|  |
| --- |
| **ESCUELA NORMAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR**  **LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR**  **CICLO ESCOLAR 2015-2016** |

**Planeación Semestral**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CURSO : INGLES B1** | | **SEMESTRE: V** |
| **DOCENTE: MARLENE MUZQUIZ FLORES** | | **HORAS/SEMANA 4** |
| **CURSO ANTECEDENTE: A2** | | |
| **CURSO CONSECUENTE: B2** | | |
| **PERFIL DE EGRESO PLAN 2012** | **ÁMBITO DE LA FORMACIÓN DOCENTE:** Lengua adicional y Tecnologías de la información y la comunicación. | |
| **COMPETENCIAS PROFESIONALES:**  •Desarrolla diferentes estrategias de aprendizaje de una segunda lengua (cognoscitivas, mnemotécnicas, de compensación,  afectivas, sociales y meta-­‐cognoscitivas).    •Utiliza los medios tecnológicos y las fuentes de información disponibles en inglés para mantenerse actualizado respecto a las  diversas áreas disciplinarias y campos formativos que intervienen en su trabajo docente.    •Analiza críticamente el impacto cognoscitivo y social que el aprendizaje de una lengua extranjera tiene en el ámbito escolar. | |
| **UNIDAD DE COMPETENCIA:**  **Habilidades Receptivas – Comprensión lectora y auditiva**  •Comprende preguntas e instrucciones más complejas en forma oral y escrita  •Comprende expresiones cotidianas, de uso frecuente en contextos tales como: familia, restaurantes, tiendas, la ciudad, entorno  escolar o laboral tanto en forma escrita como oral.  •Entiende la idea general de programas televisivos, documentales y películas con la ayuda de información visual clara  •Sigue presentaciones, talleres y conferencias extrayendo la información general con la ayuda de visuales o información escrita  relacionada con el tema  •Entiende los puntos principales de una conversación dentro de contextos familiares (trabajo, diversión, escuela, actividades  relacionadas con el turismo, interés personales)  •En presentaciones y conferencias toma notas sencillas mientras escucha al presentador  •Extrae información general y específica de textos más complejos  •Comprende textos objetivos y más complejos con hechos e información rutinaria. Infiere palabras desconocidas en base al  contexto.  •Entiende artículos, periódicos, textos en internet infiriendo el significado de algunas palabras y con la ayuda de un diccionario.  •Comprende y extrae información de correos electrónicos, cartas formales con hechos concretos, reportes y manuales de operación  más complejos y relacionados con su campo de acción    **Habilidades Productivas – Comunicación oral y escrita**  •Logra una competencia lingüística limitada pero eficaz en una variedad de contextos tanto en forma oral como escrita.  •Describe reacciones, emociones y temas de su interés en forma eficiente y certera utilizando estructuras y vocabulario sencillos  tanto en forma oral como escrita.  •Brinda información personal con un buen grado de sofisticación en su uso lingüístico.  •Inicia, mantiene y concluye una conversación con algunas pausas y ayuda de su interlocutor utilizando colocaciones más  complejas.  •Muestra habilidad para reparar fallas simples en la comunicación.  •Pronuncia sonidos individuales con entonación adecuada aún con cierta interferencia de su lengua materna.  •Utiliza expresiones cotidianas, de uso frecuente en contextos tales como: familia, restaurantes, tiendas, la ciudad, entorno escolar o  laboral. Habla de una variedad de lugares y sus características.  •Usa frases más complejas para satisfacer necesidades inmediatas como solicitar información básica acerca de personas, lugares,  cosas, costos, localización.  •Expresa de manera simple sus gustos, opiniones, sentimientos y estados de ánimo.  •Interactúa con clientes y proporciona información sencilla relacionada con su campo de trabajo.  •Toma parte en talleres y discusiones. Sus aportaciones son cortas, objetivas y sencillas.  •Lidia con situaciones generales que encuentra al viajar (pregunta horarios, costos, locación, horarios, etc.).  •Construye oraciones mas largas y complejas lo mismo que expresiones formuladas (locuciones adverbiales) sencillas o ensayadas.  •Redacta textos sencillos como notas, correos electrónicos, mensajes de texto, reportes breves relacionados con su campo de acción  y cartas formales e informales con hechos concretos.  •Vincula y contrasta ideas conectando oraciones simples y formando textos sencillos relacionados con temas familiares ya sea  relacionados con su campo de trabajo o de interés personal. | |
| **CAMPOS Y RASGOS DEL PERFIL DE EGRESO:**   * Aplica sus habilidades comunicativas en diversos contextos     o Desarrolla sus habilidades comunicativas para adquirir nuevos lenguajes.    o Utiliza una segunda lengua para comunicarse.   * Emplea las tecnologías de la información y la comunicación   o Participa en comunidades de trabajo y redes de colaboración a través del uso de la tecnología | | |

