

HEALTH

FIGHT

HEALTH

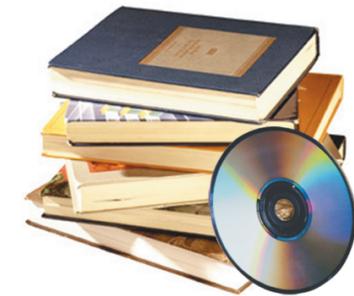
FIGHT

COMMUNICATIONS

COMMUNICATIONS

Distribución Gratuita

EDUCACIÓN PARA PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS
GOBIERNO DE CHILE



GUÍA PÉDÁGOGICA PARA EL DOCENTE

GUÍA DE APRENDIZAJE DE INGLÉS
PARA SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN MEDIA



JOB

TECHNOLOGY

JOB

TECHNOLOGY

SCIENCE

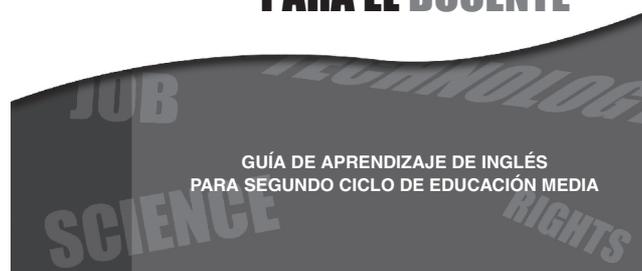
RIGHTS

SCIENCE

RIGHTS

MODULES 1-2

“Issues to think about” - “Working Life”



Elaborada por:
Jessica Delgado Ñ.

Colaboradora:
Nancy Jorquera C.

Impreso por
RR Donnelley



PRESENTACIÓN

El idioma inglés prácticamente se ha transformado en la lengua del mundo globalizado, principalmente en los ámbitos de la tecnología, del comercio y las comunicaciones. Es habitual, al caminar por las calles de distintas ciudades de nuestro país ver letreros publicitarios escritos en inglés, o leer revistas que contienen palabras en ese idioma, así como cuando tenemos acceso a internet, encontramos páginas dirigidas a personas angloparlantes.

En este contexto mundial, se requiere una población más preparada para responder a los nuevos desafíos que se nos presentan. Es por ello, que Chile necesita potenciar las competencias en el idioma inglés, de todas las personas que cursan estudios, especialmente en la educación media.

Con el objeto de apoyar y responder a esta necesidad urgente de desarrollar competencias en el idioma inglés, el Ministerio de Educación realiza diversas acciones, entre ellas, a través de la Coordinación Nacional de Normalización de Estudios, presenta las siguientes Guías de Aprendizaje, dirigidas a personas jóvenes y adultas que han desertado del sistema formal por diferentes razones; a trabajadores y trabajadoras que requieren regularizar sus estudios; a madres y padres que esperan contribuir de mejor forma a la educación de sus hijos y a adultos en general que, por motivaciones personales, retornan al sistema educacional, con el objeto de desarrollar un mayor dominio de conocimientos, habilidades y actitudes para participar activa y responsablemente en la sociedad actual.

Esperamos que este material sea un real aporte al trabajo de docentes y estudiantes de la modalidad de educación para personas jóvenes y adultas, con el objeto de propiciar el logro del aprendizaje del inglés como segunda lengua, que permita a quienes han emprendido el camino de volver a estudiar, desempeñarse de mejor forma en este nuevo contexto del mundo globalizado.

GUÍA DIDÁCTICA PARA EL DOCENTE

Esta guía didáctica acompaña el set de guías de aprendizaje para Segundo Ciclo de Educación Media y su propósito es orientar y apoyar el trabajo de los docentes.

La guía contiene:

- La estructura de las guías de Aprendizaje
- La señalética que se utiliza en las guías de Aprendizaje.
- Orientaciones Metodológicas
- Presentación de los módulos
- Desarrollo de las unidades

Cada unidad se presenta con sus Aprendizajes Esperados y algunos indicadores asociados. Las unidades a su vez se desglosan en lecciones con sus respectivos objetivos.

Cada lección se acompaña de sugerencias metodológicas. Se trata de sugerencias generales que cada docente podrá enriquecer de acuerdo al contexto específico en que le corresponda realizar su labor.

Se entregan además las claves de respuesta para cada uno de los ejercicios contenidos en las Guías de Aprendizaje.

Se adjunta también un modelo de prueba fotocopiable para aplicar al término de cada módulo. El modelo puede ser utilizado haciendo los ajustes necesarios a las situaciones particulares de cada grupo, o bien servir de inspiración para generar instrumentos de evaluación propios.

ESTRUCTURA DE LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE

El material está diseñado para ser implementado idealmente en un año lectivo y se estructura en dos grandes módulos temáticos, los que a su vez se organizan en unidades.

Módulo 1	Issues to Think About
Unidad 1	Science and Health
Unidad 2	Technology and Communications
Unidad 3	Global Issues

Módulo 2	Working Life
Unidad 4	Looking for a Job
Unidad 5	Different People Different Jobs
Unidad 6	Rights and Fights

Cada guía corresponde a una unidad. Todas las unidades tienen la misma estructura.

Al inicio de cada unidad se presentan los contenidos a trabajar.

Las actividades se organizan en torno a textos relacionados con el tema de la unidad. Los textos son el motor fundamental de este material. Es a través de ellos que se presentan las temáticas, los contenidos y se promueve el desarrollo de las habilidades lingüísticas.

Las unidades contienen: tres lecciones relacionadas temáticamente, una sección de consolidación, tips gramaticales, listados de palabras y expresiones de uso frecuente y una sección de auto-evaluación.

Todas las instrucciones de las guías se presentan en castellano de modo que éstas no se transformen en un obstáculo para resolver una tarea, sino que por el contrario, se constituyan en un componente de andamiaje para favorecer el aprendizaje.

A continuación se describen las secciones que componen las unidades:

Lessons:

Las lecciones contienen textos con temáticas asociadas y actividades de pre-lectura, lectura y post-lectura asociadas a los mismos.

Consolidation:

Esta sección contiene actividades diseñadas para reforzar fundamentalmente el léxico asociado a la unidad. Las actividades tienen en general un carácter lúdico como crucigramas, sopas de letras, mapas de palabras, etc. Incluye también una cápsula denominada "Just for kidding" que presenta un chiste que ofrece variadas posibilidades. Por ejemplo, trabajarlo como

lectura comprensiva, sobre todo considerando que los chistes tienen elementos del lenguaje que van más allá de la literalidad, que juegan con la ironía, con lo connotativo del lenguaje y con elementos culturales. El texto también puede ser utilizado para el desarrollo de la expresión oral. Se puede preparar como diálogo entregando modelos para la correcta pronunciación y entonación de las palabras.

Grammar Tips:

En cada unidad se presenta una estructura gramatical con ejemplos y ejercicios de aplicación. Se señala además un sitio de Internet para continuar la búsqueda en torno al tema. En algunas lecciones se incluyen tips que apoyan la resolución de algún ejercicio.

Language Summary:

Contiene un listado de palabras presentes en la unidad y expresiones de uso frecuente.

Self-evaluation:

Es una instancia para que el alumno o la alumna revise el trabajo realizado en la unidad, verifique sus logros y dificultades y reflexione acerca de su desempeño.

