

ANEXO UNO**NIVEL A1****Total, horas del nivel: 135****Horas por Unidad de aprendizaje: 45****Número de unidades: 3****Un Bimestre de 9 semanas por Unidad de aprendizaje****2 sesiones de 2.5 horas por semana****Total 5 horas semanales**

Unidad 1: Saludos y Despedidas

SABER-SABER	SABER- HACER
<p>El alfabeto, deletreo ortográfico y fonético</p> <p>IPA (International Phonetic Alphabet)</p> <p>Algunas normas de deletreo: uso de mayúsculas en nombres y apellidos</p> <p>Saludos y despedidas formales (Good morning, Good evening-night, how do you do?, pleased to meet you, so long)</p> <p>Saludos y despedidas informales (Morning!, How are you?, Nice to see you, How are things?, How are you doing?, bye-bye, bye)</p> <p>Usos de who (who is that?, para preguntar sobre alguien)</p> <p>Formas interrogativas (which, where, how)</p> <p>Días de la semana (Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday, Friday, Saturday, Sunday); meses de año (January, February, March, April, May, June, July, August, September, October, November, December)</p> <p>Números cardinales del 1 al 100</p> <p>Número Ordinales de 1 a 20 y decenas (cardinal + unidad ordinal) (21st, 22nd)</p> <p>La hora (a.m., p.m., half past, quarter to, it's)</p> <p>Fórmulas de cortesía para hablar por teléfono (Who's calling, please?; Just a moment, please; Can I take a message?; No, you called the wrong number; Could you please ask him/her to call me?)</p> <p>Capitalización de nombres geográficos ciudades, estados y continentes</p> <p>Pronombres Personales y Demostrativos (I, you, he, she it, we, they; that, these, those, this)</p> <p>Pronombres posesivos (mine, yours, hers, his, its, ours, theirs)</p> <p>Revisión de estructuras gramaticales mediante canciones (Don't Speak - No Doubt)</p> <p>Deletreo de apellidos y nombres propios</p>	<p>Comprensión Auditiva</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Puede seguir el discurso (habla) desde que sea lento y bien articulado, entendiendo significados. 2. Puede reconocer palabras y expresiones básicas de la vida cotidiana (saludos, despedidas y diálogos cortos). 3. Es capaz de comparar y diferenciar los sonidos sordos y sonoros, con su respectivo símbolo fonético. <p>Interacción Oral</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Participa en conversaciones de forma sencilla con ayuda repetitiva del orientador. 5. Plantea preguntas sencillas sobre temas de necesidades inmediatas y asuntos familiares. 6. Produce frases simples con saludos formales e informales. 7. Produce monólogos cortos sobre sí mismo. 8. Lee pequeños comunicados en público con ensayos anteriores. 9. Interactuar con aptitudes positivas hacia el aprendizaje. 10. Se comunica correctamente en algunos lugares al presentarse y despedirse. 11. carteles con frases alusivas a las normas de cortesía. 12. Distingue sonidos sordos y sonoros según la vibración de las cuerdas vocales. 13. Es capaz de distinguir y pronunciar los diferentes sonidos según el punto de articulación: oclusivos, fricativos, africados, nasales, líquidos, semiconsonánticos, frontales, centrales, traseros y diptongos. 14. Puede leer fácilmente y relacionar placas de carros y siglas internacionales. 15. Utiliza palabras, expresiones y frases sencillas para saludar e interactuar en el lugar donde vive y con las personas con las que se relaciona frecuentemente.

<p>Capitalización de nombres, apellidos y nombres propios de países</p> <p>Preposiciones de lugar (in, on, at)</p> <p>Algunos países y nacionalidades (Colombia - Colombian, United States - American, , Puerto Rico – Puerto Rican, Peru - Peruvian, Australia – Australia, Canadá-Canadá entre otros)</p> <p>Vestidos y zapatos (t-shirt, skirt, shoelaces, sneakers, polo short, shirt, socks, jeans, towel, slippers, swimsuit, pyjamas, Bermuda shorts, sweater, shorts)</p> <p>Colores y formas: green, black, white, blue, rose, pink, red, gold, silver, dark and light colors; triangle, rectangle, oval, cube, square, circle.</p> <p>Presente Simple de los verbos to be y go y pasado simple del verbo to be (was, were)</p> <p>El verbo do como auxiliar (do, does, don't, did)</p> <p>Contracciones del verbo be en presente (I'm, You're, He's, She's, It's, We're, They're)</p> <p>Excepciones a contracciones del verbo be: después de this, be no se contracta</p> <p>Presente continuo: actividades que se suceden en este momento (sujeto + be + verb(ing))</p> <p>Verbos para usar con las prendas y preguntas relacionadas: try on, put on, wear, get dressed, take off; what are you wearing today?</p> <p>Prendas (t-shirt, bathing suit, underpants, wool cap, skirt, gloves, shirt, sweat suit, coat, sweater, blouse, pants)</p> <p>Sonidos vocálicos y su gesticulación (æ, a, ɔ, ə, eɪ, ε, ʌ, u, ʊ)</p> <p>Semivocales (w, j)</p> <p>Sonidos consonánticos (p, b, t, d, tʃ, dʒ, k, ɡ, f, v, θ, ð, s, z, ʃ, ʒ, x, h, m, n, ŋ, k l, r, w, j)</p> <p>Diferenciación y pronunciación de sonidos nasales (m, n, ŋ)</p> <p>Reconocimiento de parejas similares al español (p, t, k, b, d, ɡ)</p> <p>Pronunciación de sonidos diferentes al español (θ, ʃ, ʒ, ð, æ, ɪ, ə, ɛr, ə, ʌ, ʒr, ɒ, ʊ, ɔ, aʊ, aɪ, ɔɪ)</p>	<p>16. Produce sonidos similares (p-b, f-v, t-d, k-g, s-z) al español en parejas contrastadas.</p> <p>17. Pronuncia sonidos diferentes al español, presentes en inglés (p, t, tʃ, dʒ, v, θ, ð, z, ʃ, ʒ, ŋ, r, w, j).</p> <p>18. Entiende palabras, frases y textos simples y cortos sobre los saludos y las despedidas.</p> <p>19. Lee y distingue correctamente algunas estructuras gramaticales de palabras, frases y textos cortos y simples.</p> <p>20. Comprende el vocabulario alusivo al tema de la unidad. Palabras, nombres conocidos y frases sencillas de programas, letreros y carteles.</p> <p>21. Escribe frases y oraciones sencillas aisladas.</p> <p>22. Reconoce en algunos lugares palabras, frases y oraciones sencillas.</p> <p>23. Completa formularios con información básica personal</p> <p>24. Comprender mensajes de texto simples enviados a través del celular o Internet.</p> <p>25. Ilustra con caricaturas o dibujos libres algunas normas de cortesía.</p> <p>26. Identifica palabras clave teniendo en cuenta mayúsculas y minúsculas.</p> <p>27. Escribe textos cortos de muestra.</p> <p>28. Recorta y formar palabras encontradas en las etiquetas de algunos productos conocidos.</p> <p>29. Distingue algunos rasgos polisémicos en el vocabulario trabajado.</p> <p>30. Distingue los diferentes sonidos según el punto de articulación: oclusivos, fricativos, africados, nasales, líquidos, semiconsonánticos, frontales, centrales, traseros y diptongos.</p> <p>Expresión Oral</p> <p>31. palabras, expresiones y frases sencillas para saludar e interactuar en el lugar donde vive y con las personas con las que se relaciona frecuentemente.</p>
--	---

<p>Escritura de sonidos vocálicos (æ, ɪ, ə, ɜr, ə, ʌ, ɜr, ʊ, ɔ, aʊ, aɪ, ɔɪ)</p> <p>Sonidos según el punto de articulación: oclusivos, fricativos, africados, nasales, líquidos, semiconsonánticos, frontales, centrales, traseros y diptongos</p> <p>Producción correcta de sonidos según el punto de articulación: stops (oclusivos): p, t, k, b, d, g; fricatives (fricativos): f, v, s, h, ʃ, z, θ, ð; affricatives (africados): tʃ, dʒ; nasals (nasales): m, n, ŋ; liquids (líquidos): l, r glides (semiconsonantes): w, j; frontales (frontales): i, e, a, æ, ɪ, ə; centrals (centrales): ɜr, ə, ʌ, ɜr; back (traseros): u, o, ʊ, ɔ, ɔ; diphthongs (dipthongos): aʊ, aɪ, ɔɪ</p> <p>La unión de consonantes y vocales en la pronunciación (american_accent)</p> <p>Pronunciación de plurales de sustantivos y verbos vistos en la unidad, en las terceras personas (s, es): do, go, wear, take off, try on, great, speak, get dressed, give, be, and so forth</p>	<p>32. Coloca en posición correcta los labios para pronunciar las vocales (en forma tensa y relajada).</p> <p>33. Produce sonidos similares (p-b, f-v, t-d, k-g, s-z) al español en parejas contrastadas.</p> <p>34. Pronuncia sonidos diferentes al español, presentes en inglés.</p> <p>35. Es capaz de ubicar en correcta posición los diferentes órganos que intervienen en el habla para pronunciar sonidos vocálicos y consonánticos.</p> <p>Comprensión Lectora</p> <p>36. Entiende palabras, frases y textos simples y cortos sobre los saludos y las despedidas.</p> <p>37. Lee y distingue correctamente algunas estructuras gramaticales de palabras, frases y textos cortos y simples.</p> <p>38. Comprende vocabulario alusivo al tema de la unidad.</p> <p>39. Comprende palabras, nombres conocidos y frases sencillas de programas, letreros y carteles.</p> <p>40. Reconoce en algunos lugares palabras, frases y oraciones sencillas.</p> <p>Producción Escrita</p> <p>41. Escribe frases y oraciones sencillas aisladas.</p> <p>42. Realiza carteles cortos para exponer con los temas propuestos.</p> <p>43. Completa formularios con información básica personal.</p> <p>44. Envía mensajes de texto simples a través del celular o Internet.</p> <p>45. Escribe palabras claves teniendo en cuenta mayúsculas y minúsculas.</p> <p>46. Escribe textos cortos de muestra.</p> <p>47. Escribe carteles con frases alusivas a las normas de cortesía.</p>
SABER- SER	COMPETENCIAS
<p>Competencia del desarrollo humano integral</p> <p>Presenta capacidad de adaptación: a la nueva experiencia de aprendizaje y ejecución de las competencias básicas transversales para lograr los objetivos.</p>	<p>Competencia lingüística:</p> <p>Fonológica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura silábica, deletreo de letras • Pronunciación correcta de las palabras

<p>Conocimiento declarativo relaciones Internacionales y de fraternidad; identidad nacional.</p> <p>Emplea técnicas de estudio, mapas conceptuales, gráficos, dibujos; cartografía digital</p> <p>Puntualidad, motivaciones, capacidad de aprender: capacidades perceptivas y heurísticas</p> <p>Relaciones personales, con el idioma y otros hablantes.</p> <p>Transmite nueva información, utiliza las nuevas tecnologías (Internet), diccionarios y recursos variados de aprendizaje</p> <p>Identifica e interactúa con los elementos paratextuales (ilustraciones, gráficos, tablas, diagramas, figuras)</p> <p>Actitudes: apertura hacia nuevas experiencias, ideas, personas, sociedades, pueblos y culturas.</p> <p>Capacidad de aprender: destrezas de estudio, uso de materiales para trabajo independiente y grupal, uso frecuente de la lengua aprendida.</p> <p>Cualidades prosódicas: Cualidad de la voz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Correcta pronunciación de letras (fonemas o alófonos) • Transcripción fonética en oraciones simples • Reconocimiento de los órganos del habla y los sonidos referentes a la lengua; reflexión sobre el sistema fonético; estructuras prosódicas • Unidades de sonido en fonemas (alófonos); rasgos fonéticos: sonoridad, nasalidad, oclusión, labilidad <p>Ortográfica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenciones tipográficas • Variedades de tipos de letra • Escritura correcta del alfabeto en forma ortográfica • Transcripción correcta de los símbolos fonéticos. • Formas de letras en sus modalidades (normal y cursiva), tanto mayúsculas como minúsculas • Percepción y producción de los símbolos que componen las palabras • Correcta ortografía de palabras, incluidas las formas de contracción aceptadas <p>Gramatical:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semántica gramatical (vinculación, implicación); • Elementos gramaticales (adverbios interrogativos, • Categorías (adjetivos y pronombres contables) • Elementos gramaticales (clases cerradas de palabras) • Elementos gramaticales (pronombres, expresiones, verbos) • clases (sustantivos) • Comprensión de mensajes; organización de oraciones; pretérito indefinido o perfecto simple (fui, estuve) • Sufijos verbales (ando, endo) • Clases (verbos); organización de oraciones <p>Léxica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjuntos léxicos cerrados (días de la semana, meses) • Expresiones hechas y fórmulas fijas. • Polisemia <p>Sintaxis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización de oraciones que tramiten sentido <p>Semántica gramatical:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Significados de elementos, estructuras y procesos gramaticales • Comprensión de mensajes • Categorías de tiempos verbales y conjugaciones • Comprensión de palabras y frases sencillas <p>Competencia pragmática:</p> <p>Funcional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer y recibir información • Corregir, preguntar y responder • Corrección autónoma y guiada de la pronunciación
---	---

Competencia sociolingüística:

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales: saludos, presentaciones, despedidas

Unidad 2: La Familia, Mi Entorno

SABER-SABER	SABER- HACER
<p>Parientes y familiares (relatives, husband, wife, father, mother, grandfather, grandmother, son, daughter, brother, sister, parents, children)</p> <p>Diminutivos (dad, daddy, mamma, mom, mummy)</p> <p>Ocupaciones: plumber, salesperson, clerk, taylor, baker, hair dresser, butcher, street, teacher, professor, scientist, soccer, player, dancer, lawyer, musician, police officer, mechanic, driver, actress, dancer</p> <p>Preguntas para las ocupaciones: what does he/she do?, what do you do?, where do you work?, when do you work?</p> <p>La casa y sus partes: bedroom, stairs, living room, fireplace, dining room, ceiling, wall, kitchen, floor, roof, gutter, door, chimney, window, wall, drainpipe, garden, apartment house, castle, trailer, houseboat</p> <p>Preposiciones de tiempo (in, on, at)</p> <p>There is (sing.)/ there are (plur.)</p> <p>Verbo to have (have, has)</p> <p>Expresión have got. (My mother has got three children)</p> <p>Acompañamiento de got en las formas contractas de have. (My mother's got three children)</p> <p>El cuerpo y sus partes (head, trunk, limbs)</p> <p>Cuidado corporal (brush your teeth, comb your hair, take a shower, wash your hands, clean your face; be careful with you)</p> <p>Los cinco sentidos: sight, hearing, smell, taste, touch</p> <p>Los sabores (bitter, sour, sweet)</p>	<p>Comprensión Auditiva</p> <p>1. Comprende expresiones relevantes y elementales sobre si mismo, su familia, su domicilio, sus pertenencias y personas que conoce.</p> <p>Interacción Oral</p> <p>2. Se relaciona en forma elemental siempre que se hable claro y pausado</p> <p>3. Participa en conversaciones sencillas en las que se repiten las frases de ser necesario.</p> <p>4. Contesta preguntas sobre los miembros de la familia y su lugar de residencia Puede interactuar en descripciones cortas sobre temas dirigidos (casa, cuidado corporal y comandos)</p> <p>Expresión Oral</p> <p>5. Usa expresiones y frases sencillas para describirse a sí mismo y a algunas cosas de su entorno familiar.</p> <p>6. Es capaz de pronunciar correctamente todos los sonidos del IPA (International Phonetic Alphabet) correspondientes a la lengua inglesa.</p> <p>Comprensión Lectora</p> <p>7. Comprende palabras, nombres y frases sencillas de uso cotidiano.</p> <p>8. Comprende mensajes cortos en letreros, carteleros y catálogos.</p> <p>9. Comprende las vocales y las consonantes en inglés, comparándolas en pares opuestos y similares.</p>

