



ESCUELA COMERCIAL CÁMARA DE COMERCIO S. C.
PLAN DE CLASE

FECHA: _____

CLASE NUM. _____

NOMBRE DE LA MATERIA:

INGLÉS

SEMESTRE:

PRIMERO

ÁREA:

**BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN
ADMINISTRACIÓN**

Tema del día:

CASO PRÁCTICO #1. ABECEDARIO

OBJETIVO

El alumno debe tomar apuntes durante la explicación del profesor **NO DEBE USAR EL DICTADO**
Los alumnos aprenden a escribir y a pronunciar el abecedario en inglés.

DESARROLLO

Para mejor comprensión de los puntos expuestos, el profesor debe usar ejemplos prácticos, relacionados con las competencias profesionales, siendo vital la participación del alumno.

- ✓ Se escribe el abecedario en inglés con la pronunciación en inglés y los alumnos pronunciarán y escribirán, hasta aprenderlo.

DEMOSTRACIÓN

A (ei)	B (bi)	C (ci)	D (di)	E (i)	F (ef)
G (yi)	H (eich)	I (ai)	J (jey)	K (kei)	L (el)
M (em)	N (en)	O (ou)	P (pi)	Q (kiu)	R (ar)
S (es)	T (ti)	U (iu)	V (vi)	W (bobl iu)	X (ex)
Y (guay)	Z (zi)				

Nombre

Georgina Ibarra Soto

FIRMA DEL PROFESOR.



ESCUELA COMERCIAL CÁMARA DE COMERCIO S. C.
PLAN DE CLASE

FECHA: _____

CLASE NUM. _____

NOMBRE DE LA MATERIA:

INGLÉS

SEMESTRE:

PRIMERO

ÁREA:

**BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN
ADMINISTRACIÓN**

Tema del día:

CASO PRÁCTICO #2. NÚMEROS CARDINALES

OBJETIVO

El alumno debe tomar apuntes durante la explicación del profesor **NO DEBE USAR EL DICTADO**
Que el alumno identifique, con escritura y lectura, los números cardinales en inglés: unidades, decenas, centenas, unidades de millar y unidades de millos.

DESARROLLO

Para mejor comprensión de los puntos expuestos, el profesor debe usar ejemplos prácticos, relacionados con las competencias profesionales, siendo vital la participación del alumno.

✓ El alumno en su cuaderno escribe y nombra los números cardinales en inglés.

DEMOSTRACIÓN

1 One	11 Eleven	20 Twenty	
2 Two	12 Twelve	30 Thirty	
3 Three	13 Thirteen	40 Forty	1000 One thousand
4 Four	14 Fourteen	50 Fifty	
5 Five	15 Fifteen	60 Sixty	
6 Six	16 Sixteen	70 Seventy	1 000 000 One million
7 Seven	17 Seventeen	80 Eighty	
8 Eight	18 Eighteen	90 Ninety	
9 Nine	19 Nineteen	100 One hundred	
10 ten			

Nombre

Georgina Ibarra Soto

FIRMA DEL PROFESOR.



ESCUELA COMERCIAL CÁMARA DE COMERCIO S. C.
PLAN DE CLASE

FECHA: _____

CLASE NUM. _____

NOMBRE DE LA MATERIA:

INGLÉS

SEMESTRE:

PRIMERO

ÁREA:

**BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN
ADMINISTRACIÓN**

Tema del día:

CASO PRÁCTICO #3. PRONOMBRES PERSONALES

OBJETIVO

El alumno debe tomar apuntes durante la explicación del profesor **NO DEBE USAR EL DICTADO**
Que los alumnos aprendan a emplear los pronombres personales.

DESARROLLO

Para mejor comprensión de los puntos expuestos, el profesor debe usar ejemplos prácticos, relacionados con las competencias profesionales, siendo vital la participación del alumno.

✓ Los alumnos, en el pizarrón y en su cuaderno, escribirán y pronunciarán los pronombres personales.

DEMOSTRACIÓN

I
You
He
She
It
We
You
They

Nombre

Georgina Ibarra Soto

FIRMA DEL PROFESOR.



ESCUELA COMERCIAL CÁMARA DE COMERCIO S. C.
PLAN DE CLASE

FECHA: _____

CLASE NUM. _____

NOMBRE DE LA MATERIA:

INGLÉS

SEMESTRE:

PRIMERO

ÁREA:

**BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN
ADMINISTRACIÓN**

Tema del día:

CASO PRÁCTICO #4. VERBO TO BE (SER O ESTAR)

OBJETIVO

El alumno debe tomar apuntes durante la explicación del profesor **NO DEBE USAR EL DICTADO**
Que los alumnos aprendan a emplear (leer y escribir), correctamente, el verbo ser o estar de forma afirmativa y negativa.

