**¡PROGRAMACIÓN DE UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 4 – OLD IS THE NEW BLACK (SECOND HALF) / I, YOU, WE, THEY - AÑO ESCOLAR 2024**

1. **DATOS INFORMATIVOS:**
	1. Área o asignatura : inglés
	2. Ciclo : VII
	3. Grado/Año : 5to año
	4. Sección : C1 (A&B)
	5. Duración : 6 semanas
	6. Número de horas semanales : 6 horas
	7. Profesor : Louis Gysels
2. **SITUACIÓN SIGNIFICATIVA:**

|  |
| --- |
| Los estudiantes de la I.E. Algarrobos, tienen dificultades en realizar una lectura continúa y profunda que les permita realizar una investigación para luego redactarlas conclusiones adecuadas. Les falta saber buscar y discriminar las verdaderas fuentes de información.Ante esta situación se generan los siguientes retos: ¿Las conclusiones que redactan los estudiantes serán fruto de una buena investigación? ¿Cómo puedo lograr que los estudiantes redacten conclusiones acordes a una verdadera y buena investigación?En esta unidad se desarrollarán prácticas dirigidas de investigación descriptiva, elaboración de notas, fichas bibliográficas, informes y redacción de conclusiones coherentes con su investigación. Además, desarrollarán actividades relacionadas al uso de técnicas de estudio, organización de su tiempo y una motivación intrínseca. |

1. **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 |
| Lee diversos tipos de texto en inglés con algunas estructuras complejas y vocabulario variado y especializado. Integra información contrapuesta ubicada en distintas partes del texto. Interpreta el texto integrando la idea principal con información específica para construir su sentido global. Reflexiona sobre las formas y contenidos del texto. Evalúa el uso del lenguaje y los recursos textuales, así como el efecto del texto en el lector a partir de su conocimiento y del contexto sociocultural. |
| Escribe diversos tipos de textos de amplia extensión de forma reflexiva en inglés. Adecúa su texto al destinatario, propósito y registro a partir de su experiencia previa y fuentes de información variada. Organiza y desarrolla sus ideas alrededor de un tema central y las estructura en párrafos y subtítulos. Relaciona sus ideas a través del uso de algunos recursos cohesivos (sinónimos, antónimos, pronominalización y conectores aditivos, adversativos, temporales, condicionales, disyuntivos y causales) con vocabulario variado y pertinente a la temática tratada y construcciones gramaticales de mediana complejidad. Utiliza recursos ortográficos que permiten claridad en sus textos. Reflexiona sobre el texto que escribe y evalúa los usos del lenguaje con la finalidad de mejorar el texto que escribe en inglés. |

1. **ENFOQUE TRANSVERSAL:**
* Enfoque de igualdad de género
1. **VIRTUDES NUCLEARES INSTITUCIONALIZADAS**
* Orden
* Trabajo
* Responsabilidad
* Generosidad
1. **APRENDIZAJES ESPERADOS Y ORGANIZACIÓN DE TEMAS (PROPÓSITOS):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCIA** | **CAPACIDAD** | **DESEMPEÑO PRECISADO** | **CAMPO TEMÁTICO** | **CRITERIOS** | **EVIDENCIAS** |
| C1: Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera. | Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica. | Emplea estratégicamente gestos, movimientos corporales y contacto visual para enfatizar lo que dice **cuando compara objetos o situaciones, reporta lo que otros comentan, persuade a otros**. Ajusta el volumen y entonación con pronunciación adecuada apoyándose en material concreto y audiovisual **de la unidad.** | Technology / Relationships | 1. Comparé objetos y situaciones, reporté lo que comenta mi compañero usando gestos y lenguaje verbal y no verbal. | A. Compare ítems or situationsB. Report what others saidC. Persuade in formal or informal settings |
| C2:Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera. | Obtiene información del texto escrito. | Identifica información explícita, relevante y complementaria integrando datos que se encuentran en distintas partes del texto **(Diálogos, Textos que contienen opiniones, expresiones de sentimientos)** que contienen varios elementos complejos en su estructura y vocabulario variado. | Technology / Relationships | 1. Identifiqué la información más relevante de la conversación y lo resumí correctamente. | A. Resume a conversationB. Summarize or agree with what has been saidC. Infer what a person is feeling |
| C3: Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera. | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito | Evalúa su texto en inglés **(Articulo de revista, mensajes de chat, historias ficcionales)** para mejorarlo considerando aspectos gramaticales y ortográficos, y las características de tipos textuales y géneros discursivos, así como otras convenciones vinculadas con el lenguaje escrito usadas con pertinencia para dar sentido al texto. | Technology / Relationships | 1. Desarrollé un artículo, mensaje e historia ficcional. | A. Write a magazine articleB. Write messages in a chatC. Write a fictional story |