<p>Expresiones y Proverbios (Not at all, you're welcome, be quiet; Last but not least, he who laughs best, laughs best)</p> <p>Adjetivos posesivos (my, your, his, her, its, our, you, their)</p> <p>Comandos (verbos en tiempo imperativo): show me your hands, touch your face, open, smoke, stop, stand up, don't enter, don't walk, don't speak, don't smoke, don't be late, sit down; con la palabra please al terminar</p> <p>Usos de one (sing.)/ones (plur.) para evitar repeticiones. (Car) – Have you got one? (Shoes) – These ones are mine</p> <p>Objetos del salón: handle, notepad, pen holder, board, globe, dustbin, handbag, clipboard, coin purse, glue stick, merry-go-round, book bag, desk, maps, pictures, lamps</p> <p>Pronunciación de algunas palabras con letras silenciosas tales como /ə/, /k/, /b/, /g/. E.g: know, conn, are, talking</p> <p>El acento en las palabras: `effort, e`ffort</p> <p>Énfasis especial en la primera, segunda y tercera sílaba de las palabras</p> <p>Acentuación no ortográfica, acentuación en la transcripción fonética</p> <p>Acento secundario, acento compartido, acento cambiante según función de la palabra en el discurso</p>	<p>Producción Escrita</p> <p>10. Escribe frases y oraciones sencillas y aisladas y usar correctamente el diccionario para ayudarse.</p> <p>11. Reconoce en algunos lugares palabras, frases y oraciones sencillas.</p> <p>12. Distingue los rasgos fonéticos en la escritura y pronunciación de palabras aisladas y frases cortas.</p> <p>13. Completa de muestra formatos con datos familiares.</p> <p>14. Clasifica palabras claves teniendo en cuenta su escritura.</p> <p>15. Puede enlazar palabras con conectores básicos para formar frases (y, luego).</p> <p>16. Muestra control limitado de unas pocas estructuras gramaticales de modelos de oraciones memorizadas.</p> <p>17. Es capaz de realizar transcripciones fonéticas de palabras, frases y textos cortos.</p>
SABER- SER	COMPETENCIAS
<p>Competencia del desarrollo humano integral</p> <p>Maneja las horas y prácticas de trabajo</p> <p>Tiene conocimiento del mundo en especial del País Canadá</p> <p>Conocimiento de su cuerpo, vida diaria, condiciones de vida</p> <p>Presenta manejo de diagramas alusivos a las curvas de entonación</p> <p>Relaciones en situaciones de trabajo.</p> <p>Relaciones personales: autoconciencia; valores éticos y morales; creencias ideológicas y filosóficas relacionadas con el cuerpo; tabúes.</p> <p>convenciones sociales: puntualidad, regalos, vestidos, comidas</p>	<p>Competencia lingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gramática: adjetivos y verbos; verbos imperativos; categorías, clases (sustantivos, verbos, adjetivos, negaciones y adverbios); palabras; categorías (número, género, sustantivos concretos y abstractos) Sintaxis: organización de las palabras en función de sus categorías, elementos, clases, estructuras, procesos y relaciones que conllevan. • Léxica: expresiones hechas y proverbios. • Semántica: comprensión semántica de palabras, significado de los elementos, categorías y estructuras; comprensión de mensajes en textos cortos; significado de las estructuras gramaticales

<p>Ensay a y crea frases aisladas, frases cortas y monólogos simples.</p> <p>Emplea nuevas tecnologías vinculadas a su aprendizaje.</p> <p>Emplea el lenguaje mímico y gestual para hacerse entender.</p> <p>Enmienda o corrige errores las veces que sea necesario con retroalimentación de su orientador.</p> <p>Infiere sobre significados de palabras aisladas, frases sencillas y monólogos cortos en textos, carteles, avisos y etiquetas, entre otros.</p> <p>Indica con su lenguaje gestual que comprende o no lo dicho.</p>	<p>Competencia sociolingüística:</p> <p>Marcadores lingüísticos de relaciones sociales: Dialecto y acento (diminutivos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dramatizaciones y representaciones teatrales sobre situaciones de la vida cotidiana (act it out!) • Según clase social, región, grupo étnico y grupo profesional; <p>Características vocales de acentuación según ritmo y entonación</p>
--	--

Unidad 3: Preguntas y Respuestas

SABER-SABER	SABER-HACER
<p>Algunas abreviaturas usadas en el diccionario (adj., adv., ant., conj., n., pl., prep., pron., syn. vi., vt.).</p> <p>Viajes y vacaciones en la ciudad: verbos frasales (get about, get back, get together, get over, get away); vocabulario (beach, mountain, trip, travel, travel agency, journey, coast, road, main highway, hotel, reservations).</p> <p>El verbo Like, like + verb- ing ó to + verb; el verbo prefer.</p> <p>Costumbres (alimentos, saludos, despedidas) en: Canadá, Alaska, Francia, china, india, norte américa, polo norte, norte de África.</p> <p>Tiempo libre en casa: read stories, watch TV, rex new tricks, talk on the phone, surf the net, listen to music.</p> <p>Hobbies y tiempo libre: basketball, singing, microphone, to do origami, collecting stamps, to climb mountains, cooking, gardening, dancing, skating.</p> <p>Adverbios de frecuencia: always, sometimes, usually, seldom, often, never, hardly.</p> <p>Pasado verbo to be (was, were) y pasado progresivo (was/were + verb-ing).</p>	<p>Comprensión Auditiva</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconoce palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente en: planes, viajes, vacaciones, trabajos, expresiones de tiempo, actividades de ocio, entre otros. 2. Puede distinguir estructuras básicas para responder y preguntar en forma negativa e interrogativa y el manejo de algunos verbos en presente y pasado simple. <p>Interacción Oral</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Sostiene conversaciones sencillas y pausadas sobre asuntos propuestos y necesidades inmediatas. 4. Puede realizar preguntas y responder sobre temas enseñados. 5. Usa correctamente algunos elementos gramaticales enseñados. 6. Enlaza palabras con conectores básicos (and, then). 7. Repite, reformula y corrige errores conversacionales sencillos. 8. Usa mímica para comunicarse en caso de no encontrar palabras para

<p>Auxiliar do en pasado (did).</p> <p>Pasado simple: formaciones de los verbos regulares con e y ed: work – worked.</p> <p>Pasado progresivo: sujeto + verbo be pasado + verbo (ing). I was playing chess yesterday.</p> <p>Biografía personal con los elementos: name, date of birth, place of birth, family and hobbies (monólogo corto).</p> <p>Gentilicios: terminaciones –ese, –an, –ani: vietnamese, mexican, pakistani,</p> <p>Banderas de países y sus características (color, formas): Canadá, United States, Mexico, Cuba, Costa Rica, Colombia, Brazil, Chile, Argentina, entre otros.</p> <p>Palabras homógrafas: ball, bat, light, sheet, bank, ruler.</p> <p>Verbos en presente y pasado simple (go, relax, go out, start, dance, skiing, know).</p> <p>Adjetivos de tiempo: sunny, mainly sun, overcast, sun and rain, heavy sea, foggy, rainy, stormy, snowy, windy.</p> <p>Expresiones de tiempo: at the moment, at that time, at the end of the month, on time, on + day + part of the day.</p> <p>Preposiciones de tiempo (before, during, for, until, since, after).</p> <p>Estaciones (fall, spring, summer, winter).</p> <p>Prendas según las estaciones (knit cap, scarf, gloves, ear flap. Light, heavy, elegant, informal, casual, formal).</p> <p>Comparativos y superlativos: tall-taller-the tallest; short-shorter-the shortest; old-older-the oldest; young-younger-the youngest; more intelligent the most intelligent.</p> <p>Formas interrogativas (why, how many, how much, which).</p> <p>Usos del how (how much, how long, how old, how many, how about).</p> <p>Pronunciación del pasado de los verbos irregulares (t, d, id).</p>	<p>expresarse.</p> <p>9. Produce cualquier sonido fonético propuesto.</p> <p>10. Imita las actitudes del hablante en oraciones afirmativas, exclamativas, dubitativas, desiderativas e imperativas</p> <p>Expresión Oral</p> <p>11. Utiliza expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vive y las personas que conoce.</p> <p>12. Imita el modelo de pronunciación de cada símbolo fonético enseñado, apreciando la posición de la boca, labios y lengua.</p> <p>13. Es capaz de autocorregirse en el aprendizaje y producción de los sonidos correspondientes al IPA (International Phonetic Alphabet), tanto vocálicos como consonánticos, para alcanzar su correcta pronunciación.</p> <p>Comprensión Lectora</p> <p>14. Comprende palabras y nombres conocidos.</p> <p>15. Comprende palabras, nombres conocidos y frases muy sencillas que ve en letreros, carteles y catálogos.</p> <p>Producción Escrita</p> <p>16. Escribe frases y oraciones sencillas y aisladas y usar correctamente el diccionario para ayudarse.</p> <p>17. Reconoce en algunos lugares palabras, frases y oraciones sencillas.</p> <p>18. Distingue y escribe los rasgos fonéticos en la escritura y pronunciación de palabras aisladas y frases cortas.</p> <p>19. Completa de muestra formatos con datos familiares.</p> <p>20. Clasifica palabras claves teniendo en cuenta su escritura.</p> <p>21. Puede enlazar palabras con conectores básicos para formar frases (y, luego).</p> <p>22. Muestra control limitado de unas pocas estructuras gramaticales de modelos de oraciones memorizadas.</p> <p>23. Realiza transcripciones fonéticas de palabras, frases y textos cortos.</p>
--	---

<p>La entonación en las diferentes clases de oraciones (exclamativas, afirmativas, dubitativas, interrogativas).</p> <p>Entonación de palabras, frases y oraciones en textos cortos.</p> <p>Énfasis de la oración (nombres, verbos, adjetivos, adverbios, palabras demostrativas e interrogativas, pronombres personales y preposiciones, conjunciones breves y verbos auxiliares).</p> <p>Entonación de sonidos vocálicos en sílabas inacentuadas; las curvas de entonación (nota media, nota alta y nota baja), entonación final; entonación ascendente- descendente.</p> <p>Combinación de las curvas de entonación.</p> <p>Pronunciación de palabras en serie: pair-fair, bear-fear, mind-kind, gain-main.</p> <p>Símbolos de entonación. (Señales de entonación, señales de acento fonético primario y secundario) E.g: /,kɑmplI'mentri/</p>	
SABER SER	COMPETENCIAS
<p>Competencia del desarrollo humano integral</p> <p>Conocimiento declarativo: vida en comunidad y lengua, conocimiento del mundo; conocimiento cultural, lugares, personas, objetos e intervenciones en diferentes ámbitos). Relaciones personales, grupos profesionales, relación cambio social-historia. Conocimiento sociocultural (celebraciones, bailes, discotecas). Lenguaje corporal (gestos y acciones tales como señalar con los dedos y las manos) Conocimiento sociocultural, vida diaria, comidas, modales y prendas</p> <p>Destrezas y habilidad: destrezas de ocio (capacidad para esparcirse en el arte, trabajos manuales, los deportes y las aficiones); capacidad de llevar a cabo con eficacia acciones rutinarias (bañarse, pasear, comer, bricolaje)</p> <p>Actitudes: apertura hacia nuevas experiencias y personas, ideas, pueblos, sociedades y culturas.</p> <p>capacidad de aprender: destrezas y técnicas de estudio; reconocimiento de las cualidades y las falencias -destrezas heurísticas: capacidad de adaptarse a las nuevas experiencias de aprendizaje</p>	<p>Competencia lingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gramatical: categorías, tiempos pasados y progresivos, conjugaciones; morfema con tres alomorfos (id, d, t); elementos gramaticales: adverbios interrogativos; contables-incontables; formas constituyentes o gramaticales (aspecto, número, persona y modo) • Clases: sustantivos, adverbios, homógrafos, comparativos, superlativos; • Sintaxis: organización de oraciones que transmiten sentido; organización de las palabras en función de sus categorías, elementos, procesos y relaciones que conlleva; • Léxica: estructuras fijas y frases hechas; --forma verbal: sufijos verbal ando-endo • Morfosintaxis: punto de vista formal de los verbos • Ortográfica: correcta ortografía de palabras, incluidas las formas de contracción aceptadas; conocimiento de convenciones ortográficas, capacidad de consultar un diccionario, articulación de una pronunciación correcta partiendo de la forma escrita. • Semántica: capacidad de consultar un diccionario • Fonética – gramatical: morfemas con tres alomorfos ((t, d, ɪd) <p>Competencia pragmática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcional: corrección autónoma y guiada de la comunicación; persuasión-petición de ayuda • Discursivo: organización temática; organización lógica; organización del texto (como se desarrolla la biografía) <p>Competencia sociolingüística:</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Marcadores lingüísticos de relaciones sociales (dialecto y acento); lenguaje corporal y marcadores paralingüísticos; reflexión sobre el sistema fonético, capacidad de consultar el diccionario
--	---

NIVEL A2**Total horas del nivel: 135****Horas por Unidad de aprendizaje: 45****Numero de unidades: 3 E LA 4****2 sesiones de 2.5 horas por semana****Total 5 horas semanales****Un Bimestre de 9 semanas por Unidad de aprendizaje**

Unidad 4: Rutinas, Hábitos y Preferencias Personales

SABER-SABER	SABER-HACER
<p>Saludos informales en presente, pasado y futuro: Hi, Morning!, How are you?, Nice to see you, How are things?, How are you doing?.</p> <p>Proverbios: A word is enough to the wise, Absence makes the heart grow fonder, Actions speak louder than words, All cats are grey in the dark, All roads lead to Rome.</p> <p>Tiempo Presente con los verbos study, read, listen, look, speak (I study English).</p> <p>Tiempo Pasado con los verbos study, read, listen, look, speak (I studied English).</p> <p>Tiempo Futuro con los verbos study, read, listen, look, speak (I will study English).</p> <p>Palabras interrogatives (who, why, how much).</p> <p>Descripciones físicas con la pregunta: what do I look like? Y los verbos to be y have.</p> <p>Revisión de estructuras gramaticales mediante canciones (I miss you so my dear – American Negro Spiritual).</p> <p>Expresiones para descripciones físicas: white skin, honey-colored eyes, freckles, thin lips, long straight red hair, short curly black hair, black skin, tall, short, brown, white teeth, fat, skinny, chubby, slim, pretty, wavy brown hair, thin lips.</p> <p>Verbos y sus formaciones sustantivadas: book-booker; sell-seller.</p> <p>Sufijos de sustantivos (-ation, -ion, -ness, -ity, -ence, -sion, -ment). -ation = communication.</p> <p>Sufijos de adjetivos (-ous, -y, -tific, -ly, -less, -ial). -ial=special.</p> <p>Expresiones Sociales (Have a good weekend!, Same to you; have a nice party, enjoy yourself, take care, have fun, good luck; be quiet, hush!).</p> <p>Palabras con más de un significado: a book to read – I booked a room at a hotel.</p>	<p>Comprensión Auditiva</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo) siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud. 2. Comprende lo suficiente como para poder enfrentarse a necesidades concretas siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud. <p>Interacción Oral</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Es capaz de comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio sencillo y directo de información y que traten asuntos cotidianos relativos al trabajo y al tiempo libre. 4. Se desenvuelve en intercambios sociales muy breves pero casi nunca comprende lo suficiente como para mantener una conversación por su cuenta. 5. Participa en conversaciones con razonable comodidad en situaciones estructuradas y en conversaciones breves siempre que la otra persona le ayude si es necesario. 6. Plantea y contesta preguntas e intercambia ideas e información sobre temas cotidianos en situaciones predecibles de la vida diaria. 7. Es capaz de hacerle entender, si el interlocutor tiene paciencia. 8. Comprende generalmente el discurso que se le dirige con claridad sobre asuntos cotidianos, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le repitan o le vuelvan a formular lo que le dicen. 9. Es capaz de utilizar fórmulas de cortesía sencilla y cotidiana para saludar y dirigirse a las personas. 10. Es capaz de realizar invitaciones y sugerencias y responde a las que le hacen; se disculpa y responde a las disculpas que le presentan. 11. Establece contacto social: saludos y despedidas; presentaciones; agradecimientos expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.