ICONOS UTILIZADOS EN LAS GUÍAS

	Señala las actividades que involucran lectura.		Señala un mensaje con una estrategia de aprendizaje, o una tarea que se puede complementar.
	Señala las actividades que involucran producción escrita.		Presenta una estructura o tema gramatical.
	Señala las actividades que involucran reproducción o producción oral.		Presenta la sección de consolidación y también se utiliza en la evaluación.
	Señala que se realizará un mini- proyecto (individual o colectivo).		

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

El énfasis de estas guías está en el desarrollo de habilidades, centrándose con mucha fuerza en la comprensión lectora entendida ésta como "competencia lectora", que implica no sólo la comprensión literal de textos, sino que el empleo y reflexión de éstos para ampliar el conocimiento del mundo y las diferentes esferas del saber, y potenciar las capacidades personales para participar más eficientemente en la sociedad.

Dadas las características de estas guías, no es posible entregar material de audio para el desarrollo de la comprensión auditiva, pero se recomienda proveer a las personas jóvenes y adultos de material e instancias en que puedan exponerse al idioma oral de distintas fuentes. Hoy en día, es posible acceder con más facilidad a medios como la televisión por cable, Internet, el cine, los videos, etc. Se sugiere además que el o la docente se convierta en un modelo permanente.

Las habilidades productivas, si bien es cierto no tienen un lugar preponderante en el currículo, se presentan asociadas a los temas de las lecturas de modo de promover el uso activo de la lengua.

Para el desarrollo de la comprensión lectora se plantea una metodología específica que comprende etapas y actividades genéricas indispensables para el logro de los Aprendizajes Esperados. Estas actividades se trabajan en tres etapas diferenciadas y se repiten en las distintas lecciones, ya que la exposición reiterada a los textos y situaciones variadas y la utilización de técnicas y estrategias específicas facilitaran la adquisición y desarrollo de las competencias necesarias en el uso del inglés.

Etapas de Pre-lectura: Las actividades en esta etapa pretenden vincular los temas de los textos con la realidad de las personas jóvenes y adultos, activar los conocimientos previos que ellos y ellas traen consigo y presentar el léxico clave para la posterior comprensión de los textos. La mayoría de estas actividades se realizan en castellano, ya que se considera que para que efectivamente se produzca la activación y contextualización de los temas y contenidos debe producirse un compromiso afectivo y cognitivo, más posible de lograr con la lengua materna.

Etapas de Lectura: Esta etapa considera abundante ejercitación en técnicas y estrategias para reconocer los diferentes tipos de textos, la identificación de ideas o temas centrales, la localización e identificación de información general y específica, entre otras. Se incluyen tareas que implican responder en inglés, responder en castellano, ítems de alternativas, ítems de verdadero o falso, completación de tablas, etc.

Etapas de Post-lectura: Las actividades en esta etapa tienden a ayudar a integrar y consolidar los contenidos. Se refuerzan aspectos léxicos y morfosintácticos, se promueve la reflexión acerca de las temáticas emanadas de los textos, se extraen conclusiones y se realizan actividades de seguimiento o mini-proyectos.

MÓDULO 1

“Issues to think about”

El módulo 1 está diseñado con el objetivo de vincular a las personas jóvenes y adultos con temáticas variadas usando el inglés como herramienta de acceso a otros conocimientos. Estas temáticas se presentan a través de textos principalmente informativos de los ámbitos de la ciencia, la tecnología, las comunicaciones y el mundo “global”.

En términos gramaticales presentan estructuras variadas, tal y como se encuentran en los textos auténticos.

Se enfatiza el desarrollo de la comprensión lectora y se promueve el desarrollo de las otras habilidades lingüísticas (escuchar, escribir y hablar).

Al término del módulo se espera que los alumnos y alumnas:

- Incrementen su léxico con palabras y expresiones provenientes de ámbitos variados.
- Lean comprensivamente diferentes tipos de textos de los ámbitos de la ciencia, la tecnología, las comunicaciones y el mundo “global”.
- Escriban mensajes escritos breves, tales como afiches, letreros, titulares, slogans.
- Interactúen en forma oral reproduciendo pequeños diálogos relacionados con los temas de las unidades.
- Relacionen los contenidos de los textos con sus experiencias personales.

Unidad 1: SCIENCE AND HEALTH

Tiempo estimado: 12 horas

Aprendizajes Esperados	Indicadores de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Reconocen la presencia del inglés en la vida diaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifican léxico presente en: <ul style="list-style-type: none"> etiquetas de productos aparatos electrónicos letreros públicos prendas de vestir
<ul style="list-style-type: none"> Utilizan fórmulas de presentación. 	<ul style="list-style-type: none"> Preguntan el nombre a otras personas. Responden su nombre al ser solicitado en inglés. Presentan a otras personas, por ejemplo a los miembros de su familia.
<ul style="list-style-type: none"> Reconocen léxico relacionado con el ámbito de la reproducción humana. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifican los componentes del aparato reproductor masculino y femenino. Nombran algunos métodos anticonceptivos. Reconocen siglas en inglés distinguiendo de sus equivalentes en castellano. Reconocen cognados en un texto.
<ul style="list-style-type: none"> Leen comprensivamente textos expositivos del ámbito de la salud. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifican información general y específica en textos expositivos del ámbito de la salud: <ul style="list-style-type: none"> Responden preguntas en inglés. Responden preguntas en castellano.
<ul style="list-style-type: none"> Escriben mensajes breves. 	<ul style="list-style-type: none"> Responden preguntas en inglés. Elaboran afiche.
<ul style="list-style-type: none"> Reproducen texto en forma oral. 	<ul style="list-style-type: none"> Reproducen diálogo en inglés con pronunciación y entonación que no interfiere con la comprensión.
<ul style="list-style-type: none"> Establecen relaciones entre los temas emanados de los textos y sus propias experiencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Expresan opiniones personales respecto de los temas de los textos.

■ **HOW DO I FEEL ABOUT ENGLISH?**

Esta es una lección introductoria orientada a reforzar algunos temas que los alumnos y alumnas debieran haber trabajado en el nivel anterior.

En ella se promueve la reflexión acerca de las experiencias personales con el idioma inglés. Se parte del supuesto que conciente o inconcientemente, voluntaria o involuntariamente las personas han estado expuestas de algún modo a estímulos o a la presencia de la lengua extranjera. Se trata de enfatizar que acceden al curso con un cúmulo de conocimientos y experiencias.

Al hablar de la experiencia con el inglés no se trata de remitirse sólo a instancias como el colegio u otro tipo de instrucción formal. La experiencia puede estar dada también en los ámbitos laboral, social o personal.

La lección contiene además actividades tendientes a que los y las estudiantes tomen conciencia de la presencia del inglés a su alrededor; que observen en su entorno y descubran palabras o mensajes en productos, artefactos, máquinas, letreros, e incluso en expresiones que se han integrado masivamente al lenguaje diario.

Se incluye también actividades simples de interacción como la presentación personal y el preguntar y responder el nombre a otras personas de modo de promover el uso del lenguaje oral en forma simple.

Se incluye también un pequeño texto para trabajar la comprensión lectora que le permitirá reforzar estrategias simples de lectura, elementos gramaticales esenciales como las "wh questions" y léxico asociado a la rutina diaria de una persona, contenidos que los alumnos y las alumnas debieran haber trabajado en el nivel anterior. Se destacan además las palabras cognadas en el texto como una herramienta que facilita la comprensión.

