

Welcome to English class B1

*Lengua adicional y Tecnologías
de la información y la
comunicación.*

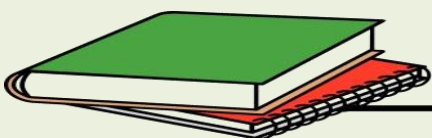


El propósito del curso :

•El propósito del curso es obtener un nivel B1 Alto de acuerdo con los estándares del Marco Común Europeo de Referencia (CEFR).

•Este nivel implica un conocimiento elemental de la lengua que permite al futuro 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.

•Expresa ideas relacionadas a lugares que visita habla de su pasado inmediato.



English

Competencias Profesionales:

- ✓ Desarrolla 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.

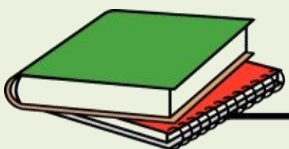


English

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
- Entiende los puntos principales de una conversación dentro de contextos familiares (trabajo, diversión, escuela, actividades relacionadas con el turismo, interés personales)
- Comprende 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



English

❖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.
- 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.
- 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.
- Lidia con situaciones generales que encuentra al viajar (pregunta horarios, costos, locación, horarios, etc.).
- 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.



English

✓ El curso está integrado por cuatro unidades de aprendizaje que se enumeran con fines de sistematización, en las que se abarcan prácticas sociales del lenguaje elementales, que incluyen el reconocimiento y uso de vocabulario frecuente, desarrollando de manera equilibrada y gradual las cuatro habilidades comunicativas y los sistemas de la lengua.

✓ Cada una de dichas unidades abarca diferentes aspectos del aprendizaje del idioma inglés, de tal suerte que dos unidades se enfocan a sistemas de la lengua y dos al desarrollo de las habilidades comunicativas en forma oral y escrita.

✓ Cada una de las unidades conllevará trabajo presencial, trabajo en línea y trabajo fuera de clase con la intención de formar un portafolio de evidencias que permita al alumno transferir los contenidos revisados en la parte presencial y fomenten en el un aprendizaje por descubrimiento.

• **Unidad de aprendizaje 1.**

Sistemas del lenguaje: estructuras y funciones

• **Unidad de aprendizaje 2.**

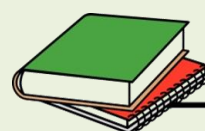
Sistemas del lenguaje: vocablos, fonética y fonología

• **Unidad de aprendizaje 3.**

Desarrollo de habilidades receptoras (comprensión auditiva y lectora)

• **Unidad de aprendizaje 4.**

Desarrollo de habilidades productivas (comunicación oral y escrita)



English

Unidad de aprendizaje 1.

Sistemas del lenguaje: estructuras y funciones

- Repaso de voz pasiva en tiempos simples y continuos.
- Voz pasiva en tiempos perfectos.
- Repaso de discurso o estilo indirecto
- Gerundios después de verbos y preposiciones.

- Infinitivos (con y sin 'to').
- Verbos causales (have / get).
- Cláusulas relativas.
- Verbos compuestos y frases verbales.
- Pronombres impersonales y reflexivos.
- Adjetivos compuestos, adjetivos participios e intensificadores de participios.
- Repaso de adverbios de modo, lugar, tiempo, frecuencia, orden, duración, grado y certeza.
- Preposiciones de lugar, tiempo, movimiento y dirección.
- Preposiciones antes y después de verbos, adjetivos y sustantivos.
- Frases preposicionales (i.e at the beginning).
- Repaso de Condicional Cero (Zero Conditional Causa y efecto), Primer Condicional (First Conditional ,Futuro posible) y Segundo Condicional (Second Conditional – Presente irreal).
- Conectores para unir o contrastar oraciones.



Unidad de aprendizaje 2.

Sistemas del lenguaje: vocablos, fonética y fonología

•

•Fonética y Fonología Sílabas átonas y tónicas.

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.



Unidad de aprendizaje 3. Desarrollo de habilidades receptivas (comprensión auditiva y lectora)

- Contextos:

- Campos semánticos:

Interrelaciones personales /Solución de problemas/Eventos importantes /Medios de comunicación/Entretención y tiempo libre /Educación y Cultura/Globalización /Invenciones

- Habilidades a desarrollar:

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.



Unidad de aprendizaje 4.

Desarrollo de habilidades productivas (comunicación oral y escrita)

Contextos:

- Campos semánticos:

Interrelaciones personales /Solución de problemas/Eventos importantes /Medios de comunicación/Entretención y tiempo libre /Educación y Cultura/Globalización /Invenciones

- Habilidades a desarrollar :

- 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.



Actividades de aprendizaje

1.- Modelo Presentación-Práctica –Producción



2.- Modelo Task-based-learning

3.- Modelo Habilidades de la lengua

Evidencias de aprendizaje de la unidad



Classroom Rules

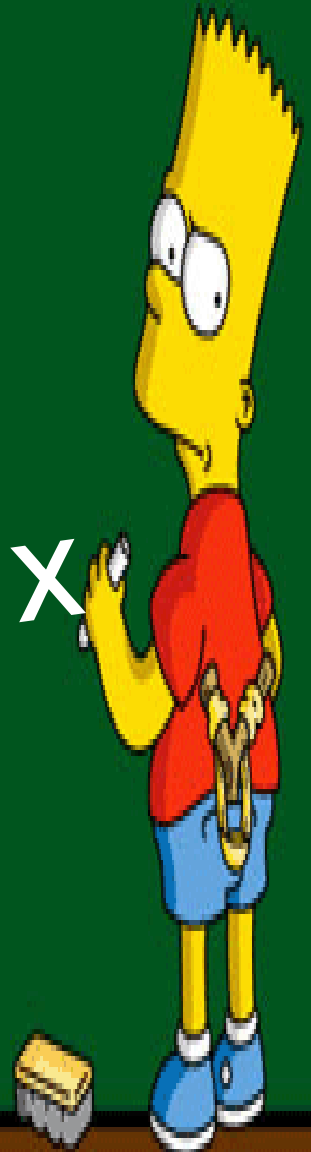


Do

- Arrive on time
- Speak english
- Bring the material
- Raise your hand before you speak
- Respect and help others
- Do your homework
- Say “please” and “thank you”
- Keep the room clean and tidy
- Try your best!

Don't X

- Eat in classroom
- Use cellphone in class
- Leave classroom without asking first
- Talk when someone else is talking



Criterios de desempeño...

1° 2°y 3° Bimestre

- ✓ Examen parcial institucional 40%
- ✓ Trabajos escritos participaciones 15%
- ✓ Evidencias de aprendizaje Proyecto 30%
- ✓ Portafolio 15%



Teacher Mayela Gaona