

PROGRAMA CICLO LECTIVO 2018

Asignatura: Inglés
Profesor: Karina Mendez
Curso: INTERMEDIATE A

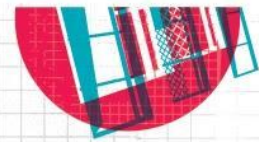
FUNDAMENTACIÓN:

En este nivel se espera que los alumnos puedan profundizar el manejo lingüístico y comunicativo del inglés con el fin de responder armónicamente- expresando opiniones, reacciones y sentimientos- a las exigencias de las diferentes situaciones comunicativas, orales y escritas. De esta forma se espera que puedan acrecentar su capacidad para gestionar procesos de comprensión y producción de textos orales y escritos, partiendo de la identificación de la tarea comunicativa a resolver seleccionando estrategias adecuadas para hacerlo

PROPÓSITO DE LA ENSEÑANZA

- Propiciar el conocimiento de la gramática, el léxico y la ortografía, a partir del uso de la lengua reflexionando sobre las diferencias entre la lengua madre y la lengua extranjera y practicando estructuras y vocabulario en contexto con ejercicios adecuados para tal fin.
- Estimular el desarrollo de habilidades y estrategias de aprendizaje y comunicación efectivas que permitan comprender, analizar críticamente y producir una variedad de discursos orales y escritos, correctos y adecuados a las situaciones comunicativas de un nivel intermedio.
- Acrecentar la capacidad de los alumnos para gestionar procesos de comprensión y producción de textos orales y escritos, partiendo de la identificación de la tarea comunicativa a resolver seleccionando estrategias adecuadas para hacerlo.
- Estimular la reflexión acerca de los diferentes estilos de aprendizaje.
- Lograr el interés por aprender pautas culturales propias de países de habla inglesa a través de la lectura de distintos autores contemporáneos.

EJES TEMÁTICOS



Se manifiestan cuatro habilidades básicas a desarrollar en la distribución de los contenidos en cada unidad: comprensión auditiva, oralidad, comprensión lectora y producción escrita.

Comprensión auditiva: Se presenta material de audio real: canciones, diálogos, presentaciones, discursos. La habilidad se desarrolla a través de ejercitación específica

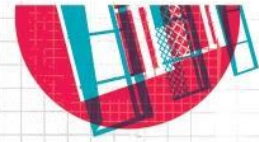
Oralidad: En forma individual o colectiva se promueve el uso de la lengua para describir escenas, relatar acontecimientos pasados o reflexionar sobre el presente y el futuro. Se pretende que los alumnos opinen críticamente sobre temas que le son conocidos, especulen sobre sucesos actuales, mantengan una conversación sobre una variedad de temas.

Comprensión escrita: Se busca que los alumnos desarrollen la habilidad de extraer información relevante de un texto, puedan entender la idea general de noticias, cuentos, cartas, folletos. Se trabaja sobre dichos textos focalizando la atención no sólo en la información sino también en las formas gramaticales usadas y su significado.

Producción escrita: Basándose en la lectura y análisis de formatos reales, se trabaja para que los alumnos produzcan sus propios textos teniendo en cuenta el lector de dichos textos y la razón para escribirlo siempre teniendo en cuenta las formas gramaticales adecuadas para lograr el objetivo, la situación y el estilo.

COMPETENCIAS GENERALES (habilidades cognitivas)

- Entender instrucciones y seguir una conversación sobre temas conocidos.
- Analizar los tiempos verbales, estructuras y vocabulario de la lengua extranjera en contexto para que los alumnos puedan internalizarlos y usarlos en forma adecuada.
- Comparar la lengua extranjera y la lengua materna para encontrar diferencias que permitan a los alumnos usar inglés con corrección teniendo en cuenta la situación y el interlocutor.
- Leer, comprender, interpretar textos de distintos géneros y formatos.
- Extraer información relevante tanto de textos escritos como de conversaciones sobre distintos temas.
- Hablar y expresar opinión sobre una variedad de temas.
- Mantener una conversación con cierta fluidez.
- Responder preguntas fácticas.



- Escribir cartas familiares y formales, historias, informes y textos argumentativos usando el formato y estilo adecuados.