■ **Answer Key:**

1. a. On/Off - b. Fire extinguisher - c. Exit - d. Insert coin - e. Danger
f. Stop - g. Ladies - h. Large
4. a. He is a teacher. - b. He works in an elementary school. - c. He walks to school.
d. Classes start at 8:30 and they finish at 3:30. - e. It is good.
5. a. Porque tiene que llevar a sus hijos al colegio.
b. Porque prefiere comer en su casa cuando regresa.
c. Leche, tostadas y jugo de frutas.

Lesson 1: HUMAN REPRODUCTION

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer cognados en un texto.
- Reconocer léxico relacionado con la reproducción humana.
- Demostrar comprensión global de un texto informativo del ámbito de la reproducción humana.
- Identificar información en un texto informativo del ámbito de la reproducción humana.

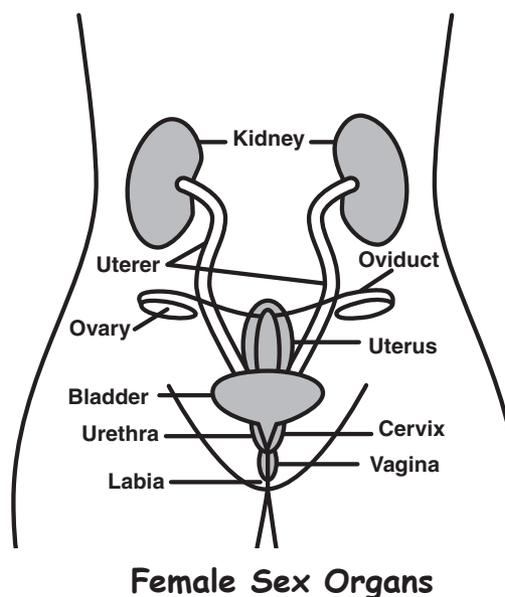
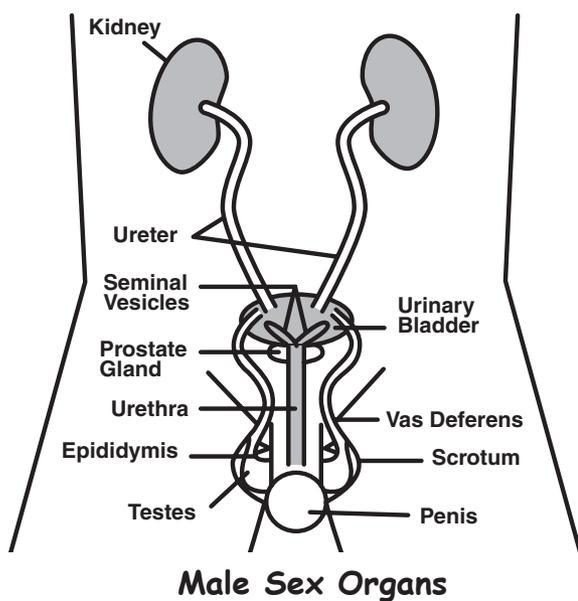
Sugerencias Metodológicas

Inicie la lección conversando en castellano acerca del tema. La sexualidad es un tema que despierta interés y curiosidad, pero a la vez inhibe. Las experiencias de las personas son variadas, y suelen darle distintas connotaciones, por lo que se debe ser cuidadoso/a al abordar el tema y respetar las creencias de las personas.

Esta lección en particular aborda el tema desde el punto de vista biológico, pero es posible derivarlo a aspectos más sociales y culturales.

Si tiene la posibilidad acceda con los y las estudiantes al sitio Web sugerido, pues allí encontrarán más información e ilustraciones para realizar el trabajo de los diagramas.

Respecto de los cognados es importante que enfatice que son de gran utilidad al leer un texto en inglés, especialmente si son del ámbito de la ciencia. Si cuentan la cantidad total de palabras del texto se darán cuenta que gran parte de ellas son palabras cognadas. Explíqueles la existencia de los llamados falsos cognados por lo que es necesario verificar el significado de las palabras si no están absolutamente seguros/as. Por ejemplo en el texto se encuentra la palabra "parents" que significa padres y no parientes, y la palabra "sensitive" que significa sensible.



Answer Key

1. sex- reproducing - important - role - cultures - biological - perspective - objective genetic - information - parents - different - organs - visible - primary - produce testosterone gamete - hormone - causes - secondary - characteristics - facial vocal - muscles - located except - vulva - consists - reproductive - tract - sensitive erectile - clitoris - fetal - ovaries estrogen - abdomen
2.
 - a. the testes,
 - b. they make sperm and produce testosterone
 - c. it causes male secondary sex characteristics,
 - d. the ovaries,
 - e. it causes female secondary sexual characteristics.
3.
 - a. Unir 2 grupos de información genética de los padres para hacer un niño que es genéticamente diferente a ellos.
 - b. estrógeno.
 - c. características sexuales masculinas: vello facial y púbico, engrosamiento de las cuerdas vocales y desarrollo muscular./ características sexuales femeninas: vello púbico, desarrollo de las mamas, ensanchamiento de la pelvis y depósito de grasa en muslos y caderas.
4. Male: kidney, ureter, seminal vesicles, prostate gland, uretra, epididymis, testes, penis, scrotum, vas deferens, urinary bladder
 Female: Kidney, uterine, ovary, bladder, urethra, labia, vagina, cervix, uterus, oviduct.

Lesson 2: CONTRACEPTION

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer léxico relacionado con los métodos anticonceptivos.
- Demostrar comprensión general de un texto informativo.
- Localizar información general y específica de un texto informativo.
- Escribir un mensaje breve en inglés relacionado con el tema.
- Reflexionar acerca del control de la natalidad.

Sugerencias Metodológicas

Comience conversando con los y las estudiantes acerca del tema. ¿Cuánto saben acerca del tema? ¿Cómo han aprendido lo que saben? ¿Qué les gustaría saber? ¿Qué dudas tienen?

De orientaciones acerca de cómo abordar la lectura. Insista en que siempre se recomienda leer un texto varias veces hasta captar las ideas centrales, y luego dirigirse a los ejercicios. Aclare que serán necesarias varias lecturas para resolver las tareas, probablemente una después de cada enunciado.

Promueva discusiones en grupos pequeños acerca del tema. Cuando tengan respondidas las preguntas, los alumnos y alumnas pueden practicar preguntando y respondiendo en forma oral, así revisaran sus respuestas y practicarán el lenguaje oral.

Para el diseño del afiche puede llevar modelos en castellano o en inglés. Sea respetuoso/a respecto de los puntos de vista personales respecto del tema.

Puede darles un listado con expresiones posibles de usar en sus trabajos. Por ejemplo:

Use a ...

Prevent...

Don't...

Answer Key:

1. Respuestas variadas de acuerdo a la experiencia y conocimientos de los estudiantes.
2. a. a way to prevent the sperm and egg from coming together.
b. None.
c. the doctor.
d. not engaging in sexual activity.
e. avoiding intercourse during the period of maximum fertility.
3. a. Las respuestas pueden ser variadas deben expresar que no hay un método mejor que otro que cada persona debe encontrar el más adecuado.
b. Las respuestas pueden ser variadas.

Lesson 3: PREVENTING HIV INFECTION

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer léxico relacionado con el SIDA.
- Demostrar comprensión global de un texto informativo.
- Localizar información general y específica en un texto informativo.
- Reflexionar acerca del tema.
- Reconocer y usar las formas imperativas (afirmativas y negativas).

Sugerencias Metodológicas

Recoja la información proporcionada por las personas respecto al tema; lo que saben, lo que les gustaría saber, lo que temen, etc.