<p>Presente, pasado y futuro continuo, progresivo o de gerundio con acciones de la vida diaria (cepillarse, levantarse, leer, trabajar, comer, dormir, hablar con los amigos): what's she doing?.</p> <p>Pasado continuo con acciones de la vida diaria: what was she doing?.</p> <p>Sufijos para construir negaciones en el discurso: un, im, il (adjetivos); un, dis (verbos). prove-improve; pack-unpack; spoken-unspoken.</p> <p>Sustantivos contables (personas, cosas, lugares).</p> <p>Sustantivos no contables (sugar, milk, water, meta, butter, coffee, beef),</p> <p>A, any y some; much y many.</p> <p>Usos básicos de any: preguntas (Do you have any cooking oil?) y respuestas negativas (I didn't bring any); oraciones afirmativas después de if (If you need any information, contact us.).</p> <p>Números del 100 al 1000; lectura de decenas, centenas y unidades de mil Pedidos formales (can/could you...?; can/could I...?; would like; prefer; would rather).</p> <p>Lugares en la ciudad (museum, skyscraper, parking lot, sea port, factory, night club) .</p> <p>Lugares en el campo (woods, farm, lake, mountain, river).</p> <p>Expresiones usuales: don't worry, don't be silly, don't be nasty, don't mention it and so forth. Órdenes y contraórdenes: play-don't 'play.</p> <p>Proverbios: A word is enough to the wise; Absence makes the heart grow fonder; Actions speak louder than words; All cats are grey in the dark; All roads lead to Rome.</p> <p>Adjetivos de ciudad y campo (advanced, hot, cold, mild, mountainous, sunny, big, worst, expensive, modern, safe).</p> <p>Países (países de América y Europa) y sus costumbres, comidas y religiones.</p> <p>Vocabulario de cocina (egg basket, spatula, measuring spoons, rolling pin, mixer, cup, butter, sugar, milk, cookie sheet).</p> <p>Instrucciones en orden (first, next, then, last)</p>	<p>Expresión Oral</p> <p>12. Hace una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan, en una breve lista de frases y oraciones sencillas.</p> <p>13. Narra historias o describe algo mediante una relación sencilla de elementos.</p> <p>14. Escribe aspectos cotidianos de su entorno; por ejemplo, personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio.</p> <p>15. Es capaz de mantener turnos de palabras en relaciones culturales, familiares y grupales.</p> <p>Comprensión Lectora</p> <p>16. Es capaz de comprender textos breves y sencillos que contienen vocabulario muy frecuente, incluyendo una buena parte de términos de vocabulario compartidos a nivel internacional.</p> <p>17. Comprende textos breves y sencillos sobre asuntos cotidianos si contienen vocabulario muy frecuente y cotidiano, o relacionado con el trabajo.</p> <p>18. Usa y relaciona las órdenes y las contraórdenes en la vida cotidiana y en las etiquetas de productos médicos/dietarios</p> <p>Producción escrita</p> <p>19. Escribe una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores sencillos tales como «y», «pero» y «porque».</p> <p>20. Escribe una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, sus condiciones de vida, sus estudios, su trabajo presente o el último que tuvo.</p> <p>21. Es capaz de preparar diferentes recetas siguiendo instrucciones.</p> <p>22. Es capaz de incrementar su vocabulario usando las raíces de diferentes tipos de palabras.</p> <p>23. Es capaz de ubicarse desde su casa, escuela, trabajo, ciudad, etc.</p> <p>24. Es capaz de identificar la pertenencia: a quién, de quien, por quien, para quien, etc.</p>
--	---

<p>Recetas con los verbos (make, cook, fry, boil, roast, cut, bake, grate, chop, slice) Significados de la palabra dear.</p> <p>Escritura de cartas formales (encabezado con Dear + nombre; cuerpo con datos acerca de quien escribe, donde vive, qué hace para vivir, qué hace en su tiempo libre, y quien es su familia; finalización con Best Wishes + Firma).</p> <p>Signos de puntuación (punto, punto y coma, coma, admiración, interrogación). Fórmulas fijas para pedir direcciones: excuse me, pardon me, can you help me?, how do I get to a bank?, where's the grocery store?, is there a public restroom nearby?, how do I find...?, please direct me to..., I'm looking for...</p> <p>Direcciones: con la pregunta Where is + lugar + ?. Con respuestas: It is + preposición (past, up, down, over, into, out of, across, through) + artículo + lugar. Con la pregunta what's your address? y con la respuesta My address is + # + nombre de calle + #s.</p> <p>Direcciones (puntos cardinales): north, east, west, south.</p> <p>Palabras de enlace (which, where, although, but, and, or).</p> <p>Pronombres posesivos (mine, yours, his, hers, its, ours, theirs)</p>	
SABER SER	COMPETENCIAS
<p>Competencia del desarrollo humano integral</p> <p>Participa de las actividades grupales y personales, maneja buenas relaciones en grupo.</p> <p>Participa en actividades de ocio, hábitos de lectura y medios de comunicación.</p> <p>Identifica y utiliza una variedad de estrategias para establecer contacto con personas de otras culturas.</p> <p>Capacidad de aprender con eficiencia mediante el desarrollo de destrezas perceptivas, analíticas y heurísticas</p> <p>Recuerda y ensaya un conjunto apropiado de frases en su repertorio.</p> <p>Se ubica desde su casa, escuela, trabajo, ciudad, etc.</p> <p>Emplear nuevas tecnologías vinculadas a su aprendizaje.</p> <p>Utiliza el lenguaje gestual para hacerse entender, ver o identificar.</p>	<p>Competencia lingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxica: fórmulas fijas, saludos y despedidas; lexía textual (función poética); elementos gramaticales (adverbios interrogativos), (verbos); polisemia; variedad de significados; expresiones hechas y fórmulas fijas; elementos gramaticales (pronombres posesivos) • Gramatical: forma constituyente; morfema flexivo que se añade al lexema + vocal temática para indicar tiempo (presente, pasado o futuro); partes del discurso (adjetivos, preposiciones y verbos); sincretismo verbal (modo aspecto, número, persona); procesos descriptivos (régimen sintáctico-semántico, transposición); tiempo presente de los verbos wish + subjuntivo; hope + indicativo; comprensión de mensajes; sincretismo verbal (modo aspecto, número, persona); categorías verbales (presente, pasado y futuro continuo); tiempos verbales (presente continuo, pasado continuo); categorías (contable-incontable); elementos gramaticales (artículos, pronombres, verbos, adverbios interrogativos); estructuras (subordinación, coordinación en oraciones); clases (verbos) (conectores) • Morfología: flexiones verbales, afijos (prefijos, infijos y sufijos); sufijos y afijos de derivación (sufijos, prefijos, infijos); formantes

<p>Se controla en situaciones confusas y corrige errores simples.</p> <p>Infiere del contexto el significado probable de palabras.</p> <p>Utiliza una idea del significado general de textos y enunciados de temas cotidianos.</p> <p>Aprende una nueva lengua como medio de comunicación y enriquecimiento.</p> <p>Indica que comprende lo que dice.</p> <p>Capacidad de aprender con eficacia (tanto desde el punto de vista lingüístico como sociocultural), partiendo de la observación directa de los acontecimientos de comunicación y de la participación en ellos mediante el desarrollo de destrezas perceptivas, analíticas y heurísticas (de descubrimiento y análisis). Reconocimiento de las cualidades y las carencias propias como alumno.</p> <p>Capacidad de identificar las necesidades y las metas propias. Capacidad de organizar las estrategias y procedimientos propios para conseguir estos fines de acuerdo con las características y los recursos que cada uno tiene.</p>	<p>facultativos (sufijos y prefijos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semántica: control y organización del significado; comprensión de mensaje; relación de palabras en el contexto general; referencia, connotación, exponencia de nociones específicas y generales • Sintaxis: organización de oraciones que transmiten sentido • Morfosintaxis: desde el punto de vista formal de los verbos (irregulares, defectivos) • Ortográfica: signos de puntuación y su uso; correcta ortografía de palabras enseñadas (incluso las formas contractadas); signos de puntuación y su uso • Polisemia: variedad de significados <p>Competencia pragmática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcional: temas y perspectivas; expresión y descripción de actitudes (acuerdos, certezas, intenciones); relaciones lógicas, vinculación, implicación; vida social, saludos y despedidas; microfunciones (expresión de emociones); microfunciones (preguntar, responder, necesidad, permiso, ordenes, intención); microfunciones (persuasión, sugerencias, consejos, petición de ayuda) • Discursiva: oraciones existentes y creadas; expresión y descripción de características y actitudes, placer y desagrado; temas y perspectiva, expresiones sociales; secuencia natural/narrativa <p>Competencia sociolingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • marcadores lingüísticos: convenciones, turnos de palabras; conocimiento cultural (comidas, bebidas); relaciones familiares, grupales y acuerdos; saludos informales; comprensión de mensajes (expresiones sociales), normas de cortesía; uso apropiado de por favor, gracias, entre otros; formas de tratamiento • Morfología: sufijos verbales (ando-endo) • Dialecto y acento: marcadores lingüísticos según clase social, procedencia
---	---

Unidad 5: Los sentimientos y la Comunicación

SABER-SABER	SABER-HACER
<p>Comparativos (tomando en cuenta los adjetivos vistos en la unidad 1): añade er + than a adjetivos cortos; añade more antes de adjetivos largos + than.</p> <p>Superlativos: añade est a adjetivos cortos; añade the most a adjetivos largos.</p> <p>Formas irregulares de adjetivos y adverbios en forma comparativa y superlativa: good/well-better-the best, bad-worse-the worst, far-farther-the further, bad-ill-worst, much/many/a lot of-more-more.</p> <p>Formas que admiten dos versiones en comparativos y superlativos: bitter, sour, quiet, friendly, often, better.</p> <p>Cláusulas relativas (con who, which, that, where).</p> <p>Reglas ortográficas: duplicado de consonantes en verbos y adjetivos (stop-stopping-stopped; plan-planning-planned; rub-rubbing-rubbed; big-bigger-biggest; wet-wetter-wettest; thin-thinner-thinnest).</p> <p>Excepciones a duplicado de consonantes finales: visit-visiting-visited, develop-developing-developed, remember-remembering-remembered.</p> <p>Descripción de sentimientos con la pregunta: How do you feel? Respuestas con la estructura I feel + adjetivos como: nervous, excited, well, better, sick, tired, worried, depressed.</p> <p>Escritura de una biografía de alguien famoso con los elementos: introduction, early career, private life, later career, life now.</p> <p>Presente perfecto en forma afirmativa: Sujeto + have + Participio pasado. I have worked very hard today. Presente perfecto en forma interrogativa: Have + Sujeto + participio pasado + Complemento. Have you been in the United States.</p> <p>Participios pasados de los verbos walk, come, write, win, sell, try, read, play, find, visit, stop, study, die, do.</p> <p>Pronunciación de participios pasados como adjetivos: wicked: /wɪkɪd/.</p> <p>Preposiciones de tiempo (before, for, during, until, since, after).</p> <p>Expresiones de tiempo con las preposiciones in, on, at: on time, in time, at the</p>	<p>Comprensión Auditiva</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica generalmente el tema sobre el que se discute, siempre que se lleve a cabo con lentitud y claridad. 2. Capta la idea principal de mensajes y declaraciones breves, claras y sencillas. 3. Comprende instrucciones sencillas relativas a cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en transporte público. <p>Interacción Oral</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Participa en conversaciones breves dentro de contextos habituales sobre temas de interés. 5. Expresa cómo se siente en términos sencillos y sabe cómo dar las gracias. 6. Identifica el tema de una discusión que ocurra a su alrededor si se habla despacio y con claridad. 7. Intercambia opiniones sobre qué se puede hacer por la tarde, el fin de semana, etc. 8. Aporta sugerencias y responde a ellas. 9. Coincide o discrepa con otras personas. 10. Intercambia puntos de vista sobre asuntos prácticos de la vida diaria de forma sencilla cuando se le habla con claridad, despacio y directamente. 11. Intercambia opiniones sobre qué se puede hacer, a dónde ir y sabe cómo ponerse de acuerdo con alguien para encontrarse. 12. Dice lo que piensa de las cosas cuando se le pregunta directamente en una reunión formal siempre que pueda pedir que le repitan los puntos clave si es necesario. <p>Expresión Oral</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Realiza descripciones breves y básicas de hechos y actividades. 14. Describe planes y citas, costumbres, actividades habituales o

