|  |
| --- |
| **Unidad didáctica N° 7** |
| 1. **TÍTULO DE LA UNIDAD:**

  “General Things”1. **SITUACIÓN SIGNIFICATIVA:**

En nuestra I.E., lo estudiantes presentan una deficiente ortografía y caligrafía, lo que se evidencia en los diversos textos que producen.Ante esta situación, se generan las siguientes interrogantes: ¿Por qué los alumnos tienen deficiente ortografía y caligrafía? ¿Qué podemos hacer para que ellos adquieran las reglas ortográficas?En esta UD se desarrollarán las siguientes acciones: incentivar la lectura diaria (Plan lector), lectura grupal, concursos de ortografía, escritura de números. La práctica de esto se evidenciará con la participación de los alumnos en un concurso de producción de textos.1. **MODULOS:**
2. **PRODUCTOS DE LA UNIDAD:**
* Los alumnos realizan una conversación sobre los derechos del consumidor.
1. **DURACIÓN:**

 4 semanas1. **FECHAS CÍVICAS:**
* 01 de diciembre “Día de la lucha con el SIDA”
* 10 de diciembre “Declaración Universal de los Derechos Humanos”
 |
| 1. **ENFOQUE TRANSVERSAL**
 |
| **ENFOQUE ORIENTACIÓN AL BIEN COMÚN** | **VALORES** | **ACTITUDES** |
| Búsqueda de la excelencia | Flexibilidad y apertura Superación personal |  Disposición para el cambio en su calidad de vida y el de las generaciones presentes y futuras, así como el desarrollo de la autosufuciencia durante su proceso formativo.  |

|  |
| --- |
| **VIII APRENDIZAJES ESPERADOS.** |
| **AREA** | **COMPETENCIAS** | **CAPACIDADES** | **DESEMPEÑOS** | **CAMPO TEMATICO.** |
| **INGLÉS** | SE COMUNICA ORALMENTE EN INGLES | * Obtiene información del texto oral en inglés.
* Infiere e interpreta información del texto oral en inglés.
* Adecúa, organiza y desarrolla el texto en inglés de forma coherente y cohesionada.
* Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica.
* Interactúa estratégicamente en inglés con distintos interlocutores.

Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto oral en inglés. | * Obtiene información relevante, el tema central y los subtemas a partir de reconocer los diferentes lugares a los que puede viajar.
* Infiere información de obligación y prohibición deduciendo características de situaciones secundarias.
* Interpreta el sentido y el propósito comunicativo del texto oral a partir de su contexto sociocultural considerando los recursos verbales, no verbales y paraverbales.
* Reflexiona sobre el texto oral, presentando su posición sobre las ideas, propósito del texto y la postura de su interlocutor, a partir de su experiencia y los contextos socioculturales de los interlocutores
* Expresa oralmente sus ideas a través de textos orales adecuándose a su propósito, comunicativo e interlocutores. Incluye en su producción oral diversas fuentes de información, usando un registro formal o informal.
* Organiza sus ideas según el tipo y género textual, manteniéndose dentro del tema, y relacionándolas mediante diversos recursos cohesivos (conectores, referentes y marcadores textuales).

Interactúa con hablantes nativos de castellano respetando sus puntos de vista y necesidades, los turnos de conversación, agregando información pertinente y relevante al tema. | LISTENING: Informal conversation about records VIDEO: How to be an international champion? SPEAKING: Debate about characteristics of champions  |
| LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN INGLÉS  | * Obtiene información del texto escrito en inglés.
* Infiere e interpreta información del texto escrito en inglés.
* Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito en inglés.
 | * Relaciona información en textos continuos y discontinuos, de estructura compleja, temas de diversos campos del saber y en los que predomina el vocabulario variado.
* Interpreta el sentido global del texto y el propósito comunicativo relacionando las ideas de los párrafos.

Reflexiona sobre textos escritos opinando acerca de las ideas, hechos y personajes y los relaciona y contrasta con su contexto sociocultural, explicando la utilidad de algunos elementos normativos básicos de la lengua que favorecen la comprensión. | READING:Internet ads on interesting things, essays  |
| ESCRIBE EN INGLÉS DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS | * Adecúa el texto en inglés a la situación comunicativa.
* Organiza y desarrolla las ideas en inglés de forma coherente y cohesionada.
* Utiliza convenciones del lenguaje escrito en inglés de forma pertinente.

Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito en inglés. | * Escribe adecuando su texto al destinatario, registro formal e informal y propósito comunicativo sobre temas variados, utilizando fuentes de información opuesta oral o escrita, que provienen de diversos contextos socioculturales.
* Desarrolla las ideas del texto mediante el uso de variados referentes gramaticales. Organiza su texto en párrafos en torno a diversos temas.
* Utiliza diferentes recursos ortográficos, expresiones y vocabulario variado y especializado para que su texto sea claro.

Reflexiona y valora los textos que escribe, analizando el contenido, la organización y el contexto donde se desenvuelve. Evalúa la efectividad de su texto comparándolo con textos similares al suyo. | WRITING: Argumentative essays, Informal RegisterVOCABULARY: RecordsChampionsEventsGRAMMAR: Sequential Linkers (Past)SuperlativesComparatives  |

|  |
| --- |
| **IX SECUENCIA DE SESIONES DE APRENDIZAJE.** |
| **SESIÓN N 01**  | **Damos lectura a textos relacionados a gustos y preferencias del consumidor.** |
| **SESIÓN N 02** | **Practicamos el vocabulario sobre el consumo de las personas.** |
| **SESIÓN N 03** | **Planteamos situaciones usando can/could.** |
| **SESIÓN N 04** | **Evaluación de avance.**  |

|  |
| --- |
| **X. MEDIOS Y MATERIALES**  |
| **Whiteboard****Markers****Projector****Computer****Flashcards****Teacher books****Postcards** **Power point presentations****English dictionary****AMCO books****iPpad** |

|  |
| --- |
| **XI. EVALUACION.** |
| **TIPOS DE EVALUACIÓN: Oral - escrita** **Uso de la segunda condicional en oraciones y textos cortos** **Opciones múltiples para discriminar vocabulario** **Preguntas transitivas e intransitivas** |