Aparte del contenido temático haga que los y las estudiantes pongan atención a la forma en el texto, a los marcadores que caracterizan un texto instructivo. Refuerce el uso de los imperativos, afirmativos y negativos. De ejemplos simples o pida que marquen algunos en el texto.

Refuerce estrategias de comprensión lectora. Por ejemplo como localizar información específica.

Genere debate en torno al tema.

Lea el texto de modo que los y las estudiantes puedan asociar la forma escrita con la pronunciación de las palabras.

Si tiene la posibilidad pida a los alumnos y alumnas que visiten el sitio de Internet sugerido para buscar información adicional.

Answer Key:

1. HIV = VIH - STD's = Sexual Transmission Diseases
ETS - AIDS = Acquired Immune Deficiency Syndrome/SIDA
3. a. T
b. F
c. F
d. F
e. T
4. a. La abstinencia.
b. Acordar evitar las conductas sexuales riesgosas.
c. Puede dañar el preservativo. d. con fórmulas (lácteas).
e. Es un espermicida que ayuda a prevenir el embarazo pero puede aumentar el riesgo de contraer sida.

■ **CONSOLIDATION**

Tiempo estimado: 2 horas

Sugerencias Metodológicas

Las actividades de esta sección pueden ser trabajadas en forma individual o en grupos pequeños. Acuerde con los alumnos y las alumnas como desarrollaran las actividades. Establezca plazos para los mini-proyectos, como los muestrarios o los afiches para una exposición.

Respecto de la cápsula con el chiste, presente la pronunciación para que los alumnos y las alumnas preparen el pequeño diálogo. El texto del chiste puede ser trabajado de diferentes maneras: como texto de lectura comprensiva pidiendo a los y las estudiantes que lo expliquen en castellano, o bien que lo traduzcan haciendo las modificaciones necesarias para que se entienda, o como reproducción oral actuándolo en pares cuidando detalles como la pronunciación y la entonación.

Organice con los y las estudiantes una exposición con los trabajos de la unidad con el propósito de compartir con el resto de la comunidad información y trabajo.

■ **Answer Key:**

1. 1. testosterone, / 2. male, / 3. penis,
4. estrogen, / 5. spermicides, / 6. testes,
7. ovaries, / 8. blood, / 9. condom, / 10. female
2. C - D - A - B
3. Listado de cognados presentes en la unidad:
sex- reproducing - important - role - cultures - biological - perspective
objective - genetic - information - parents - different - organs - visible
primary - produce - testosterone - gamete - hormone - causes - secondary
characteristics - facial - vocal - muscles - located - except - vulva - consists
reproductive - tract - sensitive - erectile - clitoris - fetal - ovaries - estrogen
abdomen - categories - activity - abstinence - control - condoms - cervical
diaphragms - spermicides - ligations - vasectomies - period - maximum - fertility
important - idea - option - doctor- techniques - infection - latex - dental
vaginal - anal - oral - lubricant - vaselina - products - creams - gels
suppositories - monogamous - person - sterile - equipment - injection - positive
donate - plasma - treatment - possible - formulas - transmitted

Grammar Tips: VERBO TO BE EN PRESENTE

Tiempo estimado: 1 hora

Answer Key:

1. a. are - are,
b. are,
c. are,
d. is
2. a. are,
b. is,
c. is,
d. is,
e. are
3. a. La abstinencia de relaciones sexuales es la forma más segura para prevenir el SIDA.
b. Desde una perspectiva biológica, el objetivo del sexo es fusionar dos grupos de información genética de los padres para crear un hijo que es genéticamente diferente a ellos.

Evaluación

La mayoría de las actividades de la unidad pueden ser utilizadas como instancias de evaluación siempre que usted tenga claro el objetivo de la misma. Se sugiere revisar siempre las respuestas de los ejercicios de modo que los alumnos y las alumnas tengan claridad respecto de su trabajo.

Recuerde generar una instancia para la auto-evaluación. La guía contiene un recuadro en el que los alumnos y las alumnas deben marcar la percepción que tienen respecto de su propio trabajo. Usted puede ayudar entregando orientaciones para hacer esta reflexión más provechosa.

Oriente la autoevaluación sugiriendo preguntas para que los y las estudiantes de formulen a si mismos/as. En particular preguntas que les hagan tomar conciencia de que hacen al enfrentar las tareas, qué técnicas y estrategias utilizan, cuáles les han dado mejores resultados.

Unidad 2: TECHNOLOGY AND COMMUNICATIONS

Tiempo estimado: 12 horas

Aprendizajes Esperados	Indicadores de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocen léxico relacionado con los ámbitos de la tecnología y las comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifican características y secciones de un periódico. • Identifican componentes y características de la Web. • Reconocen anglicismos del ámbito de la tecnología. • Nombran tipos de discapacidades. • Nombran elementos de computación.
<ul style="list-style-type: none"> • Demuestran comprensión global de textos de los ámbitos de la tecnología y las comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifican diferentes tipos de textos. • Identifican temas e ideas centrales de un texto. • Traducen conceptos del inglés al castellano.
<ul style="list-style-type: none"> • Identifican información general y específica en textos expositivos de los ámbitos de la tecnología y las comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifican información literal e inferencial en un texto para: <ul style="list-style-type: none"> - responder preguntas en inglés. - responder preguntas en castellano. - responder ítemes de alternativas.
<ul style="list-style-type: none"> • Escriben mensajes breves. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escriben titulares en inglés. • Rotulan secciones de un periódico en inglés.
<ul style="list-style-type: none"> • Responden preguntas en forma oral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responden preguntas acerca de los contenidos de las lecciones en inglés.

Lesson 1: NEWSPAPER

Tiempo estimado: 4 horas

Objetivos:

- Reconocer léxico relacionado con periódicos.
- Demostrar comprensión global de un texto expositivo correspondiente a un artículo.
- Identificar información general y específica en un texto expositivo.
- Diseñar un periódico escribiendo titulares y rótulo de las secciones en inglés.

Sugerencias Metodológicas

Contextualice el tema haciendo preguntas acerca de lo que leen los alumnos y las alumnas. Cuando esté establecido el tema puede utilizar la instancia para preguntar en inglés acerca de los gustos y preferencias de los y las estudiantes respecto de los diarios que leen.

Ejemplos de preguntas: **Do you usually read a newspaper? How often do you read a newspaper? Which is your favorite newspaper? What do you think about_____?** Modele las preguntas y las posibles respuestas.

Entregue orientaciones generales para abordar la lectura. Enfatice que no es necesario conocer todas las palabras, que se puede obtener la idea central poniendo atención a algunos detalles como el título, las negritas, la primera línea, etc.

Genere instancias para que los alumnos y las alumnas desarrollen pericia en el uso del diccionario.

Para la elaboración del periódico en inglés, los alumnos y las alumnas pueden organizarse en grupos de no más de 5 personas.

Es importante enfatizar que la idea no es que los y las estudiantes se desgasten tratando de escribir en inglés. Sólo deben escribir los nombres de las secciones y diseñar la portada con un nombre para el periódico y algunos titulares.

Si tiene la posibilidad trabaje con Internet para la búsqueda de noticias y textos que ya se encuentren en inglés. También puede aprovechar la instancia de que los y las estudiantes trabajen con algún traductor "on line" y ayudarles a utilizar ese recurso de manera eficiente.