|  |
| --- |
| **PROPÓSITOS DEL CURSO** |
| El propósito del curso es obtener un nivel B1 Alto de acuerdo con los estándares del Marco Común Europeo de Referencia (CEFR por sus siglas en inglés). Este nivel implica un conocimiento elemental de la lengua que permite al fututo docente, comunicarse de manera oral y escrita en contextos familiares, escolares y aquellos que tengan que ver con actividades como la recreación y los viajes. También interactúa en contextos relacionados con trabajos simples que no requieran un alto grado de especialización. El estudiante es capaz de intercambiar información en Inglés, oralmente y por escrito, sobre sus ocupaciones, intereses actividades, gustos. Se comunica acerca de su perfil personal, costumbres y vida diaria. Expresa ideas relacionadas a lugares que visita e interactúa de manera simple con personas dentro de diferentes contextos. Habla de su pasado inmediato. Describe lugares y situaciones de diversa índole en interacciones que no conlleven un alto grado de espontaneidad en su uso lingüístico.  Las prácticas sociales incluidas permiten al estudiante el ejercer la comunicación básica con otros y desarrollar su conocimiento en las siguientes esferas: aprender la lengua, acerca de la lengua y a través de la lengua.    Como el futuro maestro se convierte en estudiante de una segunda lengua, se desarrollan indirectamente ciertas aptitudes que le pueden  ser de gran utilidad para su vida como profesional de la docencia. Las mismas son:  •Desarrolla diferentes estrategias de aprendizaje de una segunda lengua (cognoscitivas, mnemotécnicas, de compensación,  afectivas, sociales y meta-­‐cognoscitivas).    •Utiliza los medios tecnológicos y las fuentes de información disponibles en inglés para mantenerseactualizado respecto a lasdiversas áreas disciplinarias y campos formativos que intervienen en su trabajo docente.    •Analiza críticamente el impacto cognoscitivo y social que el aprendizaje de una lengua extranjera tiene en el ámbito escolar. |

|  |
| --- |
| **UNIDAD DE APRENDIZAJE** |
| **Unidad de aprendizaje 1.   Sistemas del lenguaje: estructuras  y  funciones**  **Unidad  de  aprendizaje  2.**  **Sistemas  del  lenguaje:  vocablos,  fonética  y  fonología**  **Unidad  de  aprendizaje  3.  Desarrollo  de  habilidades  receptivas  (comprensión  auditiva  y  lectora)**  **Unidad  de  aprendizaje  4.  Desarrollo  de  habilidades  productivas  (comunicación  oral  y  escrita)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE** | **UNIDAD 1 . Sistemas del lenguaje: estructuras y funciones** |
| **(DESCRIPCIÓN BREVE)** | Esta unidad está enfocada a fortalecer las estructuras (grammar) y funciones les lenguaje |
| **PROPÓSITOS:** | Utilizar sistemas del lenguaje: estructuras y funciones |

|  |
| --- |
| **COMPETENCIAS DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE (PLAN 2012).** |
| **UNIDAD 1**  •Logra una competencia lingüística limitada pero eficaz en una variedad de contextos tanto en forma oral como  escrita.  •Brinda información personal con un buen grado de sofisticación en su uso lingüístico.  •Usa frases más complejas para satisfacer necesidades inmediatas como solicitar información básica acerca de  personas, lugares, cosas, costos, localización.  •Construye oraciones mas largas y complejas lo mismo que expresiones ya formuladas sencillas o ensayadas (locuciones adverbiales).  •Emplea las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta de **aprendizaje** |