<p>Uso de yet en oraciones negativas y preguntas: have you done your homework yet?; I haven't done it yet (But I'm going to).</p>	
<p>SABER SER</p>	<p>COMPETENCIAS</p>
<p>Competencia del desarrollo humano integral</p> <p>Actitudes de apertura a una nueva lengua; capacidad para aprender; destrezas de estudio (mantener la atención en situaciones de enseñanza).</p> <p>Expresa convenciones sociales, duración de la estancia y estereotipos regionales; vida en comunidad y lengua.</p> <p>Participa en actividades de ocio (deportes); relaciones personales, relaciones entre generaciones.</p> <p>Capacidad de aprender (oportunidades de aprendizaje creadas por las situaciones de enseñanza)</p> <p>Capacidad de hacer un uso eficaz de las oportunidades de aprendizaje creadas por las situaciones de enseñanza: mantener la atención sobre la información presentada.</p> <p>Comprender la intención de la tarea establecida.</p> <p>Colaborar con eficacia en parejas y grupos de trabajo.</p> <p>Hacer un uso rápido, activo y frecuente de la lengua aprendida.</p> <p>Capacidad de utilizar materiales disponibles para el aprendizaje independiente.</p> <p>Capacidad de organizar y utilizar materiales para el aprendizaje auto-dirigido.</p>	<p>Competencia lingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gramatical: formación de palabras, afijos (prefijo); relaciones de concordancia gramatical; categorías (conjugación y clases de verbos), tiempos (presente perfecto); categorías (preposiciones); clases (elementos gramaticales: preposiciones); Marcadores lingüísticos de relaciones al llegar a un sitio, al presentarse, al despedirse y al pedir información; elementos gramaticales (flexiones verbales, adverbios); sufijos verbales (ado, ido) y verbos auxiliares (haber) • Sintaxis: organización de las palabras en función de sus categorías, elementos, procesos y relaciones • Semántica: capacidad de consultar un diccionario; relación de palabras con el contexto general; metonimia (relaciones de la parte por el todo) • Morfología: formas irregulares y formas invariables • Ortográfica: correcta ortografía de los adjetivos enseñados; producción de los símbolos que componen los textos escritos • Ortoépica: articulación de una pronunciación correcta partiendo de lo escrito • Fonológica: rasgos fonéticos distintivos; deletreo correcto de las flexiones • Léxica: expresiones hechas, fórmulas fijas; elementos gramaticales (sustantivos); régimen preposicional <p>Competencia pragmática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discursivo: temas y perspectivas; oraciones existentes; elementos de competencias discursivas (desarrollo de descripciones y narraciones con coherencia y cohesión); turnos de palabra, estrategias de interacción, desarrollo de las descripciones; temas y perspectivas, actualización del discurso • Funcional: micro funciones (ofrecer y buscar información, obligaciones y necesidades); temas y perspectivas; organización de textos (secuencia en textos escritos); (búsqueda de información, preguntas y respuestas); (narración corta)

Unidad 6: Narraciones

SABER-SABER	SABER-HACER
<p>Expresiones: used to, would, get used to (doing) sth.</p> <p>Repaso de formas interrogativas: where, when, who, how, what, why, how many, how much, how far, what kind of, which.</p> <p>Uso del diccionario bilingüe, identificando los elementos: pronunciation in phonetic symbols, translation, information in parentheses, part of speech, compound words.</p> <p>Identificación de los elementos de las cartas informales con una carta modelo: date, heading, body, stamp, postal code, stamped seal, complimentary close, envelope.</p> <p>Expresiones de tiempo: at six o'clock, on Saturday, in 1996, at night.</p> <p>Palabras de enlace: but, however, so, because.</p> <p>Pronombres objeto: him, you, her, me, you, them, us.</p> <p>Pronombres reflexivos: myself, yourself, himself, herself, itself, ourselves, yourselves.</p> <p>Posesivo sajón: girl's name.</p> <p>Verbos y sustantivos: put, express, hurt, verbs, blame, burn, enjoy.</p> <p>Descripción de personas con los elementos: name, profession, likes and dislikes, agreement and disagreement; repaso de los sentidos; verbos de sensación y sus reglas: see, hear, smell, watch, feel, touch.</p> <p>Sufijos: -ible, -age, -ance, -ary, -ate.</p> <p>Sufijos de negación: un-, im-, in-, il-, dis; pack – unpack.</p> <p>Adjetivos y pronombres de negación: no, none, any, nothing, nobody, no one, nowhere. Orden de los adjetivos: 1. quality, 2. size, 3. subjective, 4. shape, 5. large/temperature, 6. color, 7. origin, 8. material, 9. purpose.</p> <p>Enlace de oraciones para formar historias contrastadas con: unfortunately y</p>	<p>Comprensión Auditiva</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende y extrae información esencial de pasajes cortos grabados que traten sobre asuntos cotidianos y predecibles y que estén pronunciados con lentitud y claridad. 2. Sabe cuándo han cambiado de tema en las noticias de televisión y de formarse una idea del contenido principal. 3. Diferenciar entre sustantivos contables e incontables. <p>Interacción Oral</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Distingue un cambio de tema en discusiones formales relacionadas con su especialidad si se articulan con lentitud y claridad. 5. Intercambia información pertinente y da su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente siempre que se le vuelva a formular lo que se le dice y pueda pedir que le repitan los puntos clave si es necesario. 6. debe indicar que sigue el hilo de la conversación y es capaz de hacerse entender si el interlocutor tiene paciencia. 7. Se comunica en tareas cotidianas utilizando frases sencillas para pedir y ofrecer cosas, para conseguir información sencilla y para discutir los pasos a seguir. 8. Comprende lo suficiente como para desenvolverse en tareas sencillas y habituales sin mucho esfuerzo, y pide que le repitan lo dicho cuando no lo comprende. 9. Discute los pasos que hay que seguir, planteando sugerencias y respondiendo a las sugerencias de los demás, pidiendo y dando indicaciones. 10. Pide y ofrece bienes y servicios cotidianos. 11. Consigue información sencilla sobre viajes; utiliza el transporte público: autobuses, trenes y taxis; pide y da indicaciones para ir a un lugar y compra billetes <p>Pregunta sobre cosas y realiza transacciones sencillas en tiendas, oficinas de</p>

<p>fortunately.</p> <p>Alimentos básicos, postres y comidas.</p>	<p>correo o bancos.</p> <p>12. Ofrece y recibe información relativa a cantidades, números, precios, etc.</p> <p>13. Realiza compras sencillas diciendo lo que quiere y preguntando el precio. Sabe cómo pedir comida en un restaurante.</p> <p>14. Comprende lo suficiente como para desenvolverse en tareas sencillas y habituales sin mucho esfuerzo, y pide que le repitan lo dicho cuando no lo comprende.</p> <p>15. Discute los pasos que hay que seguir, planteando sugerencias y respondiendo a las sugerencias de los demás, pidiendo y dando indicaciones.</p> <p>16. Se desenvuelve en aspectos comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras.</p> <p>17. Consigue toda la información que necesita de una oficina de turismo siempre que esa información sea sencilla y no especializada.</p> <p>Expresión Oral</p> <p>18. Explica lo que le gusta y lo que no le gusta respecto a algo.</p> <p>19. Describe a su familia, sus condiciones de vida, sus estudios y su trabajo actual o el último que tuvo.</p> <p>20. personas, lugares y posesiones en términos sencillos.</p> <p>21. Realiza declaraciones ensayadas, muy breves, de contenido predecible y aprendido, que resultan inteligibles para oyentes que están dispuestos a concentrarse.</p> <p>Comprensión Lectora</p> <p>22. Encuentra información específica y predecible en material escrito de uso cotidiano, como anuncios, prospectos, menús o cartas en restaurantes, listados y horarios.</p> <p>23. Localiza información específica en listados y aísla la información requerida (por ejemplo, sabe utilizar las «Páginas amarillas» para buscar un servicio o un comercio).</p> <p>24. Comprende señales y letreros que se encuentran en lugares públicos, como calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril, y en lugares de trabajo; por ejemplo: indicaciones para ir a un lugar, instrucciones y avisos de peligro.</p> <p>Producción Escrita</p>
--	--

	<p>25. Escribe notas breves y sencillas sobre temas relativos a áreas de necesidad inmediata.</p> <p>26. Escribe cartas personales muy sencillas en las que da las gracias o se disculpa.</p> <p>27. Toma mensajes breves y sencillos siempre que pueda pedir que le repitan y le vuelvan a formular lo dicho.</p>
SABER SER	COMPETENCIAS
<p>Competencia del desarrollo humano</p> <p>Participa de tareas rutinarias; habilidades interculturales</p> <p>Presenta habilidades para aprender una nueva lengua como medio de enriquecimiento.</p> <p>Capacidad del alumno para adaptarse a la nueva experiencia (lengua nueva, personas nuevas, nuevas formas de comportamiento, etc.) y de ejercer otras competencias (por ejemplo, observando, captando la importancia de lo que se observa, analizando, infiriendo, memorizando, etc.) en la situación específica de aprendizaje.</p> <p>Capacidad que tiene el alumno (sobre todo a la hora de usar recursos de referencia de la lengua meta) de encontrar, comprender y, si es necesario, transmitir nueva información.</p> <p>Capacidad de utilizar nuevas tecnologías (por ejemplo, para buscar información en bases de datos, hipertextos, etc.).</p> <p>Actúa de acuerdo a los tipos de convenciones presentados en las competencias comunicativas socio-lingüísticas y comportarse de la forma esperada, siempre que los foráneos, y en especial los extranjeros, lo consideren apropiado.</p>	<p>Competencia lingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gramatical: morfología (flexiones verbales); elementos gramaticales (adverbios interrogativos); transposición (proceso descriptivo); sintaxis (organización de oraciones con sentido); semántica (análisis componencial); Clases (verbos y sustantivos); categorías (conjugaciones) • Fonológica: elementos fonéticos; alófonos; asimilaciones • Léxica: estructuras hechas • Sintaxis (organización de palabras, oraciones, categorías, elementos, clases, estructuras en el desarrollo de descripciones y narraciones); (organización de oraciones con sentido) • Morfología: afijos (sufijos) • Semántica: relación de las palabras con el contexto general • Ortográfica: correcta ortografía de las palabras • Ortoépica: capacidad de consultar el diccionario, pronunciación correcta de lo aprendido; signos de puntuación, de expresión y entonación; conocimiento de la repercusión de los signos de puntuación en la expresión y la entonación <p>Competencia pragmática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discursiva: secuencia natural / narrativa; organización y coherencia de textos; flexibilidad ante las circunstancias, turnos de palabras, estrategias de interacción, desarrollo de descripciones, coherencia y cohesión

NIVEL B1**Total horas del nivel: 135****Horas por Unidad de aprendizaje: 45****Numero de unidades: 3****2 sesiones de 2.5 horas por semana****Total 5 horas semanales****Un Bimestre de 9 semanas por Unidad de aprendizaje**

Unidad 7: Los animales y el campo

SABER-SABER	SABER-HACER
<p>Palabras de enlace (while, during, for).</p> <p>Cantidades: much, many; some, any, something, anyone, nobody, a few, a little, a lot.</p> <p>Animales salvajes: lion, elephant, hipo, tiger, lizard, crocodile, and so forth.</p> <p>Animales domésticos: cat, dog, parrot, birds, and so forth.</p> <p>Vocabulario de la granja – sustantivos y verbos: farm, farmer, saddle, sickle, pitchfork, scarecrow, mill, wheelbarrow, tractor, well, cowboy, hay, to feed, to milk, to take care of, to plow, to plant, to cultivate, to harvest, to raise animals.</p> <p>Sustantivos colectivos: a herd of cows, a gaggle of geese, a flock of sheep Mascotas: turtle, canary, puppy.</p> <p>Cantidades con la pregunta: how many animals are there?, is there any animal in...?(large, tall, small, populated, important).</p> <p>Respuestas cortas (Respuestas con Yes/No).</p> <p>Llenado de formularios con los elementos: first name, last name, date of birth, place of birth, permanent address, marital status, occupation, qualifications, hobbies, interests, telephone number.</p> <p>Patrones de verbos: verb + prep: about/for/of/after. E.g: talk about, ask for, look for, look after, search for, leave for.</p> <p>Intenciones futuras con going to, will y shall: diferencias entre inglés británico y americano.</p> <p>Sinónimos: trash can-dust bin, error-mistake, thin-skinny, end-finish, flame-fire, rabbit-cony, stone-rock-pebble, trash-garbage-waste.</p> <p>Antónimos: fast-slow, long-short, left-right, light-dark, liquid-solid, heavy-light, dirty-clean, good-bad.</p> <p>Opuestos: empty-full, dark-light, dry-wet, dull-colorful, hard-soft, rich-poor, win-lose, beginning-end.</p>	<p>Comprensión Auditiva</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica la idea principal de las noticias de televisión que informan de acontecimientos, accidentes, etc., cuando hay apoyo visual que complementa el discurso. 2. entre how much y how many. <p>Interacción Oral</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Se comunica en charlas sencillas y cotidianas que requieren un intercambio de información sencillo y directo. 4. Intercambia información limitada sobre gestiones cotidianas y habituales. 5. Plantea y sabe cómo responder a preguntas relativas a lo que se hace en el trabajo y en el tiempo libre. 6. Pide y da indicaciones que se refieren a un mapa o un plano. 7. Pide y ofrece información personal. 8. Comprende lo suficiente como para desenvolverse sin esfuerzo en intercambios sencillos y habituales. 9. Se desenvuelve en situaciones prácticas de la vida diaria: encuentra y comunica información concreta y sencilla. 10. Plantea y contesta preguntas sobre costumbres y acciones de la vida cotidiana. 11. Plantea y contesta preguntas sobre pasatiempos y actividades pasadas. 12. Da y comprende indicaciones e instrucciones sencillas; por ejemplo, explica cómo ir a un lugar. 13. Responde a preguntas y afirmaciones sencillas durante una entrevista. 14. Se hace comprender en una entrevista y cuando comunica ideas e información sobre temas cotidianos, siempre que pueda pedir de vez en cuando que le aclaren lo dicho y que le ayuden a expresar lo que quiere decir.