1. **SECUENCIA DE SESIONES:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha de sesión** | **Título o Nombre de la sesión** | **Breve descripción** | **Evidencias** | **Recursos a Emplear** |
| 5 de agosto – 9 de agosto | Sesión 1: Exploring the unit & Vocabulary | Semana en la cual se explora el vocabulario de unidad y expresiones (idioms), así como su uso bajo un contexto cotidiano. | Inserción de vocabulario y expresiones en oraciones.  | Speed Up Course 7 Book 1Notebook |
| 12 de agosto – 16 de agosto | Sesión 2: A look at the world, Listening & Reading | Semana en la cual los estudiantes analizaran audios y textos relacionados al tema de la unidad | Desarrollo de fichas de comprensión para audios y textos.  | Speed Up Course 7 Book 1Notebook |
| 19 de agosto – 23 de agosto | Sesión 3: Everyday Writing & Listening | Semana en la cual los estudiantes aplican las expresiones gramaticales y practican su inmersión en conversaciones y textos escritos.  | Análisis de los contenidos gramaticales estudiados de forma grupal e individual.  | Speed Up Course 7 Book 1Notebook |
| 26 de agosto – 30 de agosto | Sesión 4: Reading & Creative writing | Estudiantes se informaran mediante la lectura de un texto y aplicaran lo aprendido, desarrollando un texto escrito  | Producción de un reporte, blog y anuncio  | Speed Up Course 7 Book 1Notebook |
| 2 de septiembre – 6 de septiembre | Sesión 5: Review & Speaking | Semana en la cual los estudiantes producen oralmente e interactúan con sus pares. Adicionalmente los alumnos reforzaran algunos temas de la unidad. | Participación de los estudiantes en un debate  | Speed Up Course 7 Book 1Notebook |
| 9 de septiembre – 13 de septiembre | Sesión 7: Evaluation & Reinforcement  | Semana en la cual los estudiantes ponen a prueba sus conocimientos y se divierten con actividades interactivas propuestas por el docente.  | Trabajo en grupos y desarrollo del examen trimestral.  | Speed Up Course 7 Book 1Notebook |

1. **EVALUACIÓN:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCIA** | **CAPACIDADES** | **DESEMPEÑOS** | **CRITERIOS** | **EVIDENCIAS** | **INSTRUMENTOS E ÍTEMS** | **PONDERACIÓN** |
| **Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera.** | Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica. | Emplea estratégicamente gestos, movimientos corporales y contacto visual para enfatizar lo que dice **cuando compara objetos o situaciones, reporta lo que otros comentan, persuade a otros**. Ajusta el volumen y entonación con pronunciación adecuada apoyándose en material concreto y audiovisual **de la unidad.** | 1. Comparé objetos y situaciones, reporté lo que comenta mi compañero usando gestos y lenguaje verbal y no verbal. | A. Compare ítems or situationsB. Report what others saidC. Persuade in formal or informal settings | RubricChecklistObservation guide | *AD = Logro destacado**A = Logro esperado**B = En proceso**C = Inicio* |
| **Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera.** | Obtiene información del texto escrito. | Identifica información explícita, relevante y complementaria integrando datos que se encuentran en distintas partes del texto **(Diálogos, Textos que contienen opiniones, expresiones de sentimientos)** que contienen varios elementos complejos en su estructura y vocabulario variado. | 1. Identifiqué la información más relevante de la conversación y lo resumí correctamente. | A. Resume a conversationB. Summarize or agree with what has been saidC. Infer what a person is feeling | RubricChecklistObservation guide | *AD = Logro destacado**A = Logro esperado**B = En proceso**C = Inicio* |
| **Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.** | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito | Evalúa su texto en inglés **(Articulo de revista, mensajes de chat, historias ficcionales)** para mejorarlo considerando aspectos gramaticales y ortográficos, y las características de tipos textuales y géneros discursivos, así como otras convenciones vinculadas con el lenguaje escrito usadas con pertinencia para dar sentido al texto. | 1. Desarrollé un artículo, mensaje e historia ficcional. | A. Write a magazine articleB. Write messages in a chatC. Write a fictional story | RubricChecklistObservation guide | *AD = Logro destacado**A = Logro esperado**B = En proceso**C = Inicio* |

1. **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 7 (1&2)

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Firma del Docente**