DESARROLLO

Para mejor comprensión de los puntos expuestos, el profesor debe usar ejemplos prácticos, relacionados con las competencias profesionales, siendo vital la participación del alumno.

✓ Los alumnos realizarán ejercicios empleando el verbo to be en forma afirmativa y negativa.

DEMOSTRACIÓN

AFIRMATIVO

I am

You are

He is

She is

It is

We are

You are

They are

NEGATIVO

I am not

You are not

He is not

She is not

It is not

We are not

You are not

They are not

Nombre

Georgina Ibarra Soto

FIRMA DEL PROFESOR.



ESCUELA COMERCIAL CÁMARA DE COMERCIO S. C.
PLAN DE CLASE

FECHA: _____

CLASE NUM. _____

NOMBRE DE LA MATERIA:

INGLÉS

SEMESTRE:

PRIMERO

ÁREA:

**BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN
ADMINISTRACIÓN**

Tema del día:

CASO PRÁCTICO #5. PRONOMBRES Y ADJETIVOS POSESIVOS

OBJETIVO

El alumno debe tomar apuntes durante la explicación del profesor **NO DEBE USAR EL DICTADO**
Los alumnos sepan emplear los pronombres y adjetivos posesivos.

DESARROLLO

Para mejor comprensión de los puntos expuestos, el profesor debe usar ejemplos prácticos, relacionados con las competencias profesionales, siendo vital la participación del alumno.

✓ Los alumnos escribirán oraciones empleando los pronombres acusativos y adjetivos posesivos.

DEMOSTRACIÓN

PRONOMBRES

ACUSATIVOS

me

you

him

her

it

us

you

them

ADJETIVOS

POSESIVOS

my

your

his

her

its

our

your

their

Nombre

Georgina Ibarra Soto

FIRMA DEL PROFESOR.



ESCUELA COMERCIAL CÁMARA DE COMERCIO S. C.
PLAN DE CLASE

FECHA: _____

CLASE NUM. _____

NOMBRE DE LA MATERIA:

INGLÉS

SEMESTRE:

PRIMERO

ÁREA:

**BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN
ADMINISTRACIÓN**

Tema del día:

CASO PRÁCTICO #6. LA FECHA.

OBJETIVO

El alumno debe tomar apuntes durante la explicación del profesor **NO DEBE USAR EL DICTADO**
Que los alumnos aprendan a escribir y a nombrar la fecha.

DESARROLLO

Para mejor comprensión de los puntos expuestos, el profesor debe usar ejemplos prácticos, relacionados con las competencias profesionales, siendo vital la participación del alumno.

✓ Los alumnos escribirán y mencionarán la fecha.

DEMOSTRACIÓN

Se dice: The second of october, 2017.
Tuesday is the second of october.
October second.

Escribimos: 10/02/17 (U.K.)
02/10/17 (U.S.A.)
October 2nd.
Tuesday is 2nd October.

Nombre

Georgina Ibarra Soto

FIRMA DEL PROFESOR.



ESCUELA COMERCIAL CÁMARA DE COMERCIO S. C.
PLAN DE CLASE

FECHA: _____

CLASE NUM. _____

NOMBRE DE LA MATERIA:

INGLÉS

SEMESTRE:

PRIMERO

ÁREA:

**BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN
ADMINISTRACIÓN**

Tema del día:

CASO PRÁCTICO #7. NÚMEROS ORDINALES

OBJETIVO

El alumno debe tomar apuntes durante la explicación del profesor **NO DEBE USAR EL DICTADO**
Que los alumnos aprendan a nombrar y escribir los números ordinales.

DESARROLLO

Para mejor comprensión de los puntos expuestos, el profesor debe usar ejemplos prácticos, relacionados con las competencias profesionales, siendo vital la participación del alumno.

✓ Los alumnos escribirán los números ordinales del 1 al 100 y los pronunciarán.

DEMOSTRACIÓN

1 st	First	11 th	Tenth first	20 th	Twentieth
2 nd	Second	12 th	Twelfth	30 th	Thirtieth
3 rd	Third	13 th	Thirteenth	40 th	Fortieth
4 th	Fourth	14 th	Fourteenth	50 th	Fiftieth
5 th	Fifth	15 th	Fifteenth	60 th	Sixtieth
6 th	Sixth	16 th	Sixteenth	70 th	Seventieth
7 th	Seventh	17 th	Seventeenth	80 th	Eightieth
8 th	Eighth	18 th	Eighteenth	90 th	Ninetieth
9 th	Ninth	19 th	Nineteenth	100 th	One hundredth
10 th	Tenth				

Nombre

Georgina Ibarra Soto

FIRMA DEL PROFESOR.



