



PROGRAMACIÓN DE UNIDAD DE APRENDIZAJE N°2 - AÑO ESCOLAR 2024

A. DATOS INFORMATIVOS:

1. Área o asignatura : Inglés
2. Ciclo : VII
3. Grado/Año : 4°
4. Sección : A-B
5. Duración : 6 semanas
6. Número de horas semanales : 6 horas
7. Profesor : Louis Gysels

B. SITUACIÓN SIGNIFICATIVA:

En el colegio algarrobos los estudiantes presentan dificultades en el logro de metas académicas las cuales se reflejan en la presentación de sus trabajos, exposiciones y evaluaciones.

Ante esta situación observable, se plantean las siguientes preguntas:

¿Conocen y emplean adecuadamente las herramientas necesarias para lograr sus metas académicas?

¿Cómo los estudiantes pueden lograr sus metas académicas?

En esta unidad didáctica se desarrollarán actividades relacionadas al uso de técnicas de estudios, organización de su tiempo y una motivación intrínseca.

C. ESTANDARES DE APRENDIZAJE:

Se comunica oralmente mediante diversos tipos de textos en inglés. Infiere el tema, propósito, hechos y conclusiones a partir de información implícita y explícita e interpreta la intención del interlocutor. Se expresa adecuando el texto a situaciones comunicativas formales e informales usando pronunciación y entonación inteligibles; organiza y desarrolla ideas en torno a un tema y las relaciona haciendo uso de algunos recursos cohesivos, vocabulario variado y construcciones gramaticales determinadas y pertinentes. Utiliza recursos no verbales y paraverbales para garantizar la pertinencia del mensaje. Reflexiona y evalúa sobre lo escuchado haciendo uso de sus conocimientos sobre el tema. En un intercambio, participa formulando y respondiendo preguntas sobre temas que le son conocidos o habituales y evalúa las respuestas escuchadas para dar sus aportes tomando en cuenta los puntos de vista de otros.

Se comunica oralmente mediante diversos tipos de textos en inglés. Infiere el tema, propósito, hechos y conclusiones a partir de información implícita y explícita e interpreta la intención del interlocutor. Se expresa adecuando el texto a situaciones comunicativas formales e informales usando pronunciación y entonación inteligibles; organiza y desarrolla ideas en torno a un tema y las relaciona haciendo uso de algunos recursos cohesivos, vocabulario variado y construcciones gramaticales determinadas y pertinentes. Utiliza recursos no verbales y paraverbales para garantizar la pertinencia del mensaje. Reflexiona y evalúa sobre lo escuchado haciendo uso de sus conocimientos sobre el tema. En un intercambio, participa formulando y respondiendo preguntas sobre temas que le son conocidos o habituales y evalúa las respuestas escuchadas para dar sus aportes tomando en cuenta los puntos de vista de otros.

Se comunica oralmente mediante diversos tipos de textos en inglés. Infiere el tema, propósito, hechos y conclusiones a partir de información implícita y explícita e interpreta la intención del interlocutor. Se expresa adecuando el texto a situaciones comunicativas formales e informales usando pronunciación y entonación inteligibles; organiza y desarrolla ideas en torno a un tema y las relaciona haciendo uso de algunos recursos cohesivos, vocabulario variado y construcciones gramaticales determinadas y pertinentes. Utiliza recursos no verbales y paraverbales para garantizar la pertinencia del mensaje. Reflexiona y evalúa sobre lo escuchado haciendo uso de sus conocimientos sobre el tema. En un intercambio, participa formulando y respondiendo preguntas sobre temas que le son conocidos o habituales y evalúa las respuestas escuchadas para dar sus aportes tomando en cuenta los puntos de vista de otros.