REQUISITOS DE APROBACIÓN:

La calificación final de cada trimestre se obtiene promediando las siguientes instancias:

- **Responsabilidad y Participación (RP):** se considera el compromiso y la dedicación del alumno a la materia: la presentación del material de estudio requerido, la participación y atención en clase, y el cumplimiento de las tareas asignadas en fecha y forma.
- **Producciones Parciales (PP):** son las producciones que permiten evaluar el recorrido del aprendizaje del alumno en el trimestre e incluyen tanto las tareas domiciliarias como la ejercitación oral y escrita en el aula.
- **Producciones Integrales (PI):** son las producciones que permiten evaluar los objetivos generales del trimestre e incluyen evaluaciones escritas y orales, ya sean parciales o integradoras. Los contenidos y criterios de evaluación de dichas producciones serán enviados a los alumnos con una semana de anticipación. Los recuperatorios por ausencias justificadas se realizarán al final del trimestre en la semana designada por Secretaría Docente para tal fin.

REQUISITOS DE APROBACIÓN MESAS DE EXAMEN DICIEMBRE/FEBRERO:

Como requisito para rendir en diciembre/febrero se pedirán las tareas y trabajos prácticos dados en el año.

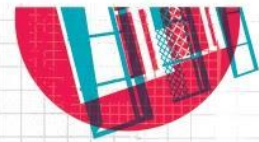
UNIDADES TEMÁTICAS

Unidad 0: FAMILY LIFE (UNIT 1 según libro de texto)

Contenidos

- **GRAMMAR TENSES:** Simple present (as general truth) stative verbs vs. Present Continuous (temporary action, annoying habit)
- **USE OF ENGLISH:** stative verbs, articles
- **VOCABULARY:** family
- **WRITING:** informal e-mail/letter

Competencias



- Extraer información específica
- Sugerir
- Expresar duda
- Seleccionar el registro correcto
- Escribir una carta informal
- Reconocer el destinatario de un escrito
- Escribir un cuento corto

Criterios de evaluación

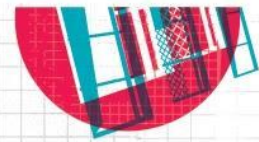
- Reconocer y usar los tiempos verbales correctamente en contexto.
- Seleccionar la palabra adecuada dentro de un contexto dado.
- Identificar el uso de tiempos verbales.
- Completar ejercicios con sufijos y prefijos.
- Completar con la frase verbal correcta.
- Identificar y subrayar la palabra correcta.
- Parafrasear oraciones no cambiando el significado original.
- Escribir una carta o mail usando el estilo correcto.
- Escribir un cuento corto.
- Preparar una presentación oral sobre un libro o película favorita

Bibliografía

- GATEWAY B1 2ND Edition Student´s book & Workbook (David Spencer and Lynda Edwards) (Macmillan)
- “Intermediate Grammar in Use” by Mark Nettle and Diana Hopkins CUP
- “English Collocations in Use” by Michael Mc Carthy & Felicity O’Dell, CUP
- Cuadernillo de ejercicios
- Material compartido a través de Google Classroom

Unidad 1 (UNIT 2, 3 y 4 según libro de texto)

Contenidos



- **GRAMMAR TENSES: past simple and past continuous; used to/would; present perfect; present perfect vs. past simple.**
- **VOCABULARY: crimes and criminals, detective work, phrasal verbs connected with crime, countries, nationalities and languages. Negative prefixes (un, in, im, ir, il), parts of the body, health problems and illnesses. Compound nouns connected with health and medicine.**
- **USE OF ENGLISH: comparatives and superlatives, relative pronouns, countable and uncountable nouns; so, such, too, enough**
- **WRITING: short story, biography, notes and messages**

Competencias

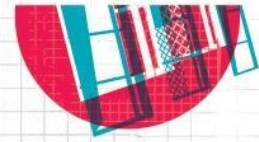
- Extraer información específica
- Sugerir
- Expresar duda
- Seleccionar el registro correcto
- Escribir una carta informal
- Reconocer el destinatario de un escrito
- Escribir un cuento corto

Criterios de evaluación

- Reconocer y usar los tiempos verbales correctamente en contexto.
- Seleccionar la palabra adecuada dentro de un contexto dado.
- Identificar el uso de tiempos verbales.
- Completar ejercicios con sufijos y prefijos.
- Completar con la frase verbal correcta.
- Identificar y subrayar la palabra correcta.
- Parafrasear oraciones no cambiando el significado original.
- Escribir una carta o mail usando el estilo correcto.
- Escribir un cuento corto.
- Preparar una presentación oral sobre un libro o película favorita

Bibliografía

- GATEWAY B1 2ND Edition Student's book & Workbook (David Spencer and Lynda Edwards) (Macmillan)



