>
- <http://fog.ccsf.cc.ca.us/~lfried/activity/listening.html>

Reading

- <http://www.rhlschool.com/reading.htm>
- <http://www.miguelmilop.com/practice/intermediate/readingcomprehension/readingcompindex.htm>
- <http://www.saberingles.com.ar/reading/index.html>
- <http://eslus.com/LESSONS/READING/READ.HTM>
- <http://englishforeveryone.org/Topics/Reading%20Comprehension.htm>

Writing

- <http://www2.elc.polyu.edu.hk/CILL/writing.htm>
- <http://academics.smcvt.edu/cbauer-ramazani/cbr/iep/wr.htm>
- <http://college.cengage.com/english/resources/elibrary/1e/students/index.html>
- <http://www.rong-chang.com/writing.htm>

Basic vocabulary, idioms, phrasal verbs, collocations and compound words.

- <http://betterenglish.org.ph/Vocabulary/Idioms.htm>
- <http://www.eslflow.com/collocationsandphrasalverbs.html>
- <http://www.esl-classroom.com/vocabulary/vindex.html>
- http://www.englisch-hilfen.de/en/exercises_list/alle_words.htm
- <http://www.scoop.it/t/phrasal-verbs-idioms-collocation>