|  |
| --- |
| **RECURSOS A MOVILIZAR** |
| **SABERES:** En el aprendizaje del lenguaje se espera que los alumnos tengan la capacidad de comprender, interpretar y producir textos, valorar la literatura y argumentar sobre la importancia de la ética y la técnica en la comunicación. Utilización de la lengua propia en diferentes contextos y en situaciones comunicativas diversas, y como instrumento de comunicación oral, escrita, del aprendizaje y socialización. Uso del lenguaje no discriminatorio y respetuoso con las diferencias individuales. |
| **HABILIDADES:** El alumno debe ser analítico, reflexivo, autónomo e integral, disciplinado, con altas expectativas, motivado a buscar mayor educación con contenidos de calidad. Y no solo buscar conocimientos sino también contactos sociales. |
| **ACTITUDES:** El alumno debe de ser participativo aplicando valores de respeto, honestidad, solidaridad, seriedad, responsables, etc. |
| **INDICADORES DE APRENDIZAJE:**  •Brinda  información personal con un buen grado de sofisticación en su uso lingüístico.  •Usa frases más complejas para satisfacer necesidades inmediatas como solicitar información básica  acerca de   personas, lugares, cosas, costos, localización.  •Construye  oraciones  más  largas   y  complejas  lo  mismo  que  expresiones ya formuladas  sencillas  o  ensayadas  (locuciones adverbiales). |

|  |
| --- |
| **DESARROLLO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE** |
| **SECUENCIA TEMÁTICA / CONTENIDOS:**   El presente continuo en afirmativo, negativo e interrogativo para expresar acciones que suceden en el momento y en un futuro establecido (repaso).   El pasado continuo en afirmativo, negativo e interrogativo para expresar dos acciones en progreso, simultáneas (while) o dos acciones una interrumpida por la otra (when) (repaso).   El presente simple en afirmativo, negativo e interrogativo para expresar estados de ánimo, hábitos, procesos (repaso).   El pasado simple en afirmativo, negativo e interrogativo para expresar eventos pasados y en contraste con el pasado continuo (repaso).   El presente perfecto en afirmativo, negativo e interrogativo para expresar pasado indefinido  (repaso).   El presente perfecto en afirmativo, negativo e interrogativo para expresar acciones que empezaron en el pasado y continúan en el presente.   Los comparativos, los superlativos.   El presente simple en afirmativo, negativo e interrogativo para expresar acciones futuras.   El futuro para expresar planes, ofrecimientos, promesas y predicciones (will y going to).  El contraste de tiempos verbales.   La voz pasiva en tiempos simples y continuos.   El discurso o estilo indirecto - los cambios en los tiempos verbales.   Las preposiciones de lugar, de tiempo, de movimiento y de dirección.   Los condicionales cero (zero conditional – causa y efecto) y primero (first conditional – futuro posible) (repaso).   El segundo condicional (second conditional – presente irreal).   Los auxiliares modales (repaso).   Los conectores para unir o contrastar oraciones.   |  |  | | --- | --- | | **MODULE** | **GRAMMAR** | | UNIT 1 WINDOW ON THE WORLD | Present simple – present progressive  Stative verbs  Questions and questions Word  Indirect questions  Past simple  Used to – be/ get use to | | UNIT 2 HEROES | Past progressive  Past simple vs past progressive  Relative clauses | | UNIT 3 WORK AND LEISURE | Present perfect simple – present perfect progressive  Must, have to, need, would rather, had better, May, might, could  Must, can´t | | UNIT 4 PLANET EARTH | Future tenses  Time clauses  Conditional sentences (type 1,2)  Articles – nouns - determiners | |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE** | **UNIDAD 2. .**  **Sistemas  del  lenguaje:  vocablos,  fonética  y  fonología** |
| **(DESCRIPCIÓN BREVE)** | Esta unidad está enfocada a fortalecer y al uso adecuado de los vocablos, fonética y fonología de la lengua inglesa. |
| **PROPÓSITOS:** | Utilizar sistemas del lenguaje: vocablos, fonética y fonología |