D. ENFOQUE TRANSVERSAL:

- Enfoque ambiental
- Enfoque de derechos

E. VIRTUDES NUCLEARES INSTITUCIONALIZADAS

- Orden
- Trabajo
- Responsabilidad
- Generosidad

F. APRENDIZAJES ESPERADOS Y ORGANIZACIÓN DE TEMAS (PROPÓSITOS):

COMPETENCIA	CAPACIDAD	DESEMPEÑO PRECISADO	CAMPO TEMÁTICO	CRITERIOS	EVIDENCIAS
Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera.	Adecúa, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.	Opina en inglés como hablante y oyente sobre las ocupaciones del siglo 21 y sus principales aspectos.	Work and jobs Past Perfect WOULD to express habits in the past Present perfect Simple	Utiliza WOULD para expresar hábitos en el pasado Usa vocabulario recreativo y expresiones relacionadas.	Describe past experiences and tell stories Discuss occupations and skills
Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera.	Obtiene información del texto escrito.	Deduce diversas relaciones lógicas) y jerárquicas en blogs y artículos de revista	Work and jobs Past Perfect WOULD to express habits in the past Present perfect Simple	Comprende la estructura de un texto o de un artículo.	Express opinions concerning agreement and disagreement
Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.	Adecúa el texto a la situación comunicativa.	Produce una carta escrita y un artículo de revista en inglés en torno a un tema con coherencia, cohesión y fluidez de acuerdo con su nivel.	Work and jobs Past Perfect WOULD to express habits in the past Present perfect Simple	Escribe textos cortos haciendo uso de la gramática correcta.	Write a cover letter Write an article for a teen magazine

G. SECUENCIA DE SESIONES:

Fecha de sesión	Título o Nombre de la sesión	Breve descripción	Evidencias	Recursos a Emplear
15 al 19 de abril	Sesión 1: Exploring the unit & vocabulary	Semana en la cual se explora el vocabulario de la unidad 2 – JOBS.COM, además se trabajará el Vocabulary Builder	Dictado del vocabulario trabajado en clase.	Speed Up Course 1 Book 1 Notebook
22 al 26 de abril	Sesión 2: A look at the world & reading The Most Dangerous Places to Work	Semana en la cual los estudiantes leen una lectura de mediana complejidad y responden a preguntas, además	Inserción de vocabulario y expresiones en oraciones.	Speed Up Course 1 Book 1 Notebook



		escucharán audios para posteriormente escoger las mejores respuestas.		
29 de abril al 03 de mayo	Sesión 3: A step into the past & speaking "Jobs changing over time"	Semana en la cual los estudiantes analizaran textos, y participaran en distintas conversaciones en inglés intercambiando roles con sus compañeros.	Desarrollo de fichas de comprensión para audios y textos.	Speed Up Course 1 Book 1 Notebook
06 al 10 de mayo	Sesión 4: Reading: Really? Is that a Job?	Semana en la cual se estudia la gramática PRESENT PERFECT SIMPLE y los estudiantes describirán lo que pueden ver en las imágenes.	Análisis de los contenidos gramaticales estudiados de forma grupal e individual.	Speed Up Course 1 Book 1 Notebook
13 al 17 de mayo	Sesión 5: Creative writing non-fiction text	Semana en la cual los estudiantes producirán un artículo relacionado a APPLICATION LETTER.	Producción de textos cortos con una gramática adecuada.	Speed Up Course 1 Book 1 Notebook
20 al 24 de mayo	Sesión 6: Review and evaluation	Semana en la cual los estudiantes repasarán todo lo aprendido en la unidad 2 y serán evaluados.	Desarrollo de examen de unidad	Speed Up Course 1 Book 1 Notebook

H. EVALUACIÓN:

COMPETENCIA Y CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	CRITERIOS	EVIDENCIAS	INSTRUMENTOS E ÍTEMS	PONDERACIÓN
Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera.	Opina en inglés como hablante y oyente sobre las ocupaciones del siglo 21 y sus principales aspectos.	Utiliza WOULD para expresar hábitos en el pasado Usa vocabulario recreativo y expresiones relacionadas	Describe past experiences and tell stories Discuss occupations and skills	Rubric Checklist Observation guide	AD = Logro destacado A = Logro esperado B = En proceso C = Inicio
Adecúa, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.					
Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera.	Deduce diversas relaciones lógicas) y jerárquicas en blogs y artículos de revista	Comprende la estructura de un texto o de un artículo.	Express opinions concerning agreement and disagreement	Rubric Checklist Observation guide	AD = Logro destacado A = Logro esperado B = En proceso C = Inicio
Obtiene información del texto escrito.					
Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.	Produce una carta escrita y un artículo de revista en inglés en torno a un tema con coherencia, cohesión y fluidez de acuerdo con su nivel.	Escribe textos cortos haciendo uso de la gramática correcta.	Write a cover letter Write an article for a teen magazine	Rubric Checklist Observation guide	AD = Logro destacado A = Logro esperado B = En proceso C = Inicio
Adecúa el texto a la situación comunicativa.					

I. BIBLIOGRAFÍA:

- Programa curricular del nivel Secundaria - Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 281-2016-ED - Modificado mediante RM Nro. 159-2017-ED
- Páginas web diversas
- Speed Up – Teacher’s Book – Course 5 (1&2)

Firma del Docente