Si no pueden usar Internet puede procurar llevar a la clase textos antiguos, revistas de aerolíneas o periódicos como "The Santiago Times" que circula en nuestro país.

Answer Key:

1. Las respuestas dependerán de la localidad en que usted se encuentre y de las experiencias de las personas.
3. a. It is a publication containing news, information and advertising. b. In 1605.
c. No. d. they tend to be smaller than daily newspapers.
e. A newspaper written in English which is published in Santiago.
4. a. Informes y pronósticos del tiempo.
b. una columna de consejos.
c. críticas de películas, obras de teatro y restaurantes, opiniones editoriales, y una columna de chismes.
b. La noticia trata acerca de una campaña contra el femicidio.
c. Las respuestas son opiniones personales.

Lesson 2: INFORMATION AGE

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer léxico del ámbito de la computación y las comunicaciones.
- Localizar información específica en un texto del ámbito de la tecnología.
- Reconocer la presencia de anglicismos en el uso de nuestro lenguaje, especialmente en el ámbito de la tecnología.

Sugerencias Metodológicas

Presente el tema haciendo preguntas a los alumnos y las alumnas. Utilice preguntas simples en inglés, como por ejemplo: **Can you use a computer? What do you use computers for? Do you usually use a computer? Do you use the Internet? Do you have an e-mail address, etc.** Modele las preguntas y las respuestas. Genere instancias para que los y las estudiantes interactúen preguntando y respondiendo.

No se preocupe si los y las estudiantes no conocen el significado de las siglas. Puede tomar la opción de entregarle usted el significado, de asignarlo como tarea, o bien construirlo colectivamente con las respuestas de todo el grupo.

Recuerde a los y las estudiantes que la flecha verde siempre entrega alguna información. En este caso les señala poner atención a las pistas visuales como los títulos y las negritas como facilitadores de la lectura.

Si es posible utilice Internet para ir dando sentido a la información que presenta el texto, o bien puede algún grupo de estudiantes con más habilidades o conocimiento respecto del tema, preparen una presentación práctica; utilizando un data-show por ejemplo para ilustrar los diferentes contenidos.

Respecto de los anglicismos, de más ejemplos y si los y las estudiantes están interesados puede organizar pequeñas investigaciones de la presencia de anglicismos en diferentes ámbitos: el tecnológico, el deportivo, el alimenticio, etc.

Es también una oportunidad para ayudar a aquellas personas que aún no han tenido mucho contacto con la tecnología para que creen sus direcciones de correo y realizar alguna actividad de intercambio de información.

Answer Key:

1. World-Wide-Web, Uniform Resource Locator, Personal Computer, Hypertext Markup Language, Compact Disk, Central Processing Unit.
2.
 - a. electronic documents.
 - b. spider web.
 - c. computer language.
 - d. flow of data.
 - e. electronic commerce.
3.
 - a. It is a collection of electronic documents that are linked together.
 - b. They are stored on computers called servers located around the world.
 - c. five.
 - d. It is one or more pages that relate to a common theme.
 - e. homepage.
4.
 - a. el computador personal, el browser, una conexión a un servicio de Internet, servidores, routers y switches para direccional el flujo de datos.
 - b. las páginas web están almacenadas en servidores en todo el mundo. Al ingresar una URL, o pinchar un link, se envía un requerimiento al servidor que tiene la página. El servidor envía la página web a tu computador y tu web browser la muestra en tu pantalla.
 - c. Es una dirección única para una página web.
5.
 - a. Internet.
 - b. sitio web.
 - c. CP Computador Personal.
 - d. Listado de anglicismos: Mouse, CPU, software, hardware, CD, pendrive, PC, chip, mail, password, joystick, link, Chat, chatear, nick, pad, power point, data show, zoom, router, test , hacker, intranet, wi-fi, disket, window, LED, scanner, etc.
6. Las respuestas pueden ser variadas.

Lesson 3: PEOPLE WITH DISABILITIES AND TECHNOLOGY

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer léxico relacionado con la tecnología y las personas discapacitadas.
- Leer comprensivamente un texto expositivo relacionado con la tecnología y las personas discapacitadas.
- Identificar ideas centrales en un texto.
- Localizar información específica en un texto.
- Traducir conceptos del inglés al castellano.

Sugerencias Metodológicas

Comience con la pequeña cita que introduce la lección. Promueva la conversación en torno al tema. Acoja las experiencias personales.

Recuerde a los alumnos y alumnas estrategias generales para abordar un texto. Pídeles que hagan predicciones en torno a lo que tratará el texto. Insista en que no es necesario entender todas las palabras; que el sentido se va construyendo poco a poco.

Fomente la reflexión en torno al tema. Puede diseñar actividades para imaginar soluciones en otros ámbitos.

Answer Key:

1. Las respuestas son personales.
2. C / A / B
3. a. barreras para acceder al input, para leer o interpretar el output y para leer documentos de soporte.
b. teclados flexibles para posicionarse adecuadamente con el monitor. / teclas con sistema Braille. / Software especial para "leer" el programa. / Sintetizadores del habla. / un procesador de palabras.
4. a. ceguera.
b. problemas de audición y de lenguaje.
c. experiencias multisensoriales.
d. refuerzo positivo.
e. problemas de aprendizaje.

■ **CONSOLIDATION**

Tiempo estimado: 2 horas

Sugerencias Metodológicas

Además de realizar la actividad en sus cuadernillos individuales los alumnos y alumnas pueden crear material para su sala de clases, o diseñar algún tipo de material concreto para trabajar el vocabulario: tarjetas, tableros, fichas, etc.

■ **Answer Key:**

1. Ilustran un diario, una radio, un televisor, un mouse, una silla de ruedas, unos audífonos, un teclado, una pantalla de computador.
2. Computer items: mouse / keyboard / earphones / computer screen.
Means of communication: radio, newspaper, television.

■ **Grammar Tips: SIMPLE PRESENT TENSE**

Tiempo estimado: 1 horas

Objetivos:

- Reconocer los diferentes usos que puede tener el tiempo presente simple.
- Utilizar la forma correcta de un verbo en presente simple.
- Responder utilizando respuestas cortas en presente simple.

Sugerencias Metodológicas

No se trata de hacer una clase absolutamente centrada en la estructura, sino más bien recordar algunos elementos claves y poner atención a los ejemplos para ver como funciona este tiempo verbal en la práctica. Puede pedir a los alumnos y alumnas que busquen en los textos situaciones que ilustren el presente simple.

Si tiene la posibilidad trabaje con los alumnos y alumnas en algún sitio de Internet que contenga ejercicios "on line".

Answer Key:

1.
 - a. use
 - b. consists
 - c. has
 - d. contain
 - e. provides

2.
 - a. Yes I do/No, I don't.
 - b. Yes, she does/No, she doesn't.
 - c. Yes, I do/No, I don't.
 - d. Yes, it does/ No, it doesn't.
 - e. Yes, they do./No, they don't.

3.
 - a. Los desordenes del habla generalmente no interfieren con el uso del computador.
 - b. Un sitio web es una o más páginas web que se relacionan con un tema común, tales como una persona, negocio, organización, o un tema, como los deportes.

Evaluación

Recuerde que todas las lecciones pueden eventualmente ser utilizadas como una instancia de evaluación. Debe si tener claro que es lo que está observando.

Revise siempre las respuestas de los alumnos y las alumnas, pues de nada sirve que respondan sin tener retroalimentación de cómo estuvo su trabajo.