<p>Verbo should y sus usos: should + infinitive without to; expresión de mediana obligación y consejo; expresión de la opinión del hablante.</p> <p>Verbo must: must + infinitive without to; expresión de obligación, expresión de autoridad, sugerencia importante.</p> <p>Revisión de tiempos gramaticales: presente, pasado, futuro.</p> <p>Sufijos de verbos para formar profesiones: -or, -er, -ess. E.g: act + or = actor; teach + et = teacher; wait + er = waiter/waitress.</p> <p>Introducción a las cláusulas condicionales: primer condicional (if + present simple, will + infinitive without to) en forma afirmativa (If I work hard, I will pass the test)</p>	<p>15. Utiliza técnicas sencillas para comenzar, mantener o terminar una conversación breve.</p> <p>16. Inicia, mantiene y termina conversaciones sencillas cara a cara.</p> <p>17. Pide que le presten atención.</p> <p>18. Pide con sencillez que le repitan lo dicho cuando no ha comprendido algo.</p> <p>19. Pide aclaración sobre palabras clave o enunciados que no ha comprendido utilizando frases hechas.</p> <p>20. Expresar que no comprende algo.</p> <p>Expresión Oral</p> <p>21. Realiza presentaciones breves y ensayadas sobre temas que son de importancia en vida cotidiana y ofrece brevemente motivos y explicaciones para expresar ciertas opiniones, planes y acciones.</p> <p>22. Hace frente a un número limitado de preguntas con respuesta inmediata y sencilla.</p> <p>23. Realiza presentaciones breves, básicas y ensayadas que versen sobre asuntos cotidianos.</p> <p>24. Responde a preguntas y se le ayuda con la formulación de su respuesta.</p> <p>Comprensión Lectora</p> <p>25. Identifica información específica en material escrito sencillo, como, por ejemplo, cartas, catálogos y artículos breves de periódico que describan hechos determinados.</p> <p>26. Comprende normas, por ejemplo de seguridad, que estén expresadas con un nivel de lengua sencillo.</p> <p>27. Comprende instrucciones sencillas sobre aparatos de uso frecuente, como, por ejemplo, un teléfono público.</p> <p>Producción Escrita</p> <p>28. Escribe notas y mensajes breves y sencillos sobre asuntos relativos a áreas de necesidad inmediata.</p> <p>29. Comprende y reproduce palabras y frases clave u oraciones breves procedentes de textos cortos que se encuentran dentro de la competencia y</p>
---	---

	<p>la experiencia limitadas típicas de un alumno.</p> <p>30. Copia textos cortos impresos o escritos a mano con letra clara.</p> <p>31. Utiliza las formas con going to como un presente, pasado y futuro simple.</p>
SABER SER	COMPETENCIAS
<p>Competencia del desarrollo humano integral: Identifica lugares, cosas, objetos, personas, animales.</p> <p>Manifiesta necesidades y deseos.</p> <p>Su comportamiento esta basado en valores éticos y morales.</p> <p>Su creencias religiosas, ideológicas, filosóficas no interfieren en la sana convivencia en grupo</p> <p>Capacidad de hacer un uso eficaz de las oportunidades de aprendizaje creadas por las situaciones de enseñanza: mantener la atención sobre la información presentada.</p> <p>Comprender la intención de la tarea establecida. Colaborar con eficacia en parejas y grupos de trabajo. Hacer un uso rápido, activo y frecuente de la lengua aprendida.</p> <p>Capacidad de relacionar entre sí la cultura de origen y la cultura extranjera.</p> <p>Sensibilidad cultural. Capacidad de identificar y utilizar una variedad de estrategias para establecer contacto con personas de otras culturas.</p> <p>Capacidad de cumplir el papel de intermediario cultural entre la cultura propia y la cultura extranjera y de abordar con eficacia los malentendidos interculturales y las situaciones conflictivas.</p> <p>Capacidad de superar relaciones estereotipadas.</p>	<p>Competencia lingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gramatical: relaciones de concordancia; clases (preposiciones); clases (adjetivos y adverbios de cantidad); clases (verbos); clases (sustantivos, plurales); clases (sustantivos); flexiones verbales; significado de los elementos, estructuras y elementos gramaticales; flexiones verbales (conjugaciones); elementos (afijos y palabras) Semántica contexto general; metonimia (relaciones de la parte por el todo); relaciones semánticas (sinonimia / antonimia); Ortoépica: articulación de una pronunciación correcta partiendo de la forma escrita Morfológica: afijos (prefijos, sufijos, infijos) <p>Competencia sociolingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> Normas de cortesía: cortesía positiva (mostrar interés; expresar admiración y afecto) y cortesía negativa (desprecio, antipatía, descarga de ira); afirmación de la superioridad; expresiones de agradecimiento Dialecto y acento: marcadores lingüísticos según Clase social, Procedencia regional, Origen nacional, Grupo étnico, Grupo profesional <p>Competencia pragmática:</p> <ul style="list-style-type: none"> Discursivo: organización de textos (estructuración de información; organización y secuencia en textos); temas y perspectivas; secuencia natural / narrativa; organización lógica Funcional: microfunciones (preguntar); microfunciones (volición, carencias, deseos, intenciones)

Unidad 8: Eventos Importantes

SABER-SABER	SABER-HACER
<p>Presente perfecto simple versus continuo: comparación de tiempos verbales: he's finally approved the exam – he's been studying for weeks.</p> <p>Expresión de cantidad con how much, too much, a few, any, how many, as much as, some, how much, too many, as many as, enough, a little</p> <p>Preguntas y respuestas con las expresiones: how long, when, what, which, where; corrección de errores en este tipo de preguntas.</p> <p>Preguntas indirectas para peticiones formales con las estructuras: I wonder if ..., I'd like to ..., could you ...?, would you...?</p> <p>Primer condicional o de condiciones posibles: condición (presente) – consecuencia (futura)</p> <p>Modismos: hold your breath, kiss something good-bye, kick the habit, hit the roof, think twice (about something), drop someone a line</p> <p>Expresiones informales: what are you up to?, I got it, No way!, look out!, kind of, sort of, what's up, you know, wow!, yeah!</p> <p>Proverbios: All that glitters is not gold, All work and no play makes Jack a dull boy, An apple a day keeps the doctor away, Appearances are deceptive</p> <p>Reported speech: cambios de tiempos verbales (present to past, present perfect to past perfect, past to past perfect). E.g: he told me that he was going</p> <p>Cambios de los verbos modales (defectivos) en reported speech: can to could, will to would, may to might.</p> <p>Verbos que reportan: tell, explain, complain, admit</p> <p>Reported questions: uso de signos de pregunta, uso de say en reported questions. E.g: he asked me what I did for a living</p> <p>Reported requests/command: verb+person+infinitive: I was asked to attend the interview.</p> <p>La pregunta how come...? E.g: how come you are still sleeping!?</p> <p>Conjunciones (whenever, so that, even though)</p>	<p>Comprensión Auditiva</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende las principales ideas de un discurso claro y en lengua estándar que trate temas cotidianos relativos al trabajo, la escuela, el tiempo de ocio, incluyendo breves narraciones. 2. Comprende información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo e identifica tanto el mensaje general como los detalles específicos siempre que el discurso esté articulado con claridad y con un acento normal. 3. Sigue generalmente las ideas principales de un debate largo que ocurre a su alrededor, siempre que el discurso esté articulado con claridad en un nivel de lengua estándar. 4. Comprende en líneas generales discursos sencillos y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara. <p>Interacción Oral</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Saca bastante partido de un repertorio lingüístico sencillo para enfrentarse a la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando se viaja. 6. sin preparación previa en conversaciones que traten temas cotidianos, expresa opiniones personales e intercambia información sobre temas habituales de interés personal o pertinente en la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad). 7. Se comunica con cierta seguridad tanto en asuntos que son habituales como en los poco habituales, relacionados con sus intereses personales y su especialidad. 8. Intercambia, comprueba y confirma información. 9. Se enfrenta a situaciones menos corrientes y explica el motivo de un problema. 10. Se expresa sobre temas más abstractos y culturales como pueden ser películas, libros, música, etc. 11. Comprende el discurso articulado con claridad y dirigido a él en conversaciones corrientes, aunque a veces tendrá que pedir que le repitan palabras o frases.

<p>Tiempos narrativos (pasado simple, pasado continuo, pasado perfecto activo y pasivo)</p> <p>Combinación de oraciones mediante conectores tales como: whose, when, where, which</p> <p>Sustantivos compuestos: dinning room, bath room, waiting room.</p> <p>Palabras homógrafas en temas vistos</p> <p>Intercambio de información acerca de eventos importantes en la vida: línea de tiempo con edad, fecha y suceso</p> <p>Descripción de ventajas y desventajas con: finally, all in all, one disadvantage is that, especially, has both advantages and disadvantages, for example, what's more, in conclusion, on advantage is that.</p> <p>Voabulario conectado al nacimiento, el matrimonio y la muerte: wedding, funeral, get engaged, have a baby, bouquet, wreath, pregnant, reception, bury, groom, midwife, widow, crib, mourners, honeymoon, diaper, get divorced, coffin</p> <p>Uso de adverbios en escritura narrativa: really, immediately, fortunately, just, actually, suddenly, only, always, together, even, anyway, either, too, especially</p> <p>Escritura y discurso narrativo: escritura y presentación de autobiografía, teniendo en cuenta la línea de tiempo.</p> <p>Expresiones para petición de disculpas: sorry, I'm sorry, pardon me, excuse me</p> <p>Corrección de errores en cartas informales tales como: partícula to antes de verbos en infinitivo, omisión de pronombres (it), uso inadecuado de gentilicios, conjugación de terceras personas en presente, pluralización de sustantivos, uso de pasados y gerundios, preposiciones, puntuación, deletreo</p>	<p>12. Aborda de forma improvisada conversaciones que tratan asuntos cotidianos.</p> <p>13. Comprende lo que le dicen en conversaciones de la vida diaria si se articulan con claridad, aunque a veces tenga que pedir que le repitan palabras y frases.</p> <p>14. Mantiene una conversación o una discusión, pero a veces resulta difícil entenderle cuando intenta expresar lo que quiere decir.</p> <p>15. Sabe expresar y responder a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.</p> <p>16. Comprende generalmente las ideas principales de una discusión informal con amigos siempre que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar.</p> <p>17. Contesta preguntas sobre conversaciones y lecturas escuchadas.</p> <p>18. Describe signos, noticias y avisos en diferentes medios de comunicación.</p> <p>Expresión Oral</p> <p>19. Lleva a cabo con razonable fluidez una descripción sencilla de una variedad de temas que sean de su interés, presentándolos como una secuencia lineal de elementos.</p> <p>20. Realiza descripciones sencillas sobre una variedad de asuntos habituales dentro de su especialidad.</p> <p>21. Realiza relaciones detalladas de experiencias describiendo sentimientos y reacciones.</p> <p>22. Relata los detalles de acontecimientos impredecibles; como, por ejemplo, un accidente.</p> <p>Comprensión Lectora</p> <p>23. Lee textos sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su especialidad con un nivel de comprensión satisfactorio.</p> <p>24. Comprende la descripción de hechos, sentimientos y deseos que aparecen en cartas personales lo suficientemente bien como para entenderse habitualmente con un amigo extranjero.</p> <p>Producción Escrita</p> <p>25. Escribe textos sencillos y cohesionados sobre una serie de temas</p>
---	--

	<p>cotidianos dentro de su campo de interés enlazando una serie de distintos elementos breves en una secuencia lineal.</p> <p>26. Escribe descripciones sencillas y detalladas sobre una serie de temas cotidianos dentro de su especialidad.</p> <p>27. Escribe relaciones de experiencias describiendo sentimientos y reacciones en textos sencillos y estructurados.</p> <p>28. Escribe una descripción de un hecho determinado, un viaje reciente, real o imaginado.</p> <p>29. Narra y escribe una historia corta.</p> <p>30. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.</p> <p>31. Analiza y categoriza diversos tipos de información para completar gráficos, cuadros y reseñas.</p> <p>32. Diferencia matices de significado según la función en el texto de palabras homógrafas.</p>
SABER SER	COMPETENCIAS
<p>Competencia del desarrollo humano integral:</p> <p>Capacidad de aprender: conocimiento y comprensión del uso de las lenguas.</p> <p>Marcadores de relaciones sociales: relaciones sociales entre grupos</p> <p>Destrezas profesionales: capacidad de redacción en los tiempos apropiados</p> <p>Seguro al hablar.</p> <p>Cortés presentando a la persona que le acompaña.</p> <p>Cortés al pedir permiso, pedir disculpas y demás.</p> <p>Curioso al preguntar por las expresiones y palabras que no reconoce.</p> <p>Recursivo al hacerse entender como le sea posible.</p> <p>Acertado al saludar y despedirse en contexto.</p> <p>Fluido y coherente al hablar.</p> <p>Motivado por aprender algo nuevo de cada situación.</p>	<p>Competencia lingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gramatical: categorías verbales (número, persona y modo); sufijos verbales (ado, ido); categorías (contable/no contable); criterios morfosintáxicos (verbos defectivos); clases (conjunciones); clases (sustantivos compuestos) • Léxica: flexiones verbales • Semántica: comprensión de mensaje y relación de palabras con el contexto general; significación de palabras según su contexto gramatical y discursivo; equivalencias de traducción; relaciones lógicas (vinculación-presunción-implicación) • Sintaxis (organización de las palabras en función de las categorías) • Fonológica: prosodia (fonética de oraciones y textos) • Ortográfica: correcta ortografía de las palabras, incluidas las formas de contracción aceptadas <p>Competencia pragmática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcional: organización del texto; esquema de interacción; diversas actividades de la vida; microfunciones (correcciones; preguntas-respuestas) • Discursiva: relaciones de causa y efecto y viceversa; ofrecimiento y búsqueda de información factual; acuerdos y desacuerdos; organización temática; ordenación lógica; eficacia retórica

<p>Consciente del uso que quiere darle a su inglés.</p>	<p>Competencia sociolingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diferencias de registro: formal y no formal, modismos • Conocimiento sociocultural: relaciones entre grupos políticos y religiosos; convenciones sociales; celebraciones: refranes y expresiones populares; destrezas y habilidades de la vida diaria, de ocio, superar traumatismos afectivos; días festivos, relaciones entre personas, relaciones entre generaciones, relaciones de raza y comunidad.
---	---

Unidad 9: Las profesiones y El trabajo

SABER-SABER	SABER-HACER
<p>El artículo cero: uso con plurales y sustantivos incontables. E.g; Computrers (no article); uso con comidas: Have you had lunch yet? (no article).</p> <p>Revisión del sistema de tiempos (tiempos simples, continuos y perfectos tanto en voz activa como en voz pasiva).</p> <p>Sustantivos compuestos: lifestyle, lifelong, life-size, life expectancy, life insurance.</p> <p>Verbos de uso frecuente y sus formas frasales: do (do away with sth, do without sth, could do with sth, do sth over); make (make way, make sth clear, make arrangements).</p> <p>Expresiones sociales: great to see you, come on in; excuse me, don't I know you from somewhere?; how come you're not going on vacation this year?; you'll get yourself sick if you keep working at that pace.</p> <p>Usos de like: como verbo, como preposición y como muletilla. I like shopping – Like yesterday's party - Well, like, I don't know, like...</p> <p>Preguntas eco y de respuesta: she has?, he does?, she did?, you are?.</p> <p>Expresiones de cantidad: a few, a little, plenty of, hardly any</p> <p>Entonación de preguntas eco y de respuesta: entonación ascendente-descendente-ascendente.</p> <p>Lectura de historias: The Blind Assasin by Margaret Atwood.</p>	<p>Comprensión Auditiva</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende una conferencia o una charla que verse sobre su especialidad, siempre que el tema le resulte familiar y la presentación sea sencilla y esté estructurada con claridad. 2. Comprende en líneas generales discursos sencillos y breves sobre temas cotidianos siempre que se desarrollen con una pronunciación estándar y clara. 3. Comprende información técnica sencilla como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento de aparatos de uso frecuente. <p>Interacción Oral</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Expresa con amabilidad creencias, opiniones, acuerdos y desacuerdos. 5. Comprende gran parte de lo que se dice a su alrededor sobre temas generales, siempre que los interlocutores pronuncien con claridad y eviten un uso muy idiomático. 6. Expresa sus ideas sobre temas abstractos o culturales como la música y el cine 7. Explica el motivo de un problema. 8. Realiza comentarios breves sobre los puntos de vista de otras personas y contrasta alternativas, discutiendo qué hacer, a dónde ir, qué o a quién elegir, etc. 9. Plantea su punto de vista con claridad, participa en el debate.