|  |
| --- |
| **COMPETENCIAS DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE (PLAN 2012).** |
| **UNIDAD 2**  •Reconoce e utiliza vocablos más complejos para expresar sus opiniones e interactuar en forma corta y sencilla  sobre temas familiares. Esto puede ser en forma oral o escrita.  •Usa diferentes patrones de entonación para oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.  •Pronuncia sonidos individuales con entonación adecuada aún con cierta interferencia de su lengua materna.  •Emplea las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta de aprendizaje. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS A MOVILIZAR** |
| **SABERES:**  Interrelaciones  personales   , Solución  de  problemas   , Eventos  importantes   , Medios  de  comunicación , Entretenimiento  y  tiempo  libre  Educación  y  Cultura    Globalización  Deseos  y  condiciones   Invenciones |
| **HABILIDADES:** Sílabas átonas y tónicas. Vocales largas y cortas.  Consonantes (th, w v & b, c & z, g, j & y). Pronunciación de algunos fonemas.  Entonación y ritmo de enunciados afirmativos, negativos e interrogativos. Pronunciación de verbos regulares e irregulares en el pasado. Pronunciación de contracciones gramaticales.  Estandarización de la pronunciación de los nuevos vocablos. |
| **ACTITUDES:** El alumno debe de ser participativo aplicando valores de respeto, honestidad, solidaridad, seriedad, responsables, etc. |
| **INDICADORES DE APRENDIZAJE:**   * Reconoce e utiliza vocablos más complejos para  expresar sus opiniones e interactuar en forma  corta  y sencilla  sobre  temas  familiares.  Estopuede ser  en forma oral o escrita. * Usa diferentes  patrones  de  entonación  para  oraciones  afirmativas,  negativas  e  interrogativas. * Pronuncia sonidos individuales con  entonación  adecuada aún  con  cierta interferencia de su  lengua materna. * Emplea las tecnologías de la información  y la comunicación     como herramienta de aprendizaje. |

|  |
| --- |
| **DESARROLLO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE** |
| **SECUENCIA TEMÁTICA / CONTENIDOS:**   El reconocer, comprender y producir los siguientes campos semánticos:  Ropa Servicios  Vida cotidiana Compras  Entrenamiento y tiempo libre Gente, opiniones y sentimientos  Medio ambiente y clima Compras  Comidas y bebidas Interacción social  Salud, medicina y ejercidos Trabajo y profesiones   ***Fonética y fonología***  El reconocimiento y la pronunciación de sílabas átonas y tónicas. El reconocimiento y la pronunciación de vocales largas y cortas.  El reconocimiento y la pronunciación de fonemas sencillos en forma aislada, en oraciones y en frases.  La entonación y el ritmo de enunciados afirmativos, negativos e interrogativos. La pronunciación de verbos regulares e irregulares en el pasado.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **MODULE** | **VOCABULARY** | **SPEAKING** | | UNIT 1 WINDOW ON THE WORLD | Words easly confused  American british English  Verbs – prepositions  Negative prefixes and suffixes | Comparing photograph – discussing language learning  Discussing fifferent lifestyles | | UNIT 2 HEROES | Phrasal verbs with on and off  Collocations with say and tell  Adjective formed from nouns – nouns formed from adjectives  Words related to natural disaster | Discussing different kind of héroes and expressing opinión  Speculatibg about the missing parts of a comic strip and narrating a story | | UNIT 3 WORK AND LEISURE | Lexical set (sports)  Strong adjective  Expressions with make and do  Words easly confused  Nouns deriving from verbs | Speculating and making a decision (chossing activities and facilities to be offered by a community center)  Speculating and making a decisión (choosing the most suitable applicant for a job) | | UNIT 4 PLANET EARTH | Lexiacl set (geographical features)  Words easly confused  Lexical sets (animals, units of measurement) | Speculating and making a decisión (choosing an eco-tourism vacation)  Comparing photopraphs - discussing enviromental problems and source of energy | |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE** | **UNIDAD 3 Desarrollo  de  habilidades  receptivas  (comprensión  auditiva  y  lectora)** |
| **(DESCRIPCIÓN BREVE)** | **En** esta unidad se desarrolla la habilidad auditiva y lectora del alumno. |
| **PROPÓSITOS:** | Desarrollo de habilidades receptoras, comprensión auditiva y lectora. |