Tampoco tiene sentido que se copien las respuestas entre sí. Supervise el trabajo. De orientaciones de cómo realizarlo en mejor forma.

Procure detectar los errores más frecuentes de manera de entregar pistas que les permitan a los y las estudiantes corregir sus errores sin sentirse amenazados o avergonzados.

No olvide que los alumnos y las alumnas deben autoevaluar su trabajo.

Ayúdeles a tomar conciencia de sus logros y dificultades, a detectar las estrategias utilizadas para resolver las tareas, a repetir aquellas que les resultan mejor, y a establecer caminos de superación de sus dificultades.

Unidad 3: GLOBAL ISSUES

Tiempo estimado: 12 horas

Aprendizajes Esperados	Indicadores de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocen léxico referido a temas de interés general, tales como medio ambiente, cultura, música, globalización, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Clasifican léxico en categorías como medioambiente, cultura, música, globalización, etc. • Identifican adjetivos calificativos y sus contrarios. • Utilizan sufijos y prefijos para construir familias de palabras.
<ul style="list-style-type: none"> • Demuestran comprensión global de diferentes textos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifican ideas centrales de un texto. • Traducen al castellano expresando el sentido global de un texto.
<ul style="list-style-type: none"> • Localizan información general y específica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifican información en un texto para: responder preguntas en inglés. responder preguntas en castellano.
<ul style="list-style-type: none"> • Responden preguntas en forma escrita acerca del contenido de los textos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Construyen respuestas completas con corrección ortográfica y gramatical.
<ul style="list-style-type: none"> • Escriben mensajes breves. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboran trabajos con descripciones simples en inglés de aspectos de nuestra cultura. • Escriben pequeñas citas.
<ul style="list-style-type: none"> • Interactúan en forma oral acerca de los contenidos de los textos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responden preguntas utilizando respuestas cortas y respuestas completas.
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocen el uso del tiempo pasado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifican verbos en tiempo pasado. • Distinguen verbos regulares de los irregulares.
<ul style="list-style-type: none"> • Establecen relaciones entre los temas emanados de los textos y sus propias experiencias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expresan opiniones acerca de contenidos emanados de los textos. • Elaboran carátula en inglés representando contenidos culturales.

Lesson 1: POVERTY

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer léxico relacionado con la pobreza y otras manifestaciones de inequidad.
- Demostrar comprensión global de un texto expositivo acerca de la inequidad.
- Identificar información general y específica en un texto expositivo acerca de la inequidad.
- Distinguir un hecho de una opinión.
- Escribir citas acerca de la pobreza.

Sugerencias Metodológicas

Construya en forma colectiva las definiciones para los conceptos dados. Utilice las respuestas dadas por los y las estudiantes para construir respuestas completas que den cuenta de la diversidad de dimensiones con que puede ser abordado un concepto. Promueva el uso autónomo del diccionario para resolver problemas de vocabulario.

Contribuya a clarificar la diferencia entre hecho y opinión. Pida ejemplos a los y las estudiantes,

Corrija las respuestas a las preguntas en inglés en forma oral para practicar las respuestas cortas. Las actividades 4-5 y 6 pueden ser trabajadas en grupos pequeños.

Seleccione las mejores citas producidas, contribuya a mejorar los detalles formales y publíquelas en la sala o en alguna sección del establecimiento.

Promueva la lectura en voz alta de pequeños trozos de lectura, como por ejemplo el texto de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, o de otros textos elegidos por los alumnos y las alumnas.

Answer Key:

1. Las respuestas son personales.
a. poverty / b. inequality / c. globalization
2. C - A - D - E - B
3. a. Yes, it is / b. No, it doesn't / c. No, it isn't / d. No, it doesn't.
4. a. Las respuestas pueden variar, deben reflejar que comprenden el texto.
b. que no es un problema local de cada país o región, que es un problema mundial.
c. Los líderes de los países más poderosos, además de las corporaciones multinacionales.
d. respuesta personal debe relacionar su opinión con el contenido del texto.
5. La respuesta es una opinión personal (o grupal).
6. Las respuestas pueden ser variadas.

Lesson 2: CLIMATE CHANGE AND GLOBAL WARMING

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer léxico relacionado con el medio-ambiente.
- Demostrar comprensión global de un texto expositivo.
- Identificar información en un texto expositivo.
- Reflexionar acerca del contenido del texto.

Sugerencias Metodológicas

Si tiene la posibilidad de contar con televisor y reproductor de video puede comenzar la lección contextualizando el tema con una película, por ejemplo "El día después de mañana".

Centre el tema no en la visión apocalíptica, sino más bien en tomar conciencia y responsabilidad en el cuidado del planeta.

Promueva la búsqueda de información adicional acerca del tema.

Diseñe actividades de difusión de la información y campañas asociadas.

Answer Key:

1. Las respuestas pueden ser variadas.
2. Las respuestas pueden ser variadas. Por ejemplo: efecto invernadero, subida del nivel del mar, temperaturas más extremas, etc.
3. a. T
b. T
c. F
d. F
e. F
4. a. Global Warming: se refiere al aumento de la temperatura de la superficie de la tierra. Climate Change: se refiere a los cambios del clima en un período extendido.
b. La temperatura de la Tierra está aumentando/la razón es la acumulación de gases por el efecto invernadero/el calentamiento va a continuar sino se reducen las emisiones de gases.
c. Si porque aún podemos evitar consecuencias peores.
5. a. precipitation
b. increase
c. coal and oil - worst - Earth

Lesson 3: LET'S PRESERVE OUR CULTURE!

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer diferentes tipos de textos.
- Leer comprensivamente un texto expositivo.
- Traducir del inglés al castellano.
- Reflexionar acerca del contenido del texto.
- Escribir mensajes breves en inglés.

Sugerencias Metodológicas

Pregunte en forma oral acerca de las preferencias musicales de los alumnos y las alumnas. Modele las preguntas y las respuestas.

Haga un listado de los nombres de artistas más populares de acuerdo a las respuestas dadas por los alumnos y las alumnas.

Puede presentar la lección con música de los artistas mencionados en el texto.

Revise las respuestas de los y las estudiantes, especialmente las respuestas en inglés de modo de generar una instancia en que pronuncien las palabras en inglés.

Asigne tiempo para la elaboración del mini-proyecto y pida los materiales con anticipación. Supervise la actividad y colabore para que los mensajes escritos no contengan errores pues serán vistos por otras personas. Los trabajos pueden ser por ejemplo elaborar un muestrario, un afiche, un folleto turístico, un libro de recetas típicas, un cancionero de música tradicional, etc.

Es una buena oportunidad para trabajar con canciones. Pida a los estudiantes que traigan letra y música de sus canciones favoritas en inglés. Diseñe actividades para trabajar con ellas.

Promueva la reflexión en torno al tema ¿cómo preservar nuestra cultura en el contexto global?

Answer Key:

1. Las respuestas son personales pueden ser variadas.
2.
 - a. It's about Los Jaivas,
 - b. a musical band/ a folk music group,
 - c. it was High Bass,
 - d. the name of a shellfish that is similar to a crab, e. electric rock and Indian traditional instruments
3.
 - a. Su música fusiona el rock progresivo con la música andina.
 - b. es un tipo de suave rock progresivo, con atractiva melodía y hermosa letra.
 - c. piensa que es la canción más romántica del mundo.
 - d. Piensa que es un estilo único, que no es ni exactamente rock, ni tampoco es música andina.
4. "Hace mucho tiempo que yo vivo preguntándome, por qué la tierra es redonda y una sola."
"Si todos vivimos separados, para que son los cielos y los mares."
5. Las respuestas pueden ser variadas.