<p>Uso de adverbios en escritura narrativa: frequently, especially, really, unfortunately, definitely, yet, enough, still.</p> <p>Recuento de noticias con: apparently, actually, really.</p> <p>Prefijos: disbelief, incomplete, improbable.</p> <p>Antónimos en contexto con los sustantivos: fake, like, tiny, happiness, guilty, safe, admit, sincere, success, mature, encourage, kind, appear.</p> <p>Conjunciones de contraste: however, although, despite, even though.</p> <p>Conjunciones de causa y efecto: such ... that, so, as, since, because, so ... that</p> <p>Conjunciones de tiempo: when(ever), while, as (soon as), until, after, since.</p> <p>Conjunciones de condición: if, as long as, unless, in case.</p> <p>Exclamaciones: wow!, that's unbelievable!, how amazing!, what a brilliant idea!, what nonsense!, that's disgusting!, how interesting!, that really hurt!, what a relief!</p> <p>Segundo condicional o de condiciones hipotéticas: condición (pasado) – consecuencia (world / could / might + infinitive)</p> <p>Verbos frasales: take (take sth back, take sth in, take off, take on sb), put (put sth out, put sb off, put away sth, put sth on)</p> <p>Uso informal de la palabra thing: how are things with you?, what's the thing you like the most?, do you try to do the right thing?, is horse racing your kind of thing?</p> <p>Inicio de conversaciones telefónicas con fórmulas fijas: Hello, Oh Canada Institute. Andrea Speaking. How can I help you?; Hello, customer service; May I ask who's calling?; Hello, I was wondering if you could help me...</p> <p>Finalización de conversaciones telefónicas: So, Juan, it was good to talk to you; thanks so much for calling; my pleasure; anyway; all right; bye-bye; i've got to go; same to you, take care.</p> <p>Role plays acerca de las siguientes situaciones telefónicas: complaining about the service on a flight; apologizing for missing a friend's party; confirming the date and time of a business meeting/date.</p>	<p>10. Toma parte en discusiones formales habituales sobre temas cotidianos cuando la lengua está articulada con claridad en nivel estándar, también puede tomar parte en discusiones que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos.</p> <p>11. Comprende lo que se dice y, cuando es necesario, repite parte de lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión mutua.</p> <p>12. Hace comprensibles sus opiniones y reacciones respecto a soluciones posibles o a los pasos a seguir y ofrece razonamientos y explicaciones breves.</p> <p>13. a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder Sustenta trabajos, relatarías, informes y textos estructurados.</p> <p>Expresión oral</p> <p>14. La lengua está articulada con claridad en nivel estándar, también puede tomar parte en discusiones que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos.</p> <p>15. Desarrolla argumentos lo bastante bien como para que se puedan comprender sin dificultad la mayor parte del tiempo.</p> <p>16. Ofrece breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.</p> <p>17. Relata argumentos de libros o películas y describe sus reacciones Describe sueños, esperanzas y ambiciones.</p> <p>Expresión Oral</p> <p>18. Describe hechos reales o imaginados.</p> <p>19. Narra historias más o menos simples.</p> <p>20. Desarrolla argumentos lo bastante bien como para que se puedan comprender sin dificultad la mayor parte del tiempo.</p> <p>21. Ofrece breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.</p> <p>22. Relata argumentos de libros o películas y describe sus reacciones Describe sueños, esperanzas y ambiciones.</p>
---	---

<p>Elementos de escritura de cartas amistosas: heading, salutation, body, closing, signature.</p> <p>Frases introductorias para cartas informales: It was great to hear from you, I was happy to hear that; thank you for your letter, I</p> <p>Encabezados de cartas informales (dear + name; introductory phrase)</p> <p>Conectores (in fact, of course, actually, unfortunately, nevertheless, although, however, but, because)</p> <p>Escritura de correos electrónicos (con los elementos de una carta informal)</p> <p>Vocabulario y fórmulas fijas para escritura de cartas de presentación: extensively with, respect my leadership abilities, i find it easy, very interested in, have a strong understanding of, enclosed please find, look forward to hearing, considerable, many of the relevant, qualifications, have traveled widely, Mr., Sincerely, organizing a variety of, established a good working relationship</p> <p>Escritura de una carta de presentación con los elementos: fecha, encabezado, a quien va dirigida, presentación, descripción de interés, descripción de habilidades, oferta de ampliación de información</p> <p>Escritura de un Curriculum Vitae con los elementos: logros, educación, referencias, objetivos, habilidades, experiencia laboral e intereses</p> <p>Escritura de perfiles de compañías famosas bajo las preguntas: when and where did the company begin?; who founded it?; where did the name of the company come from?; why did their products become a success?; what are some examples of the company's products?</p>	<p>Comprensión Lectora</p> <p>23. Consulta textos extensos con el fin de encontrar la información deseada, y sabe recoger información procedente de las distintas partes de un texto o de distintos textos con el fin de realizar una tarea específica.</p> <p>24. y comprende información relevante en material escrito de uso cotidiano, como pueden ser cartas, catálogos y documentos oficiales breves.</p> <p>Producción Escrita</p> <p>25. Escribe redacciones cortas y sencillas sobre temas de interés.</p> <p>26. Resume, comunica y ofrece su opinión con cierta seguridad sobre hechos concretos relativos a asuntos cotidianos, habituales o no, propios de su especialidad.</p> <p>27. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.</p>
SABER SER	COMPETENCIAS
<p>Competencia del desarrollo humano integral:</p> <p>Calcula cómo comunicar las ideas principales que quiere transmitir, utilizando cualquier recurso disponible y limitando el mensaje a lo que recuerde o a los medios que encuentre para expresarse.</p> <p>Ensayo e intenta nuevas combinaciones y expresiones, y pide</p>	<p>Competencia lingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gramatical: categorías verbales (número, persona, modo tiempo); categorías (sustantivos compuestos); clases verbos (flexiones verbales); Competencia (número –contable e incontable, caso, género); elementos gramaticales (clases cerradas de palabras: adverbios); morfología (afijos); conjunciones de contraste; clases:

<p>retroalimentación.</p> <p>Emplea nuevas tecnologías vinculadas a su aprendizaje.</p> <p>Utiliza una palabra sencilla que significa algo parecido al concepto que quiere transmitir y pide a su interlocutor que le corrija.</p> <p>Adapta una palabra de su lengua materna y pide confirmación.</p> <p>Define las características de algo concreto cuando no recuerda la palabra exacta que lo designa. Transmite significado modificando una palabra que significa algo parecido (por ejemplo, un camión para personas = autobús).</p> <p>Corrige confusiones de tiempos verbales o de expresiones que pueden dar lugar a malentendidos siempre que el interlocutor indique que hay un problema.</p> <p>Pide confirmación de que la forma utilizada es la correcta.</p> <p>Vuelve a comenzar utilizando una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.</p> <p>Identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses y su especialidad.</p> <p>Extrapolando del contexto el significado de palabras desconocidas y deduce el significado de las oraciones, siempre que el tema tratado le resulte familiar.</p> <p>Repite parte de lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión mutua y contribuir al desarrollo de las ideas en curso.</p> <p>Invita a otras personas a participar en la discusión.</p> <p>Utiliza un repertorio básico de lengua y de estrategias para contribuir a mantener una conversación o una discusión.</p> <p>Resume lo dicho y contribuye de esta forma a centrar la discusión.</p>	<p>conjunciones de causa y efecto; conjunciones de tiempo; conjunciones de condición; verbos frasales; adverbios interrogativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ortoépica: pronunciación correcta partiendo de la forma escrita; uso de los signos de puntuación; conocimiento del uso de signos de puntuación en la exclamación • Semántica: comprensión de mensajes; régimen semántico (polisemia); comprensión de mensajes; relaciones semánticas (sinonimia/antonomimia) • Léxica: fórmulas fijas para encabezados de cartas; fórmulas fijas para cartas y encabezados de cartas • Fonológica: pronunciación correcta de oraciones; prosodia (fonética de las oraciones; pronunciación correcta de conectores) • Sintaxis: organización de las palabras según sus clases, categorías, estructuras y relaciones <p>Competencia pragmática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcional: estrategias de interacción social; macrofunciones (descripción, y comentar buscar información); microfunciones (búsqueda de información de hecho); instrucciones para realizar cartas • Discursiva: organización del texto (historias, anécdotas, chismes); secuencia narrativa / natural; temas y perspectivas; secuencia natural / narrativa; temas y perspectivas; oraciones existentes y creadas; organización del texto; desarrollo narrativo; escritura narrativa; secuencia natural / narrativa <p>Competencia sociolingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marcadores lingüísticos de relaciones sociales: de normas de cortesía; formas de tratamiento formales e informales por teléfono; turnos de palabra • Dialecto y acento: características vocales de ritmo y acento; marcadores lingüísticos de procedencia y región • Normas de cortesía: cortesía positiva (interés, afecto, ofrecimientos); cortesía negativa (disculpas, evasivas, arrepentimiento)
--	--

NIVEL B2**Total horas del nivel: 180****Horas por Unidad de aprendizaje: 45****Numero de unidades: 4; Un Bimestre de 9 semanas por Unidad de aprendizaje****2 sesiones de 2.5 horas por semana****Total 5 horas semanales**

Unidad 10: Lugares y Viajes

SABER-SABER	SABER-HACER
<p>Clases de signos: generalidades (signos verbales y no verbales); lenguajes gestuales (no hablados, no escritos).</p> <p>Repaso de signos ortográficos: comma, colon, semicolon.</p> <p>Condicional 3 o de condiciones posibles: condición (past perfect + past participle) – consecuencia (would/could /might have)</p> <p>Voz pasiva y activa (personal form of verb be + a past participle)</p> <p>Pronombres reflexivos (myself, yourself, herself, himself. Themselves, yourselves)</p> <p>Verbos reflexivos formales: clean, watch, comb, dress and so forth</p> <p>El tiempo y oraciones condicionales con as soon as, when, while. until</p> <p>Verbos frasales transitivos, intransitivos y adverbiales: ask for, be through with, be up, break down, break into, break out, bring up, call off, carry out, check in, check out, come across, fall off, fill out, go after, go back, go down, go under, grow up, hold up, look after, look back, make up, pay back, pull back, shut down, take after, try on</p> <p>Verbos para reportar: say, tell, admit, claim, complain, declare, exclaim, explain, reply</p> <p>Discurso reportado: be + pp. verbo. Mike told me he couldn't help me then, but, he'd help me the following day</p> <p>Conectores: but, also, though</p> <p>Conectores comunicativas: in spite of, despite + noun ó ing, however, nevertheless, on the other hand</p> <p>Usos del afijo ing después de los siguientes verbos: admit, avoid, can't stand, deny, dislike, feel like, finish, give up, go on, imagine, involved, keep, mind, practice, resent, resist, risk, suggest, be no good, be no use, be worth, look forward to, put off, be used to, be fond o</p> <p>Uso del afijo ing como sustantivo: I won't allow smoking in my apartment</p> <p>Diez palabras que se confunden fácilmente: coming-going, borrowing-lending, such-so, like-alike, hearing-listening, seeing-looking-watching, feeling-</p>	<p>Comprensión Auditiva</p> <ol style="list-style-type: none"> indicaciones detalladas. Comprende las ideas principales de los informativos radiofónicos y otro material grabado más sencillo que trate temas cotidianos pronunciados con relativa lentitud y claridad. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido relativo a temas de interés personal con una pronunciación clara y estándar. Entiende como la entonación del hablante altera el significado de palabras y oraciones <p>Interacción Oral</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprende lo que se dice, aunque esporádicamente tiene que pedir que le repitan o le aclaren lo dicho si el discurso de las demás personas es rápido o extenso. Explica los motivos de un problema, discute sobre los pasos a seguir, compara y contrasta alternativas. Realiza breves comentarios sobre los puntos de vista de otras personas. Se desenvuelve bien en la mayoría de las transacciones que pueden surgir mientras viaja, organiza el viaje o el alojamiento o trata con las autoridades competentes durante un viaje al extranjero. Se desenvuelve en situaciones menos habituales en tiendas, oficinas de correo, bancos; por ejemplo, devuelve una compra con la que no queda satisfecho. Sabe plantear una queja o hacer una reclamación. Se desenvuelve en la mayoría de las situaciones que suelen surgir cuando se organiza un viaje a través de una agencia o cuando se está viajando; por ejemplo: preguntarle a un pasajero dónde debe bajarse cuando el destino es desconocido. Sabe cómo encontrar y comunicar información concreta sencilla. <p>13. Pide y comprende indicaciones</p>

<p>touching, lying-laying, Tuesday-Thursday, too-very</p> <p>Significados de other/others/another: como adjetivos (another - other) y como pronombres (another-other-others)</p> <p>Clasificación formal de los verbos: en lo morfosintáctico (auxiliares, plenos copulativos, predicativos, transitivos, intransitivos, pronominales, irregulares, defectivos); según significado léxico (perfectivos, imperfectivos, incoativos, frecuentativos e iterativos)</p> <p>Cómo describir el carácter y la habilidad con los adjetivos: kind, generous, selfish, intelligent, athletic, patriotic, artistic, funny, competitive,</p> <p>Noticias de periódicos: titulares, imágenes y los encabezados; secciones de periódicos y avisos clasificados</p> <p>Noticias de televisión: titulares, imágenes y encabezados; noticias completas</p> <p>Partes de un libro: físicas (carátula, lomo, cuerpo); lógicas (prólogo, tabla de contenidos, abreviaturas, íconos, signos, encabezados, cuerpo del libro)</p> <p>Características, tipos y funciones del párrafo; estructura del párrafo (idea principal, idea secundaria), clases de párrafos (informativo, normal, funcional, informativo, cronológicos, comparativos, de contraste, de causa y efecto).</p>	<p>detalladas para ir a un lugar.</p> <p>14. información más detallada sobre eventos, lugares y situaciones específicas.</p> <p>Compresión lectora</p> <p>15. Reconoce ideas significativas de artículos sencillos de periódico que tratan temas cotidianos.</p> <p>16. Identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo</p> <p>Producción Escrita</p> <p>17. información e ideas sobre temas tanto abstractos como concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas o los explica con razonable precisión</p> <p>18. Escribe párrafos, cartas y notas personales en las que pide o transmite información sencilla de carácter inmediato, haciendo ver los aspectos que cree importantes</p> <p>19. Escribe cartas personales en las que da noticias y expresa ideas sobre temas abstractos o culturales como, por ejemplo, la música y las películas</p> <p>20. Escribe cartas personales describiendo experiencias, sentimientos y acontecimientos con cierto detalle.</p> <p>21. Anota mensajes en los que se requiere información y se explican problemas.</p>
SABER SER	COMPETENCIAS
<p>Competencia del desarrollo humano integral:</p> <p>Emplea las normas de cortesía. Costumbres, usos, actitudes, valores y creencias de otras comunidades: relaciones entre generaciones, en situaciones de trabajo, con la autoridad, con la administración, de raza y comunidad, entre grupos políticos y religiosos, etc.</p> <p>Maneja la puntualidad, regalos, vestidos, aperitivos, bebidas, comidas, convenciones y tabúes relativos al comportamiento y a las conversaciones, comportamiento del público y de los espectadores en representaciones y ceremonias públicas, celebración, festividades, bailes, discotecas, etc.</p> <p>Evita el comportamiento amenazante (dogmatismo, órdenes indirectas), expresar arrepentimiento, disculparse por comportamiento amenazante (corrección, contradicción, prohibiciones, etc.), no utiliza enunciados evasivos como "creo que", preguntas cortas de confirmación, etc.</p>	<p>Competencia lingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gramatical: palabra o lexema, significado (polisemia); categorías verbales (número, persona, modo y tiempo); pronombres reflexivos; verbos reflexivos; transitivos (necesitan de objeto o complemento directo); intransitivos (no necesita; tiene sentido completo). Eg: Juan eats; clases (conectores) • Ortoépica: conocimiento de convenciones ortográficas • Morfosintaxis: formas invariables; clasificación formal de los verbos; lexías compuestas; formación de palabras; flexiones verbales • Morfología: afijos (prefijos, sufijos, infijos) • Semántica: polisemia; comprensión semántica de verbos y sustantivos • Léxica: polisemia; cambios de categorías en la significación <p>Competencia pragmática:</p>

