



PROGRAMA ACADÉMICO:	Técnico Profesional en Contabilidad y Costos		
ASIGNATURA:	Inglés 1		
UNIDAD ACADÉMICA O FACULTAD:	Administración y Contaduría		
SEMESTRE:	Primero		
PRERREQUISITO:	Ninguno		
INTENSIDAD HORARIA:	Presencial 32	Autónomo 16	Total 48
No. CRÉDITOS:	Uno (1)		

OBJETIVO DE LA ASIGNATURA

Usar el idioma inglés como una herramienta personal, básica e imprescindible para comunicarse en un contexto básico que le permita al estudiante interactuar con otros.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato; cuando puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce y cuando puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

CONTENIDO PROGRAMÁTICO

- Presentarse usted mismo y presentar a alguien más. Saludos
- El verbo to-be. Pronombres y adjetivos posesivos. El abecedario.
- Preguntas con el verbo to-be. Ocupaciones
- Personas y lugares
- Los números.
- Los miembros de la familia

ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y DIDÁCTICA

Para acometer el desarrollo de las situaciones de aprendizaje se hará uso del libro Four Corners. Además talleres teórico-prácticos, consultas bibliográficas, cursos de inglés on line, laboratorio de idiomas, entre otros.

EVALUACIÓN



- **Estrategias de evaluación**
Trabajo en clase (uso del libro), revisión del workbook, evaluaciones que incluyen las cuatro skills (speak, listen, write, read)
- **Porcentajes de evaluación**
Participación en clase. Desarrollo y entrega a tiempo de los talleres realizados en clase y de trabajo autónomo. 35% de la nota final.
Evaluación 1: 30% y evaluación 2: 35%

BIBLIOGRAFÍA

RICHARDS, Jack C. BOHLKE, David. Four Corners 1. Primera edición. New York: Cambridge University Press, 2012.

RICHARDS, Jack C. Interchange Intro. Cuarta edición. New York: Cambridge University Press, 2012.

Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Solicitó
1	2006-05-30	Se actualizó según las normas del nuevo instructivo documental.	GERMAN COLONIA ALCALDE
2	2009-04-16	Se agregó el ítem de correo electrónico, criterios de evaluación y se cambió el título de planeación semanal por planeación semestral.	GERMAN COLONIA ALCALDE
3	2009-10-01	Se elimina la palabra formato del nombre del encabezado y se separa el microcurriculo de la planeación semestral y la guía de actividades prácticas.	FRANCY JANED SARRIA ROJAS
4	2014-06-19	Se modifica la presentación con el fin de hacer más dinámico y manejable el formato	FRANCY JANED SARRIA ROJAS

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado	Francy Janed Sarria Rojas	Directora Unidad de Admón. y Contaduría		2014-06-19
Revisado	Ana Beatriz Jaramillo Abadía	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Planeación		2014-06-19
Aprobado	German Colonia Alcalde	Rector		2014-06-19

