

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
Facultad de Letras  
Escuela de Lenguas Modernas  
Sección Primer Año de Inglés  
LM-1001 Inglés Básico I

Créditos: 8 (ocho)  
Horas: 13 (10 trabajo en clase, 3 laboratorio)  
Requisitos: Ninguno  
Modalidad del curso: Específico del primer año de las carreras de Bachillerato de Inglés y Bachillerato en la Enseñanza de Inglés.  
Tipo de curso: Simple  
Nivel: 1 año  
Ciclo: I y II ciclo  
Periodo: 16 semanas

## PROGRAMA DEL CURSO

### I. Descripción del curso:

Este es un curso semestral preparado para estudiantes principiantes de las carreras de inglés. Está orientado hacia la integración de las cuatro macro-destrezas: la auditiva, la oral, la de escritura y la de lectura así como pronunciación, vocabulario y gramática. El énfasis será el desarrollo de las múltiples destrezas de comunicación en forma holística.

### II. Objetivos generales:

Al finalizar el curso el estudiante será capaz de:

1. Demostrar empatía por la cultura que se ha estudiado.
2. Tener una actitud positiva hacia la lengua inglesa.
3. Entender conversaciones relacionadas con los temas estudiados.
4. Expresarse apropiadamente en una conversación.
5. Entender textos de lectura cortos relacionados con los temas estudiados.
6. Escribir, a nivel básico, acerca de los temas que ha estudiado en clase.

### III Objetivos específicos:

A través del curso el estudiante va a:

1. Desarrollar su percepción con respecto a similitudes y diferencias entre culturas.
2. Responder oralmente y por escrito a los diferentes tipos de información (input).
3. Usar las expresiones, estructuras gramaticales y el vocabulario apropiado para hablar de los diferentes temas discutidos en clase.
4. Participar activamente sugiriendo temas y actividades.
5. Expresar sus sentimientos y opiniones sobre diferentes temas.
6. Interactuar con sus compañeros y su profesor utilizando un nivel de formalidad apropiado.
7. Usar diferentes técnicas de trabajo en grupo al relacionarse con sus compañeros.
8. Mostrar entendimiento de textos utilizando diferentes técnicas de lectura.
9. Usar diferentes técnicas para desarrollar destrezas en la escritura (descripciones, diálogos, anuncios, etc.).

### IV. Contenidos:

<i>Temas</i>	<i>Funciones</i>
Saludos; nombres ocupaciones Nacionalidades; deletreo	Presentarse a si mismo; presentar a otros; hacer preguntas personales; saludar a la gente; despedirse.
Ocupaciones; rutinas diarias actividades	Hablar del trabajo y las diarias

hablar de precios; y tamaños Música, películas, programas cosas hacer	Precios, vestimentas, colores Música, películas, programas invitaciones, citas y tiempos	Comprar y vender, comparaciones. Hablar acerca de las que gustan o disgustan; invitaciones en general; pedir algo; aceptar; rechazar, quejarse; disculparse; dar excusas Preguntar acerca de la
rutinas,	Familias y personajes familia y vida familiar. Importantes Deportes y ejercicio	Preguntar y describir ejercicios y habilidades. Preguntar y describir y eventos pasados. Contar historias. Describir casas; y dar direcciones e información de lugares. Describir la apariencia
experiencias	Experiencias pasadas	Planear unas Dar sugerencias y consejos. Dejar un mensaje telefónico. Describir Consejos sobre salud, comprar en una farmacia. Hablar acerca de las que gustan o disgustan; pedir una comida.
preguntar y	Casas, ciudades, y comunidades	
física.	Gente, vestimenta y la apariencia personal Viajes; vacaciones y planes. vacaciones.	
problemas de	Salud, enfermedades, enfermedades, dar medicamentos o remedios.	
comidas	Comidas y restaurantes	

## B. Estructuras Enfatizadas

### 1. Auxiliares

- a. Do, does, did, formas del verbo to be, have, has, have to,
- b. Auxiliares de modo: could, would. can, sbould, will, may

### 2. Tiempos

- a. Presente simple
- b. Tiempos pasados (verbos regulares e irregulares)
- c. Presente progresivo (y presente progresivo con sentido futuro)
- d. Presente perfecto
- e. Futuro próximo
- f. Imperativos

- g. Infinitivos
- 3. Preguntas
  - a. Preguntas con respuestas afirmativas y negativas (Yes-No questions)
  - b. Preguntas con "Wh-"; what, where, who, when, which, why, how much, how many, how long, how far, how often, how good, how well, how color, whose, what-like, what kind, what color, what ... look like.
- 4. Negaciones
- 5. Plurales (regulares e irregulares)
- 6. Números (ordinales y cardinales)
- 7. Adjetivos
  - a. posesivos
  - b. demostrativos
  - c. descriptivos
- 8. Pronombres.
  - a. Personales (función de sujeto y de complemento)
  - b. Indefinidos (somebody, somewhere, something, etc.)
  - c. Posesivos
- 9. Frases preposicionales y participios pasados adverbiales.
- 10. Preposiciones de tiempo y lugar (in, on, at, next to, etc.)
- 11. Artículos definidos e indefinidos (a, an, the, no, any)
- 12. Adverbios de frecuencia y tiempo.
- 13. Adverbios de cantidad con sustantivos contables y no contables.
- 14. Respuestas utilizando "so", "neither", y "either".
- 15. Palabras de transición (first, after, that, next, then, finally)
- 16. Comparaciones con adjetivos

C. Vocabulario y expresiones relacionadas con las funciones señaladas arriba.

## V. Metodología

El trabajo del instructor es el de ser un facilitador de la acción comunicativa en la clase, es decir, que las actividades se centran en la participación activa del estudiante.

Los temas se desarrollarán a través de una amplia variedad de actividades de trabajo individual, en parejas, y en grupo, tales como dramatizaciones, toma de decisiones, búsqueda de soluciones, juegos y canciones.

## VI. Evaluación del curso

1. Parciales	
a. Pruebas orales o escritas	50%
b. Presentaciones	20%
c. Examen final	30%

## VII. Materiales

1. New Interchange 1 Student's Book
2. New Interchange 1 Workbook
3. New Interchange 1 Video
4. Folleto de ejercicios gramaticales
5. Cassettes de audio
6. Un diccionario bilingüe inglés/español
7. Material complementario proporcionado por el profesor

## Bibliografía

1. Richards, Jack C.. with Jonathan Hull and Susan Proctor. New Interchange 1. New York: Cambridge University Press, 1997.
2. Richards, Jack C.. with Jonathan Hulland Susan Proctor. New Interchange Workbook 1. New York: Cambridge University Press. 1997.