<p>Muestra interés por el bienestar de una persona, compartir experiencias y preocupaciones, expresar admiración/afecto/gratitud, ofrecer regalos, prometer futuros favores, hospitalidad.</p> <p>No utiliza la descortesía como forma de expresarse: (incumplimiento deliberado de las normas de cortesía, como: brusquedad, franqueza, expresión de desprecio, antipatía, queja fuerte y reprimenda, descarga de ira, impaciencia, afirmación de la superioridad).</p> <p>Manifiesta respeto por los valores históricos e identidad nacional, personajes y acontecimientos representativos, minorías étnicas y religiosas, ceremonias y prácticas religiosas, política, artes (música, artes visuales, literatura, teatro, canciones y música populares), humor, lenguaje corporal, convenciones sociales (por ejemplo, respecto a ofrecer y recibir hospitalidad), entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Funcional: microfunciones (descripción, exposición, explicación); representación teatral (Act it out!) • Discursivo: secuencia natural / narrativa, capacidad de estructura y formar el discurso: en función de la organización temática, la coherencia y la cohesión.
--	---

Unidad 11: Sueños y Realidades

SABER-SABER	SABER-HACER
<p>Preguntas de interacción y mejoramiento del inglés: what does this mean?, how do you say ... in English?, how do you spell ...?, how do you pronounce this?</p> <p>Estilos de lectura con diferentes propósitos: cómo describir, cómo informar, como predecir y augurar, como explicar y contar, cómo persuadir y prescribir, cómo narrar</p> <p>Técnica del scanning: lectura rápida para ideas específicas; búsqueda de información, más que de comprensión (números, letras y respuestas, frases y palabras específicas)</p> <p>Técnica del skimming: exploración y revisión de textos (fechas, nombres y lugares); información general</p> <p>SQ4R: lectura para información detallada</p> <p>Lectura de poemas (voz lírica): consejos para una buena lectura; cómo ser un escucha activo</p>	<p>Comprensión Auditiva</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende muchas películas donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento y que se articulan con claridad y con un nivel de lengua sencillo 2. Capta las ideas principales de programas de televisión que tratan temas cotidianos cuando están bien articulados y se escucha con claridad. 3. Comprende la mayoría de los programas de televisión que tratan temas de interés personal como, por ejemplo, entrevistas, breves conferencias e informativos cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara. 4. Entiende propósitos, métodos y preguntas de opinión <p>Interacción Oral</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Intercambia, comprueba y confirma con cierta confianza información concreta sobre asuntos, cotidianos o no, dentro de su especialidad. 6. Describe la forma de realizar algo dando instrucciones detalladas.

<p>Expresiones onomatopéyicas: ahh!, ouh!, mmm!</p> <p>Interjecciones: ouch!</p> <p>Figuras del discurso en la narración: metaphor, simile, personification</p> <p>Estrategias para imaginar: llevar un diario, leer más acerca del tema, imaginarse como protagonista del texto a escribir</p> <p>Pensamiento creativo: creación de poemas mediante el círculo concéntrico de ideas (idea central y preguntas periféricas acerca del tema)</p> <p>Escritura creativa: invención de cuentos cortos</p> <p>Escritura de anécdotas e historias sobre la vida personal: situaciones graciosas o difíciles</p> <p>Lecturas con temas de interés para el grupo de estudiantes para reforzar los aspectos aprendidos.</p>	<p>7. Resume y da su opinión sobre relatos, artículos, charlas, discusiones, entrevistas o documentales breves y responde a preguntas complementarias que requieren detalles.</p> <p>8. la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), pero depende mucho del entrevistador durante la interacción.</p> <p>9. un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.</p> <p>10. Proporciona la información concreta que se requiere en una entrevista o en una consulta (por ejemplo, describe síntomas a un médico) pero lo hace con una precisión limitada.</p> <p>11. Realiza entrevistas preparadas, comprobando y confirmando la información, aunque puede que esporádicamente tenga que pedir que le repitan lo dicho si la respuesta de la otra persona es rápida o extensa.</p> <p>12. Interviene en discusiones sobre temas cotidianos utilizando una expresión adecuada para tomar la palabra.</p> <p>13. Inicia, mantiene y termina conversaciones sencillas cara a cara sobre temas que son cotidianos o de interés personal.</p> <p>14. a alguien que aclare o elabore lo que acaba de decir.</p> <p>15. Ofrece o busca puntos de vista y opiniones personales al discutir sobre temas de interés.</p> <p>16. que se comprendan sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones de problemas o cuestiones prácticas sobre a dónde ir, qué hacer, cómo organizar un acontecimiento (por ejemplo, una excursión).</p> <p>Expresión Oral</p> <p>17. Hace breves declaraciones ensayadas sobre un tema pertinente dentro de su especialidad que son claramente inteligibles, a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.</p> <p>18. Hace una presentación breve y preparada sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión.</p>
---	---

	<p>19. Responder a preguntas complementarias, pero puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.</p> <p>Comprensión Lectora 20. Reconoce la línea argumental en el tratamiento del asunto presentado, aunque no necesariamente con todo detalle.</p> <p>Comprende instrucciones sencillas escritas con claridad relativas a un aparato.</p> <p>Producción Escrita 21. Escribe notas que transmiten información sencilla de carácter inmediato a amigos, personas relacionadas con servicios, profesores y otras personas de su vida cotidiana, en las que resalta los aspectos que le resultan importantes.</p> <p>22. Toma notas durante una conferencia que son lo suficientemente precisas como para poder utilizarlas posteriormente, siempre que el tema sea de su interés y la dicción sea clara y esté bien articulada.</p> <p>23. notas, haciendo una lista de los aspectos importantes durante una conferencia sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p> <p>24. Resume breves fragmentos de información de diversas fuentes y resumirlos para otra persona.</p> <p>25. paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.</p> <p>26. Acoplar preguntas correctas de forma correcta.</p>
<p>SABER SER</p> <p>Competencia del desarrollo humano integral: Participa en las clases mediante el análisis, la síntesis y argumentación en diferentes temas.</p> <p>Capacidad de ejecutar tareas especializadas que requieren de pensamiento lateral (muchas soluciones).</p> <p>Calcula cómo comunicar las ideas principales que quiere transmitir, utilizando cualquier recurso disponible y limitando el mensaje a lo que recuerde o a los medios que encuentre para expresarse.</p> <p>Ensayo e intenta nuevas combinaciones y expresiones, y pide retroalimentación.</p> <p>Define las características de algo concreto cuando no recuerda la palabra</p>	<p>COMPETENCIAS</p> <p>Competencia lingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gramatical: etimología y semántica • Semántica: campos y relaciones semánticas y etimológicas <p>Competencia pragmática</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discursiva: temas y perspectivas; secuencia natural-narrativa; turnos de palabra, estrategias de interacción, desarrollo descriptivo, narraciones, coherencia y cohesión; organización de textos (estructuración de información); párrafos (unidades de significación - polisemia) • Funcional: capacidad de estructurar y formar el discurso en función de la organización temática

<p>exacta que lo designa.</p> <p>Pide confirmación de que la forma utilizada es la correcta.</p> <p>Vuelve a comenzar utilizando una táctica diferente cuando se interrumpe la comunicación.</p> <p>Incorporar el idioma inglés a los proyectos de vida individuales, reconociendo al inglés como una gran oportunidad para crecer laboralmente y como persona.</p> <p>Domina fórmulas básicas de cortesía y saluda a diferentes servidores públicos.</p>	
---	--

Unidad 12: Maravillas del mundo: Literatura, Poseía y Teatro

SABER-SABER	SABER-HACER
<p>Poemas: estrategias creativas (la rueda de preguntas, el cluster map).</p> <p>Question tags: don't I?, did he?, don't we?, didn't I?, isn't it?, am I?.</p> <p>Mantenimiento de ritmo: revisión de patrones de acentuación.</p> <p>Estrategias para mejorar y mantener el ritmo en la pronunciación: tamborileo, énfasis en palabras importantes, acentuación de sílabas correctas.</p> <p>Proverbios: Barking dogs never bite, Better late than never, Better the devil you know than the devil you don't know, Birds of feather flock together, Blood is thicker than water, DO what is right, come what may, Don't look a gift-horse in the mouth.</p> <p>Repaso de verbos modales (can, be allowed to, have to, should, must).</p> <p>Llenado de formularios para aplicar a empleos: con datos básicos, datos familiares, de experiencia laboral y de intereses.</p> <p>Citas con signos de exclamación: signo de exclamación por fuera de las comillas, signo de exclamación dentro de las comillas.</p> <p>Combinación de oraciones: concordancia de verbos, concordancia de sujetos.</p> <p>Organización de argumentos: introduction, body of argument, conclusion of</p>	<p>Comprensión Auditiva</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. las principales ideas de un discurso claro y en lengua estándar que trate temas cotidianos relativos al trabajo, la escuela, el tiempo de ocio, incluyendo breves narraciones. 2. Comprende información concreta relativa a temas cotidianos o al trabajo e identifica tanto el mensaje general como los detalles específicos siempre que el discurso esté articulado con claridad y con un acento normal. 3. Sigue generalmente las ideas principales de un debate largo que ocurre a su alrededor, siempre que el discurso esté articulado con claridad en un nivel de lengua estándar. 4. Memoriza proverbios de uso cotidiano. <p>Interacción Oral</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Le saca bastante partido a un repertorio lingüístico sencillo para enfrentarse a la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando se viaja. 6. sin preparación previa en conversaciones que traten temas cotidianos, expresa opiniones personales e intercambia información sobre temas habituales de interés personal o pertinente en la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y hechos de actualidad). 7. Se comunica con cierta seguridad tanto en asuntos que son habituales como

<p>argument.</p> <p>Estrategias de argumentación: ideas principales, ideas secundarias; coherencia y cohesión argumental.</p> <p>Pasos para argumentar: persuasión, deducción y afirmación de tesis.</p> <p>Ensayo argumentativo: tesis, ideas argumentativas, antítesis, ideas contra-argumentativas y conclusión.</p> <p>Narración de cuentos e historias en voz alta: Living with a Volcano – THOMSON-HEINLE; Farley the Red Panda – THOMSON-HEINLE.</p> <p>Discusión de características argumentativas y de línea argumental en cuentos e historias vistas en la unidad.</p> <p>Lectura crítica mediante felicitación con preguntas antes, durante y después de la lectura usando preguntas de tipo WH.</p> <p>Discusión y argumentación oral: como anticipar, vaticinar y presagiar sobre temas económicos y científicos; pros y contras.</p> <p>Pasos para la realización de lecturas tutoriales: lectura palabra por palabra en pares y/o tríos; repetición de lectura rápida con incremento de vocabulario en texto.</p> <p>Puesta en común de ideas: por escrito y en forma oral sobre las maravillas modernas del mundo.</p> <p>Serie televisiva de National Geographic Channel “Modern Marvels”: visualización y análisis de capítulos; discusión sobre las características de las Maravillas Modernas.</p> <p>Estrategias de escritura persuasiva: sentido de precedentes, respuesta a objeciones, llamado al discernimiento, predicción de resultados.</p> <p>Escritura persuasiva: cuál es la mejor maravilla moderna?</p> <p>Retroalimentación sobre El texto y la comunicación: clasificación (narrativo, expositivo, argumentativo, descriptivo, conversacional, prescriptivo o instructivo, retóricos, predictivos).</p> <p>Representaciones teatrales sobre temas dados (debates, monólogos, conferencias, charlas, personajes).</p>	<p>en los poco habituales, relacionados con sus intereses personales y su especialidad.</p> <p>8. Comenta y explica episodios y párrafos cortos.</p> <p>9. Argumentar mediante ideas persuasivas y que convencen.</p> <p>10. Intercambia, comprueba y confirma información, se enfrenta a situaciones menos corrientes y explica el motivo de un problema.</p> <p>11. Se expresa sobre temas más abstractos y culturales como pueden ser películas, libros, música, etc.</p> <p>12. Comprende el discurso articulado con claridad y dirigido a él en conversaciones corrientes, aunque a veces tendrá que pedir que le repitan palabras o frases concretas.</p> <p>13. Aborda de forma improvisada conversaciones que tratan asuntos cotidianos.</p> <p>14. Comprende lo que le dicen en conversaciones de la vida diaria si se articulan con claridad, aunque a veces tenga que pedir que le repitan palabras y frases.</p> <p>15. Mantiene una conversación o una discusión, pero a veces resulta difícil entenderle cuando intenta expresar lo que quiere decir.</p> <p>16. Se expresa y responde a sentimientos como la sorpresa, la felicidad, la tristeza, el interés y la indiferencia.</p> <p>17. Comprende generalmente las ideas principales de una discusión informal con amigos siempre que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar.</p> <p>18. Expone ideas, fenómenos y problemas. Comentar episodios y capítulos de textos literarios.</p> <p>19. Presenta trabajos, relatoría, informes y talleres propuestos.</p> <p>20. Aplica proverbios oportunamente.</p> <p>21. Realiza juegos creativos orales y escritos que incrementan su aprendizaje.</p>
---	--