- “Intermediate Grammar in Use” by Mark Nettle and Diana Hopkins CUP
- “English Collocations in Use” by Michael Mc Carthy & Felicity O’Dell, CUP
- Cuadernillo de ejercicios
- Material compartido a través de Google Classroom
- Literatura: material a definir

Unidad 2 (UNITS 5, 6 & 7 según el libro de texto)

Contenidos

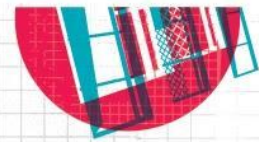
- **GRAMMAR TENSES: Future forms; will / going to/ present simple and continuous; future perfect; Modals (ability, obligation, advice and permission); Modals (possibility, probability, certainty); Modal perfect**
- **VOCABULARY: Television, adjectives describing TV programmes. Adjectives ending in -ing and -ed; Geographical features, the environment. Different uses of *get*; jobs and work, personal qualities. Compound adjectives**
- **USE OF ENGLISH: comparatives and superlatives; wish and if only; prefer, would rather, had better; although, even though, despite, in spite of; zero, first and second conditionals; Time clauses**
- **WRITING: review, formal letters, letter of application and CV**

Competencias

- Extraer información específica
- Sugerir
- Expresar duda
- Seleccionar el registro correcto
- Escribir una carta informal
- Reconocer el destinatario de un escrito
- Escribir un cuento corto

Criterios de evaluación

- Reconocer y usar los tiempos verbales correctamente en contexto.
- Seleccionar la palabra adecuada dentro de un contexto dado.
- Identificar el uso de tiempos verbales.
- Completar ejercicios con sufijos y prefijos.



- Completar con la frase verbal correcta.
- Identificar y subrayar la palabra correcta.
- Parafrasear oraciones no cambiando el significado original.
- Escribir una carta o mail usando el estilo correcto.
- Escribir un cuento corto.
- Preparar una presentación oral sobre un libro o película favorita

Bibliografía

- GATEWAY B1 2ND Edition Student's book & Workbook (David Spencer and Lynda Edwards) (Macmillan)
- "Intermediate Grammar in Use" by Mark Nettle and Diana Hopkins CUP
- "English Collocations in Use" by Michael Mc Carthy & Felicity O'Dell, CUP
- Cuadernillo de ejercicios
- Material compartido a través de Google Classroom
- Literatura: material a definir

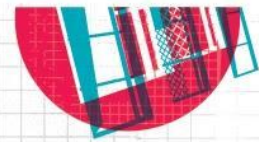
Unidad 3 (UNITS 8. 9 & 10 según el libro de texto)

Contenidos

- **GRAMMAR TENSES: Past perfect (simple and continuous)**
- **VOCABULARY:** friendship, feelings. Noun suffixes (-ness, -ship, -dom); Fiction, non-fiction. Phrasal verbs connected with reading and writing; Using a computer, the internet. Collocations with email
- **USE OF ENGLISH: Passive voice; The causative; Reported speech (statements and questions), gerunds and infinitives; third conditional; question tags**
- **WRITING: letter of advice, short story, text messages**

Competencias

- Extraer información específica
- Sugerir
- Expresar duda
- Seleccionar el registro correcto



- Escribir una carta informal
- Reconocer el destinatario de un escrito
- Escribir un cuento corto

Criterios de evaluación

- Reconocer y usar los tiempos verbales correctamente en contexto.
- Seleccionar la palabra adecuada dentro de un contexto dado.
- Identificar el uso de tiempos verbales.
- Completar ejercicios con sufijos y prefijos.
- Completar con la frase verbal correcta.
- Identificar y subrayar la palabra correcta.
- Parafrasear oraciones no cambiando el significado original.
- Escribir una carta o mail usando el estilo correcto.
- Escribir un cuento corto.
- Preparar una presentación oral sobre un libro o película favorita

Bibliografía

- GATEWAY B1 2ND Edition Student´s book & Workbook (David Spencer and Lynda Edwards) (Macmillan)
- “Intermediate Grammar in Use” by Mark Nettle and Diana Hopkins CUP
- “English Collocations in Use” by Michael Mc Carthy & Felicity O’Dell, CUP
- Cuadernillo de ejercicios
- Material compartido a través de Google Classroom
- Literatura: material a definir

PROYECTOS COLABORATIVOS (si los hubiere)

COLEGIO
AULA XXI

ciencias
arte
comunicación