|  |
| --- |
| **COMPETENCIAS DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE (PLAN 2012).** |
| **UNIDAD 3**   Comprende preguntas e instrucciones más complejas en forma oral y escrita.   Comprende expresiones cotidianas, de uso frecuente en contextos tales como: familia, restaurantes, tiendas, la ciudad, entorno escolar o laboral tanto en forma escrita como oral.   Entiende la idea general de programas televisivos, documentales y películas con la ayuda de información visual clara.   Sigue presentaciones, talleres y conferencias extrayendo la información general con la ayuda de visuales o  información escrita relacionada con el tema.   Entiende los puntos principales de una conversación dentro de contextos familiares (trabajo, diversión, escuela, actividades relacionadas con el turismo, interés personal).   Emplea las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta de aprendizaje. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS A MOVILIZAR** |
| **SABERES:**  Interrelaciones personales , Solución de problemas , Eventos importantes, Medios de comunicación , Entretenimiento y tiempo libre , Educación y Cultura Globalización , Deseos y condiciones e Invenciones |
| **HABILIDADES:**  Deducir palabras y expresiones basadas en el contexto.  Inferir patrones gramaticales analizando discursos escritos y orales. Identificar ideas generales e información específica en textos cortos y largos. Hacer tareas específicas en base a textos escritos y orales.  Entender ideas concretas y segundas intenciones en textos auditivos y escritos sencillos. Hacer generalizaciones y asociaciones para comprender un mensaje.  Hacer anotaciones escritas mientras se escucha un discurso oral. |
| **ACTITUDES:** El alumno debe de ser participativo aplicando valores de respeto, honestidad, solidaridad, seriedad, responsables, etc. |
| **INDICADORES DE APRENDIZAJE:**  ° Extrae  información  general y   específica de textos más complejos.    ° Identifica ideas generales e información específica en textos cortos y largos  ° Hacer  tareas específicas en base a textos escritos y orales. |

|  |
| --- |
| **DESARROLLO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE** |
| **SECUENCIA TEMÁTICA / CONTENIDOS:**   Deducir palabras y expresiones basadas en el contexto.   Inferir patrones gramaticales analizando discursos escritos y orales.   Identificar ideas generales e información específica en textos cortos y largos.   Hacer tareas específicas en base a textos escritos y orales.   Entender ideas concretas y segundas intenciones en textos auditivos y escritos sencillos.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **MODULE** | **LISTENING** | **READING** | | UNIT 1 WINDOW IN THE WORLD | Part of a radio show about english used as san international language  People talking in different situatios | A magazine article about the wondow of the world theme park  A magazine article about ehat colors mean | | UNT 2 HEROES | A radio interview about funny comic book superhéroes  A conversation between two friens about and adverturerous vacation  A radio interview | An extract from the novel ivanhoe  Three short texts about every heroes | | UNIT 3 WORK AND LEISURE | Six short conversations  A job interview  People talking in different situations | Four short texts about Young people´s spare-tim activities  A magazine article giving advice about job interview | | UNIT 4 PLANET EARTH | People talking in diffrent situations  People talking about different aspects of life infure  A conversation between a student and his science teacher about global warming | Four advertisements about volunteering for the enviroment  A magazine about endangered species. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE** | **UNIDAD 4 Desarrollo  de  habilidades  productivas  (comunicación  oral  y  escrita)** |
| **(DESCRIPCIÓN BREVE)** | El alumno desarrollara de manera fluida la comunicación oral y también la representara en forma escrita. |
| **PROPÓSITOS:** | Desarrollar habilidades productivas tanto en la comunicación oral como en la escrita. |

|  |
| --- |
| **COMPETENCIAS DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE (PLAN 2012).** |
| **UNIDAD 4**   Describe reacciones, emociones y temas de su interés en forma eficiente y certera utilizando estructuras y vocabulario sencillos tanto en forma oral como escrita.   Inicia, mantiene y concluye una conversación con algunas pausas y ayuda de su interlocutor utilizando colocaciones más complejas.   Muestra habilidad para reparar fallas simples en la comunicación.   Utiliza expresiones cotidianas, de uso frecuente en contextos tales como: familia, restaurantes, tiendas, la ciudad, entorno escolar o laboral. Habla de una variedad de lugares y sus características. Esto en forma oral y escrita.   Expresa de manera simple sus gustos, opiniones, sentimientos y estados de ánimo.   Emplea las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta de aprendizaje. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS A MOVILIZAR** |
| **SABERES:**  Interrelaciones personales , Solución de problemas , Eventos importantes , Medios de comunicación , Entretenimiento y tiempo libre , Educación y Cultura , Globalización , Deseos y condicionese Invenciones |
| **HABILIDADES:**  ° Sintetizar textos y conversaciones.  ° Parafrasear cuando no se tenga el lenguaje adecuado por el nivel en el que se encuentra el estudiante, esto con el fin de  mantener viva la comunicación. Reportar lo que lee y escucha.  ° Redactar textos formales e informales basándose en ejemplos paralelos.  ° Utilizar diferentes estructuras gramaticales, funciones y auxiliares modales para dar distintos colores al lenguaje. Planear presentaciones y exponerlas temas frente a la clase. |
| **ACTITUDES:** El alumno debe de ser participativo aplicando valores de respeto, honestidad, solidaridad, seriedad, responsables, etc. |
| **INDICADORES DE APRENDIZAJE:**   * Redacta textos sencillos como notas, correos electrónicos, mensajes de texto, reportes breves relacionados con  su   campo   de  acción    y  cartas  formales  e  informales  con  hechos  concretos.  En ocasiones  sus  aportaciones  escritas contienen errores que  dificultan su seguimiento. * Vincula y contrasta ideas  conectando oraciones más complejas y formando textos  sencillos relacionados con temas  familiares ya sea relacionados con su campo de trabajo o de interés personal. * Reportar lo  que  lee  y  escucha * Emplea las  tecnologías  de  la  información y  la  comunicación como  herramienta  de  aprendizaje, planea presentaciones  y  exponerlas   temas frente a la clase.  . |