CONSOLIDATION

Tiempo estimado: 2 horas

Sugerencias Metodológicas

Recuerde que las actividades de consolidación pueden ser trabajadas en forma individual o en pares.

Asigne tiempo para la realización del mini-proyecto. Presente la actividad con anticipación para que los alumnos y las alumnas lleguen a la sesión con los materiales necesarios y con una idea de lo que quieren realizar. Fomente la creatividad y el trabajo bien hecho.

Answer Key:

1.
 - a. Global warming,
 - b. Culture preservation,
 - c. Poverty,
 - d. Globalization,
 - e. Climate change
2. a. happiness / b. powerful / c. wealthy / d. brotherhood / e. beautiful
3. a. poor / b. poverty / c. death / d. weak / e. decrease
4. Las respuestas pueden ser variadas. Ejemplo: Music: rock, folk, classical, progressive.

Grammar Tips: SIMPLE PAST TENSE

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Conocer como funciona el tiempo pasado simple en inglés.
- Reconocer verbos regulares e irregulares.
- Utilizar el tiempo pasado en contextos similares a los presentados en los ejemplos.

Sugerencias Metodológicas

Presente el tiempo pasado en forma simple. Explique los cuadros que aparecen en la guía y de ejemplos que ilustren los usos principales de este tiempo verbal.

Answer Key:

1. Los Jaivas se llamaban originalmente High Bass. Ellos tomaron el nombre del amplificador. / El nombre evolucionó a "Los Jaivas". / Ellos aparecieron en la música chilena en 1963. / Eduardo Alquinta murió el 2003. / a. En pasado / b. la tercera, la cuarta y la quinta; por la terminación "ed".
2. a. was - b. became - c. lived - d. died - e. took
3. a. Yes, I came to class yesterday / No, I did not come to class yesterday. - b. Yes, I watched TV last night. No, I did not watch TV last night. - c. Yes, I studied last year / No, I did not study last year.
4. a. ayer - b. anoche - c. el año pasado
5. ago/hace - last month/el mes pasado - last Tuesday/el martes pasado - a year ago/hace un año - last weekend/la semana pasada, etc.

Evaluación

Esta evaluación corresponde al término del primer módulo. Es un momento clave para que los alumnos y alumnas tengan información precisa acerca de su nivel de logro respecto de los aprendizajes esperados. Aplique la prueba que se adjunta en esta guía u otro instrumento que usted elija. Procure que de cuenta de los aprendizajes esperados.

Entregue posteriormente información clara a cada uno de los estudiantes. La información debe ser más que una nota.

Si es posible detecte cuales son las dificultades específicas de cada uno/a de los y las estudiantes. Asigne tareas específicas según las dificultades de cada cual.

Se adjunta un modelo de prueba para evaluar la comprensión lectora y la producción escrita.

Test Answer Key:

1. female / 2. STD's / 3. AIDS / 4. male / 5. HIV / 6. C / 7. C / 8. D / 9. T
10. T / 11. T / 12. F / 13. F. / 14. HIV es un virus y AIDS es la condición de haberlo adquirido y desarrollado. / 15. Ataca y debilita el sistema inmunológico de las personas.
16. Si. / 17. Debe escribir al menos 10 palabras y formar un mensaje comunicativamente apropiado.

FOTOCOPIABLE**ENGLISH TEST MODULE 1**

NAME: _____ CLASS: _____

DATE: _____ SCORE: _____

Escribe el concepto correspondiente a cada definición. Usa el banco de palabras.
(5 points).

Male - AIDS - Female - HIV - STDs

It is the sex of an organism, or part of an organism which produces ova (egg cells).

1. _____

It is an illness transmitted among human beings by means of sexual contact.

2. _____

A condition in humans in which the immune system begins to fall.

3. _____

It is the sex of an organism, or part of an organism, which produces small mobile gametes, called spermatozoa.

4. _____

It is a retrovirus that can lead to acquire immunodeficiency syndrome.

5. _____

LEA ATENTAMENTE EL SIGUIENTE TEXTO.



Seleccione la alternativa correcta.
(3 points)

6. The text is...

- a. a newspaper ad.
- b. a Christmas card.
- c. a public campaign poster.
- d. a children book cover.

7. The purpose of the text is...

- a. to offer a product.
- b. to prevent AIDS.
- c. to give information.
- d. to solve problems.

8. The text is for...

- a. children.
- b. adults.
- c. people who have HIV.
- d. everybody.

LEA ATENTAMENTE EL SIGUIENTE TEXTO.

Reading Text

What are HIV and AIDS

HIV stands for Human-Immune-Deficiency Virus. HIV has been given this name because its long-term effect is to attack the immune system of the body, making it weak and deficient. We live with a lot of microorganisms surrounding us and at every moment an enormous number of them are entering our body. It is the immune system that normally fights off these microorganisms and keeps us healthy.

After 5 to 10 years of contracting the HIV infection, the virus has weakened the immune system of the patients so much that they develop a number of different illnesses such as tuberculosis, pneumonia, persistent diarrhea, fever, and skin infections. This condition is called AIDS Acquired Immune Deficiency Syndrome.

over pls →

At the moment it is estimated that 13 million people in the world may have HIV. Everyday there are thousands of new cases of HIV infections in the world and these occur in every country. People who have HIV may have no symptoms for many years, and infected people may not even be aware that they have the virus. They look and feel well, but can infect other people during this time.

The most difficult aspect of HIV/AIDS is that there are medicines, which can help them, cope with these illnesses, there is no vaccine, and no cure for the HIV, so almost all the infected people become more and more ill and eventually die. It is important that we all know and understand about this infection, so we can protect ourselves and our families.

Responda Verdadero (True) o Falso (False) de acuerdo al texto. (5 points).

9. HIV refers to the Human- Immune- Deficiency Virus. _____

10. HIV attacks the immune system of people. _____

11. The main function of the human immune system is to fight microorganisms which surround people. _____

12. People who have AIDS always have symptoms. _____

13. There are medicines and vaccines to cure AIDS. _____

Responda en castellano de acuerdo al texto. (6 points)

14. ¿Cuál es la diferencia entre HIV Y AIDS?

15. ¿Cómo actúa el virus HIV?

16. ¿Puede una persona tener el virus HIV y sentirse bien?

Escriba en Inglés. (3 points)

17. Diseñe un afiche acerca del SIDA que contenga al menos 10 palabras en inglés. (Puede ser informativo, instructivo, descriptivo).

MÓDULO 2

“Working Life”

El módulo 2 está diseñado con el objetivo de vincular a los alumnos y alumnas con temáticas relativas al ámbito laboral. Estas temáticas se presentan a través de diferentes tipos de textos tales como avisos de empleo, Currículum Vitae, artículos, narraciones, etc.

En términos gramaticales se presentan estructuras variadas, tal y como se encuentran en los textos auténticos.

El énfasis sigue centrado en el desarrollo de la comprensión lectora sin dejar de promover el desarrollo de las otras habilidades.

Al término del módulo se espera que los alumnos y alumnas:

- Incrementen su léxico con palabras y expresiones provenientes del ámbito laboral.
- Lean comprensivamente diferentes tipos de textos.
- Escriban mensajes escritos breves, tales como avisos, descripciones, relatos, etc.
- Interactúen en forma oral reproduciendo pequeños diálogos relacionados con los temas de las unidades.
- Relacionen los contenidos de los textos con sus experiencias personales.