ESCUELA COMERCIAL CÁMARA DE COMERCIO S. C.
PLAN DE CLASE

FECHA: _____

CLASE NUM. _____

NOMBRE DE LA MATERIA:

INGLÉS

SEMESTRE:

PRIMERO

ÁREA:

**BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN
ADMINISTRACIÓN**

Tema del día:

CASO PRÁCTICO #8. DÍAS DE LA SEMANA

OBJETIVO

El alumno debe tomar apuntes durante la explicación del profesor **NO DEBE USAR EL DICTADO**
Que los alumnos aprendan los días de la semana.

DESARROLLO

Para mejor comprensión de los puntos expuestos, el profesor debe usar ejemplos prácticos, relacionados con las competencias profesionales, siendo vital la participación del alumno.

✓ Los alumnos escriben en su cuaderno y pronuncian los días de la semana.

DEMOSTRACIÓN

Monday
Tuesday
Wednesday
Thursday
Friday
Saturday
Sunday

Nombre

Georgina Ibarra Soto

FIRMA DEL PROFESOR.



ESCUELA COMERCIAL CÁMARA DE COMERCIO S. C.
PLAN DE CLASE

FECHA: _____

CLASE NUM. _____

NOMBRE DE LA MATERIA:

INGLÉS

SEMESTRE:

PRIMER

ÁREA:

**BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN
ADMINISTRACIÓN**

Tema del día:

CASO PRÁCTICO #9. LA HORA.

OBJETIVO

El alumno debe tomar apuntes durante la explicación del profesor **NO DEBE USAR EL DICTADO**
Que los alumnos aprendan a decir y escribir la hora.

DESARROLLO

Para mejor comprensión de los puntos expuestos, el profesor debe usar ejemplos prácticos, relacionados con las competencias profesionales, siendo vital la participación del alumno.

- ✓ Se representan diferentes relojes con horas diferentes para que el alumno las lea y las escriba.

DEMOSTRACIÓN



8:00

Eighth o'clock



4:35

Four thirty five
Twenty five to five



1:25

Twenty five past one
One twenty five



2:45

Quarter to three
Two forty five



10:30

Half past ten
Ten thirty



ESCUELA COMERCIAL CÁMARA DE COMERCIO S. C.
PLAN DE CLASE

Nombre	FIRMA DEL PROFESOR.
Georgina Ibarra Soto	

FECHA: _____

CLASE NUM. _____

NOMBRE DE LA MATERIA: INGLÉS

SEMESTRE: PRIMERO	ÁREA: BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN ADMINISTRACIÓN
------------------------------------	---

Tema del día: CASO PRÁCTICO #10. ESTACIONES DEL AÑO.

OBJETIVO
El alumno debe tomar apuntes durante la explicación del profesor NO DEBE USAR EL DICTADO
Los alumnos aprenderán a nombrar y escribir las estaciones del año.

DESARROLLO
Para mejor comprensión de los puntos expuestos, el profesor debe usar ejemplos prácticos, relacionados con las competencias profesionales, siendo vital la participación del alumno.
✓ Los alumnos escribirán las estaciones del año aplicadas a diferentes oraciones.

DEMOSTRACIÓN
Spring – Primavera
Summer – Verano
Autumn – Otoño (U. K.)
Fall – Otoño (U.S.A.)
Winter – Invierno

Nombre	FIRMA DEL PROFESOR.
Georgina Ibarra Soto	



ESCUELA COMERCIAL CÁMARA DE COMERCIO S. C.
PLAN DE CLASE

FECHA: _____

CLASE NUM. _____

NOMBRE DE LA MATERIA:

INGLÉS

SEMESTRE:

PRIMERO

ÁREA:

**BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN
ADMINISTRACIÓN**

Tema del día:

CASO PRÁCTICO #11. COMPONENTES DE UNA ORACIÓN.

OBJETIVO

El alumno debe tomar apuntes durante la explicación del profesor **NO DEBE USAR EL DICTADO**
Que los alumnos identifiquen las partes de una oración.

DESARROLLO

Para mejor comprensión de los puntos expuestos, el profesor debe usar ejemplos prácticos, relacionados con las competencias profesionales, siendo vital la participación del alumno.

- ✓ Los alumnos, en diferentes ejemplos de oraciones identificarán el pronombre, verbo y predicado.

DEMOSTRACIÓN

Ronnie finished his homework.
Sujeto verbo predicado
Nombre

Nombre

Georgina Ibarra Soto

FIRMA DEL PROFESOR.