<p>Juegos de apuestas (head and tail: cara y sello).</p> <p>Escucha de series televisivas tales como Kyle XY y amigo.</p> <p>Clasificación de personajes de las series por roles: rol principal, roles secundarios, extras, antagonista(s)</p> <p>Descripción de características de personajes: edad, rol, características físicas, características psicológicas.</p> <p>Clasificación de personajes de la película por roles: rol principal, roles secundarios, extras, antagonista(s)</p> <p>Guiones (bosquejos para realizaciones de películas): arte de narrar en forma visual historias fantásticas o reales.</p> <p>Montaje de guiones (montaje de secuencias de escenas).</p> <p>Adaptaciones cinematográficas de obras literarias en formas históricas, fantásticas o reales.</p> <p>Usos estéticos (recreación, historia, narración).</p>	<p>22. Clasifica, analiza y aplica en sus trabajos estilos cognitivos de aprendizaje.</p> <p>Expresión oral</p> <p>23. Lleva a cabo con razonable fluidez una descripción sencilla de una variedad de temas que sean de su interés, presentándolos como una secuencia lineal de elementos.</p> <p>24. Realiza descripciones sencillas sobre una variedad de asuntos habituales dentro de su especialidad.</p> <p>25. Realiza con razonable fluidez narraciones o descripciones sencillas siguiendo una secuencia lineal de elementos.</p> <p>26. Presenta ideas, fenómenos o problemas.</p> <p>Comprensión Lectora</p> <p>27. Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.</p> <p>28. un amplio vocabulario activo de lectura, pero puede tener alguna dificultad con modismos poco frecuentes.</p> <p>29. Desarrolla talleres basados en la indagación y la innovación.</p> <p>Producción Escrita</p> <p>30. Analiza guiones cinematográficos desde distintas disciplinas como el arte, la psicología y la educación, entre otras.</p> <p>31. Utiliza expresiones y frases apropiadas para su escritura creativa.</p> <p>32. Escribe textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.</p> <p>33. Escribe descripciones claras y detalladas sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad.</p> <p>34. Escribe una reseña de una película, un libro o una obra de teatro.</p> <p>35. Presenta descripciones claras y detalladas de hechos y experiencias reales o imaginarias en textos claros y estructurados, marcando la relación existente</p>
--	--

	<p>entre las ideas y siguiendo las normas establecidas del género literario elegido.</p> <p>36. Escribe redacciones o informes que desarrollan un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones.</p> <p>37. Reconstruye la información y rescatar argumentos de diferentes fuentes.</p> <p>38. Argumentar ideas que persuaden y convencen.</p> <p>39. Organiza ideas para crear poemas.</p> <p>40. Clasifica, analiza y aplica en sus trabajos estilos cognitivos de aprendizaje.</p>
SABER SER	COMPETENCIAS
<p>Competencia del desarrollo humano integral Aplica los estilos cognitivos de aprendizaje: convergente, divergente; holístico, analítico, sintético.</p> <p>Estrategias para generar pensamiento creativo: toma de notas, práctica guiada, pensar y escribir rápidamente, parafrasear.</p> <p>Parafraseo: expresión en palabras propias de ideas e información; plagio y asignación de créditos de autor.</p> <p>Emplea estilos cognitivos de aprendizaje; transversalidad con otras áreas del conocimiento.</p> <p>Destrezas y habilidades: tiene capacidad de aprender (escuchar, contar, leer y escribir textos creativos); participa en usos lúdicos de la lengua (audiovisuales: series televisivas); participa en el uso estético de la lengua (obras de teatro con guión o sin guión; presentación y escenificación de textos literarios; relatos cortos: de novelas, poesía y recitales); uso lúdico de medios audiovisuales (películas)</p> <p>Conocimiento declarativo: saber aprender, acciones observables con claridad (textos narrativos, comentarios y pedidos); características paratextuales (imágenes en movimiento, figuras y gráficos); clases de entidades (concretas y abstractas; animadas e inanimadas)</p> <p>Competencia existencial: pensamiento divergente o lateral (muchas soluciones); uso estético de la lengua: escuchar, leer, narrar y escribir textos imaginativos (guiones); representación de obras de teatro con guión o sin guión; representación y escenificación de textos literarios; asistencia a</p>	<p>Competencia lingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Léxica: lexicón con función poética; expresiones hechas, fórmulas fijas • Gramatical: procesos descriptivos; tiempo presente gnómico (valor en cualquier momento); categorías verbales (número, persona, modo tiempo); categorías, número, caso y género; clases (sustantivos); elementos gramaticales (adverbios) • Fonológica: prosodia (fonética de las oraciones, acento y ritmo); estrategias prosódicas con énfasis en palabras y acentuación de sílabas; entonación <p>Competencia pragmática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcional: macrofunciones (instrucciones, llenado de formularios); propósitos textuales argumentativos de ideas, cosas, fenómenos o problemas); microfunciones (argumentación, descripción y persuasión); macrofunciones (exégesis: interpretación crítica y completa de un texto; explicaciones; pros y contras); macrofunciones (descripción, exégesis: interpretación crítica y completa de un texto; persuasión, predicción) • Discursivo: macrofunción (narración); propósitos textuales expositivos de ideas, fenómenos o hechos; argumentación (ideas para persuadir y convencer); temas y perspectivas; secuencia natural / narrativa

<p>recitales y obras de teatro</p> <p>Capacidad de aprender: usos lúdicos de la lengua (juegos de tablero y cartas)</p> <p>Identifica las clases de entidades: concretas y abstractas, animadas e inanimadas; espaciotemporales, asociativas, analíticas, lógicas, de causa y efecto.</p>	
---	--

Unidad 13: Relaciones interpersonales y laborales

SABER-SABER	SABER-HACER
<p>Adjetivos de base y adjetivos fuertes (good, tired, wonderful, exhausted).</p> <p>Preposiciones (into/on). E.g: to come into a room.</p> <p>Conectores narrativos (of course, nevertheless, so, because, but).</p> <p>Verbos modales (must, could, might, can't, must have, could have, might have, can't have).</p> <p>Adjetivos de personalidad (reliable, sociable, easygoing).</p> <p>Usos de either y neither; adverbios para expresar relaciones unitarias o decisión entre elementos.</p> <p>Cómo expandir frases con adverbios: E.g: The archaeologist cleaned the artefact - The archaeologist cleaned the artefact slowly and carefully.</p> <p>Fórmulas fijas para romper el hielo en conversaciones: do you speak English?, What kind of work do you do?, What's your name?, Are you married?, Do you have children?, Where are you from?, how old are you?; come on... Don't be shy!, excuse me... I are you with someone?, oh! I'm sorry... I didn't mean to bother you, What did you say?.</p> <p>Estrategias para búsqueda de información en temas de interés (actualidad, tecnología, moda): respuestas a la pregunta What if...?; reading responses.</p> <p>Búsqueda en avisos clasificados mediante skimming y scanning.</p> <p>Lectura rápida de horóscopos mediante skimming y scanning.</p>	<p>Comprensión Auditiva</p> <p>1. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido relativo a temas de interés personal con una pronunciación clara y estándar.</p> <p>2. Comprende muchas películas donde los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento y que se articulan con claridad y con un nivel de lengua sencillo.</p> <p>3. Capta las ideas principales de programas de televisión que tratan temas cotidianos cuando se articulan con relativa lentitud y claridad.</p> <p>4. Comprende la mayoría de los programas de televisión que tratan temas de interés personal como, por ejemplo, entrevistas, breves conferencias e informativos cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.</p> <p>Interacción Oral</p> <p>5. Pide y comprender indicaciones detalladas para ir a un lugar. Obtiene información más detallada.</p> <p>6. Es capaz de intercambiar, comprobar y confirmar con cierta confianza información concreta sobre asuntos, cotidianos o no, dentro de su especialidad.</p> <p>7. Describe la forma de realizar algo dando instrucciones detalladas.</p> <p>8. Resume y da su opinión sobre relatos, artículos, charlas, discusiones, entrevistas o documentales breves y responde a preguntas complementarias que requieren detalles.</p>

<p>Uso de pronombres enigmáticos para obviar nombres y cantidades: any, all, most, none, some.</p> <p>Situaciones embarazosas (lenguaje no cortés): tu esposa está muy feal; apestas!; amigos y amantes; me mojé los pantalones!; dejaste el celular en la casa?; qué vulgar; tu esposo(a) me encanta.</p> <p>Circunloquios o perífrasis: designación de forma indirecta de conceptos a través de un conjunto de características.</p> <p>Monólogos: discurso extenso individual (géneros literarios tales como la poesía, el teatro o la novela); observación de monólogos de Shakespeare.</p> <p>Soliloquio: escenas unipersonales, narrativas en voz alta; monólogos dramáticos.</p> <p>Monólogo interior: flujo de conciencia (stream of consciousness).</p> <p>Melólogo: subgénero teatral unipersonal: monólogo con acompañamiento musical.</p> <p>Palabras con acento variable ('export/ex'port, re'fuse/'refuse).</p> <p>Modales y verbos relacionados (able to, manage to, supposed to, allowed to).</p> <p>Uso del gerundio como adjetivo: the novel was interesting, but the movie was boring (interesting-boring).</p> <p>Formularios de aplicación a empleo: con datos generales, de experiencia, formación, intereses y carta de presentación.</p> <p>Conjunciones subordinadas y coordinadas: for, but yet, so, nor, and, or.</p> <p>Repaso de cambios en verbos modales: can-could; will-would; must-had to; may-might; needn't-didn't have to.</p> <p>Perfiles de famosos, Avisos y publicidad radial, Entrevistas a personas, Escritura de avisos publicitarios.</p> <p>Adición de énfasis en escritura narrativa (edición de textos para avisos publicitarios y consignas)</p> <p>Pautas para toma de notas (en conferencias y clases): planeación, transcripción, revisión, reescritura y socialización.</p> <p>Lectura, interpretación y escritura de textos expositivos de funcionamiento:</p>	<p>9. Toma la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), pero depende mucho del entrevistador durante la interacción Utiliza un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.</p> <p>10. Proporciona la información concreta que se requiere en una entrevista o en una consulta (por ejemplo, describe síntomas a un médico) pero lo hace con una precisión limitada.</p> <p>11. Realizar entrevistas preparadas, comprobando y confirmando la información, aunque puede que esporádicamente tenga que pedir que le repitan lo dicho si la respuesta de la otra persona es rápida o extensa.</p> <p>12. Interviene en discusiones sobre temas cotidianos utilizando una expresión adecuada para tomar la palabra.</p> <p>13. Mantiene y termina conversaciones cara a cara sobre temas que son cotidianos o de interés personal.</p> <p>14. Pide a alguien que aclare o elabore lo que acaba de decir.</p> <p>Expresión Oral</p> <p>15. Ofrece breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones.</p> <p>16. Realiza declaraciones sobre un tema pertinente dentro de su especialidad que son claramente inteligibles, a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.</p> <p>17. Hace una presentación breve y preparada sobre un tema dentro de su especialidad con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales están explicadas con una razonable precisión.</p> <p>18. Responde a preguntas complementarias, pero puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.</p> <p>Comprensión Lectora</p> <p>19. Consigue información, ideas y opiniones procedentes de fuentes muy especializadas dentro de su campo de interés.</p> <p>20. artículos especializados que no son de su especialidad siempre que pueda utilizar un diccionario de vez en cuando para confirmar su interpretación de la terminología.</p>
---	--

<p>manuales técnicos de aparatos electrónicos</p> <p>Pasos didácticos para escribir textos expositivos de funcionamiento: planeación, objetivos, consultas, lluvia y organización de ideas.</p> <p>Lectura de etiquetas e instrucciones de uso.</p> <p>Niveles lingüísticos de ambigüedad: en morfemas o palabras con varios sentidos; en lo fonológico (unión de fonemas con ambigüedad); en la sintaxis (una oración con más de un significado); semántica (una expresión con más de dos significados).</p> <p>Concordancia verbal en oraciones condicionales (If I had money, I would buy a house).</p> <p>Analogías: argumentación y comparación de diferentes elementos.</p> <p>Negocios y emprendimiento en el Departamento del Guaviare y el mundo.</p> <p>Expresiones de negocios.</p> <p>Escritura de discursos cortos alusivos a negocios.</p> <p>Títulos y términos respetuosos en cartas formales: Ms., Mister, Miss, Missus, Doctor, Profesor; sincerely yours.</p> <p>Cartas de negocios.</p> <p>Escritura de reportes empresariales.</p> <p>Discurso político: persuasión; diversas propuestas, cuestionamientos y carácter social.</p> <p>Artículos de opinión: puntos de vista acerca de temas de interés.</p>	<p>21. Comprende instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.</p> <p>Producción Escrita</p> <p>22. Realiza notas que transmiten información de carácter inmediato a amigos, personas relacionadas con servicios, profesores y otras personas de su vida cotidiana, en las que resalta los aspectos que le resultan importantes.</p> <p>23. Comprende una conferencia estructurada con claridad sobre un tema conocido y puede tomar notas sobre aspectos que le parecen importantes, aunque tiende a concentrarse en las palabras mismas y pierde por tanto alguna información.</p> <p>24. Resume textos tanto de hechos concretos como de creación, comentando y analizando puntos de vista opuestos y los temas principales.</p> <p>25. Resume fragmentos de noticias, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.</p> <p>26. Resume la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.</p> <p>27. Ejercita su pensamiento crítico reflexivo como parte de procesos investigativos.</p> <p>28. Lleva a cabo un proyecto de investigación, de acuerdo a su área de especialidad.</p>
SABER SER	COMPETENCIAS
<p>Competencia del desarrollo humano integral</p> <p>Calcula cómo comunicar las ideas principales que quiere transmitir, utilizando cualquier recurso disponible y limitando el mensaje a lo que recuerde o a los medios que encuentre para expresarse.</p> <p>Ensayo e intenta nuevas combinaciones y expresiones, y pide retroalimentación.</p> <p>Emplear nuevas tecnologías vinculadas a su aprendizaje</p>	<p>Competencia lingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gramatical: elementos (palabras o lexemas; categorías: verbos y conjugaciones; clases: adjetivos y adverbios; morfología: prefijos, sufijos, infijos); clases (pronombres enigmáticos) • Léxica: fórmulas fijas y expresiones hechas <p>Competencia pragmática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcional: macrofunciones (búsqueda de información); estructuración del discurso, comienzo, turno de palabra, ideas principales, ideas secundarias, conclusiones

<p>Adapta una palabra de su lengua materna y pide confirmación.</p> <p>Planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el oyente.</p> <p>Utiliza circunloquios y paráfrasis para suplir carencias de vocabulario y de estructura.</p> <p>Emplea destrezas heurísticas en la ejecución de las competencias básicas, transversales y la competencia comunicativa para lograr diversos objetivos de aprendizaje. Sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso.</p> <p>Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones y prever lo que va a ocurrir. Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Discursiva: cuenteo de historias, anécdotas y chimes; horóscopos; estrategias de interacción, desarrollo de descripciones y narraciones, coherencia y cohesión; organización temática y desarrollo de narrativas por medio de descripciones; circunloquios, soliloquios, monólogos interiores y melólogos <p>Competencia sociolingüística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marcadores de relaciones sociales: cortesía negativa (evitar comportamientos amenazantes, expresar arrepentimientos, disculparse, enunciados, evasivas) • Gramatical: uso de adverbios según estados de ánimo
---	--