|  |
| --- |
| **DESARROLLO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE** |
| **SECUENCIA TEMÁTICA / CONTENIDOS:**   Sintetizar textos y conversaciones.   Parafrasear cuando no se tenga el lenguaje adecuado por el nivel en el que se encuentra el estudiante, esto con el fin de mantener viva la comunicación.   Reportar lo que lee y escucha.   Redactar textos formales e informales basándose en ejemplos paralelos.   |  |  | | --- | --- | | **MODULE** | **WRITING** | | UNIT 1 WINDOW ON THE WORLD | Developing a paragraph  An e mail base don prompts | | UNIT 2 HEROES | A descrotion of aperon  Ain informal letter including a narrative | | UNIT 3 WORK AND LEISURE | An infromal letter giving news  A letter of application | | UNIT 4 PLANET EARTH | An e-mail base don prompts (infromal)  An article | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE** | **RECURSOS MATERIALES Y BIBLIOGRÁFICOS** | **CALENDARIZACIÓN SEMANAL** |
| Presentación y encuadre del curso ingles b1, Criterios de evaluación, Presentación de la planeación del semestre (contenidos, proyectos, bibliografía)  Y socialización.  Inicio explicación grammar 1ª People: present simple /present progressive | Uso de la computadora y proyector  Studentbook | 24 – 28 de agosto |
| Análisis del vocabulario y funciones unidad 1ª  Elaboración de ejercicios worbook y student unit 1ª  \*\* refuerzo de actividades elaboradas en escuela en red  Explicación grammar: unit 1ªStative verbs y 1ª questions and question words  Analisis de Vocabulario y ejercicios del worbook 1a | Studentbook  Workbook  Escuela en red: ejercicios  Proyector | 31 agosto – 4 de octubre |
| Explicación grammar 1b: past simple – used to / get used to  Análisis de vocubulario 1b, funciones y elaboración de ejercicios workbook y studentbook  \*\* explicación del proyecto bimestral: past progressive, Past simple / past Unit. 2a | Student  Workbook  Notebook  Proyector | 7 – 11 octubre |
| Explicación grammar: realtive clauses Unit 2a  Elaboración de ejercicios en workbook y student book | Studentbook  Worbook  Notebook | 14, 15 y 18 septiembre |
| Explicacion grammar: adjectives – adverbs of manners  \*\*repaso comparisons  Analisis del vocabulario Unir 2ª y 2b  Elaboracion del round up student y workbook | Studentbook  Worbook  Notebook  Proyector | 21 – 25 septiembre |
| Revisión de round up Unit 1 y 2  \*Entrega de proyecto 1er bimestre: impreso  Aclaración de dudas unit 1 y 2 | Student  Worbook | 12 – 16 octubre |
| Explicación grammar: Present Perfect simple / Present perfect proggressive unit 3  Explicación grammar: must – have to- need – would rather . had better | Studentbook  Workbook  Escuela en red  Notebook | 26 – 30 octubre |
| Elaboración de ejercios workbook, student Unit 3 (digitales o cuaderno)  \*\* explicación del segundo proyecto segundo bimestre | Studentbook  Workbook  Escuela en red  Proyector | 2- 6 noviembre |
| Explicación grammar : may – might – could – must and can´t unit 3b  Análisis de vocabulario y funciones unit 3ª 3b  Elaboración de ejercicios student y worbook unit 3 a y b  \*\* explicación del segundo proyecto segundo bimestre | Workbook  Student  Notebook | 9 – 13 noviembre |
| Elaboración y Revisión de round up (workbook y studentbook)  \*Entrega de proyecto 2do bimestre  Explicación grammar: Future sentences Unit 4a | Studentbook  Workbook  Proyecto | 17 – 20 de noviembre |
| Explicación grammar :Time clauses unit 4ª  Análisis de vocabulario y funciones  Elaboración de ejercicios student y workbook unit 4a  \*\* elaboración de ejercicios en escuela en red | Workbook  Student  Notebook  Escuela en red | 7 – 11 diciembre |
| Análisis de vocabulario y elaboración de ejercicios worbook y studentbook Unit 4a  Review Explicación grammar : Conditional sentences (Type 1 y 2) Unit 4b  \*\* explicación del proyecto FINAL | Workbook  Student  Notebook | 14 – 18 diciembre |
| Explicacion grammar: articles, nouns and determiners Unit 4b  Analisis de vocabulario 4ª y 4 b  Elaboracion de round up unit 4  \*Repaso de unidad 4  naliis : conditional sentences type 2a en redl resumels | Studentbook  Workbook  Proyecto | 21 diciembre 7 y 8 de enero  11- 15 enero |
| Revisión de round up student y workbook unit 4  \*\* Entrega y presentación de proyecto FINAL |  | 18 – 22 enero |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE DE LA UNIDAD PARA EL PORTAFOLIO** | **CRITERIOS DE DESEMPEÑO** | **RECURSOS DE EVALUACIÓN** |
| **PROJECT 1 HELLO MY FRIEND!**   * Individual work * To write an informal e-mail to a friend   Include the grammar: Present simple – present progressive  Stative verbs  Questions and questions Word  Indirect questions  Past simple   * Used to – be/ get use to   Past progressive  Past simple vs past progressive   * Relative clauses * Include the vocabulary od the unit 1 and 2.   :  **PROJECT 2: A SUCCESSFULL PREESCHOOL TEACHER**   * To write an essay: How to become a successfull preeschool teacher? * Write in a formal style and do not use abbreviations or short forms. * Expand on your ideas by explining them clearly and supporting them with reasons or examples.   Include the grammar of unit 3: Present perfect simple – present perfect progressive  Must, have to, need, would rather, had better, May, might, could   * Must, can´t * Individual work   **PROJECT 3: GLOBAL EVALUATION**   * Team of two * In your opinion: what is the most important invention ever made? And why do you think about that? Would you change or add something to it? Advantages / disadvantages. * Explanation by the team in oral way * Make a brochure or a power point presentation. | Cada tarea comunicativa en línea contará para la práctica del estudiante que a su vez, se traducirá en un buen desempeño en los exámenes.  Cada tarea comunicativa oral y escrita que se desarrolle dentro del aula debe ser analizada por el docente en términos de cuán efectiva haya sido la comunicación entre los estudiantes, que tan claramente se transmitió el mensaje y que tan adecuadamente se usaron el vocabulario y las estructuras gramaticales. Esto con el propósito de retroalimentar al alumno respecto al avance en la efectividad para comunicarse.  •En cuanto al proyecto:  Los lineamientos establecidos en el momento que fue asignado el proyecto en clase. Las estructuras gramaticales y el vocabulario acorde al nivel y en relación a los contenidos de cada unidad de aprendizaje. Organización y claridad son elementos indispensables | **•3 exámenes bimestrales que evalúan el desempeño del alumno en el uso de las 4 habilidades lingüísticas (speaking, reading. writing and listening)**  **•Libro de texto, libro de trabajo, Hojas de trabajo adicionales**  **•Proyecto**  **\*Portafolio**   |  |  | | --- | --- | | **Exámenes bimestrales (total 3)** | **40%** | | **Portafolio** | **10%** | | **Trabajos escritos: Proyecto bimestral** | **30%** | | **Participación (libros de trabajo, tareas, hojas de trabajo)** | **20%** | |

**OBSERVACIONES:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL CURSO/ASIGANTURA** | **NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR** | **NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR ACADÉMICO** | **FECHA DE ELABORACIÓN** |
| **MARLENE MUZQUIZ FLORES** |  |  |  |