Unidad 4: LOOKING FOR A JOB

Tiempo estimado: 12 horas

Aprendizajes Esperados	Indicadores de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Reconocen léxico relacionado con la oferta y búsqueda de empleo. 	<ul style="list-style-type: none"> Ilustran conceptos Clasifican léxico en categorías como información personal, empleos, lugares, idiomas. Construyen familias de palabras.
<ul style="list-style-type: none"> Demuestran comprensión global de diferentes textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifican tipo de texto. Identifican el propósito de un texto. Responden preguntas en castellano. Identifican ideas centrales de un texto. Traducen al castellano expresando el sentido global de un texto.
<ul style="list-style-type: none"> Localizan información general y específica. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifican información en un texto para: responder preguntas en inglés. responder preguntas en castellano.
<ul style="list-style-type: none"> Escriben en inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> Construyen respuestas completas con corrección ortográfica y gramatical. Elaboran Curriculum Vitae respetando códigos de escritura del inglés. Diseñan un poster contra alguna forma de discriminación. Redactan texto breve de presentación e identificación personal.
<ul style="list-style-type: none"> Interactúan con sus compañeros y compañeras en forma oral recreando una entrevista de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Recrean una entrevista de trabajo con pronunciación y entonación que no interfiere con la comprensión.
<ul style="list-style-type: none"> Establecen relaciones entre los temas emanados de los textos y sus propias experiencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Expresan opiniones acerca de contenidos emanados de los textos.
<ul style="list-style-type: none"> Reconocen el uso de los modales must y should. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizan los verbos modales must y should para expresar una obligación y sugerencia respectivamente.

Lesson 1: A NEWSPAPER ADD

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Demostrar comprensión global de un texto.
- Identificar información general y específica.
- Escribir oraciones y mensajes breves.
- Reconocer características de un aviso de empleo.

Sugerencias Metodológicas

Presente diferentes tipos de avisos de periódico en castellano. Pregunte acerca del propósito de esos textos.

Pida que lean las oraciones del ejercicio 1 y que apoyados por el contexto deduzcan el significado de las palabras. Si no es suficiente sugiérales recurrir al diccionario.

Pídales que observen el texto y que digan que tipo de texto es, y que elementos formales les permiten hacer la afirmación.

Corrija las respuestas en conjunto con la clase de modo de ir entregando pistas de cómo resolver ítems de alternativas; buscando elementos claves o descartando la información incorrecta.

Recuerde a los alumnos y alumnas que deben justificar sus respuestas en castellano.

Recomiende a los alumnos y alumnas leer cada pregunta en inglés y luego buscar el dato específico.

Tranquilice a los alumnos y alumnas respecto de la tarea de diseñar un aviso de empleo en inglés, ya que básicamente imitaran el modelo de la lección y solo deberán cambiar algunos datos.

Entregue información muy general acerca del modal "must" para que realicen el ejercicio de escribir oraciones.

Answer Key:

1 a. debes -para -por b. las respuestas pueden ser variadas.

2. a - a -

3. a. Royal Hotel
b. a receptionist
c. speak a foreign language
d. 2 months
e. sending a CV to the personnel manager.

4. Ejemplo de aviso:

Cook needed for an elegant hotel.
Permanent job - Good environment
He or she must be a professional. Punctual please!
Send a CV to.....

5. Las respuestas pueden ser variadas. Ejemplos: you must get off at Universidad de Chile station.
You must do your homework everyday.
You must find a new job

Lesson 2: TIPS TO WRITE A CURRICULUM VITAE

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer características de un texto instructivo.
- Demostrar comprensión global de un texto instructivo.
- Identificar información general y específica en un texto instructivo.
- Reconocer elementos que componen un currículum vitae.
- Completar un documento.
- Reproducir un diálogo.

Sugerencias Metodológicas

Promueva la conversación en torno al tema de la búsqueda de empleo. Pida a los alumnos y alumnas que presenten testimonio de sus experiencias de búsqueda y postulación a un empleo.

Pida a los alumnos y alumnas que lean el texto y que traten de determinar qué tipo de texto es y cual es su propósito. Pregunte por las pistas que les sirven para dar sus respuestas.

Asigne tiempo para la elaboración del currículum Si es posible pida a los alumnos y alumnas que lo hagan impreso como si fuese un documento real. Entregue todas las instrucciones de cómo escribir los datos, especialmente aquellos aspectos que difieren del castellano: por ejemplo la nacionalidad y los meses con mayúscula, el orden de las fechas (Ej. November, 4th, 1984), la dirección (Ej. 4567 Alameda Avenue), etc.

Modele el diálogo con la pronunciación y entonación correcta de modo que los alumnos y alumnas puedan practicarlo y presentarlo cuando se sientan seguros/as. Aliéntelos/as a hacer pequeñas variaciones del mismo.

Answer Key:

1. respuestas personales pueden variar.
2. a. emplear - b. empleo - c. empleado (a) - d. empleador (a) - e. desempleo
3. Dar consejos y sugerencias para escribir un CV.
4. Do: produce a draft, print the information, include a photo, use simple sentences, include/write a letter of introduction, check spelling Don't: exceed 2 pages in length, use complicated sentences, sign your CV, take things for granted.
5. a. a serious document,
b. follow certain predetermined form,
c. easy to read.
6. Los modelos pueden ser variados.

Lesson 3: EVERYONE DESERVES TO BE GIVEN A CHANCE

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer léxico relacionado con la discriminación.
- Leer comprensivamente un texto correspondiente a un artículo.
- Escribir un mensaje breve acerca de la discriminación.
- Reflexionar acerca de la discriminación en general y especialmente en los contextos laborales.

Sugerencias Metodológicas

Comience la sesión pidiendo a los alumnos y alumnas que hagan predicciones del contenido del texto a partir del título.

Construya colectivamente las definiciones para los conceptos planteados. Pida ejemplos si los alumnos y alumnas tienen dificultades para elaborar definiciones.

Explique a los alumnos y alumnas que no siempre hay un concepto equivalente en todos los idiomas. Por ejemplo en castellano no tenemos una palabra equivalente a "ageism".

Answer Key:

1. respuestas personales pueden ser variadas.
2. respuestas personales pueden ser variadas.
3. a. T
b. F
c. T
d. F
e. T
4. a. Es la discriminación de las personas basadas en la edad.
b. Se cree que no entienden lo que pasa a su alrededor.
c. Se piensa que son inmaduros, insubordinados e irresponsables.
d. Muchos piensan que son lentos, débiles y seniles.

CONSOLIDATION

Tiempo estimado: 2 horas

Answer Key:

1. a. dibujan niños - b. jóvenes - c. adultos - d. personas mayores
2. ageism - racism - sexism - segregation - xenophobia - tolerance - prejudice -

3.

Personal details	Jobs	Working Places	Languages
Name	Receptionist	Office	Spanish
Address	Assistant	Company	French
Age	Boss	Factory	German
Date of Birth	Walter	Hotel	Italian
Nationality	Tour guide	Supermarket	
Telephone Number	Desk Agent		

4. Las repuestas pueden ser variadas.
5. Las respuestas son personales.
6. Modelo: **My name is xxxx. I live in an apartment. I live alone. I am 32 years old. I have a full-time job at a supermarket. I am a cashier. I am studying to get a better job.**

Grammar Tips: MUST AND SHOULD

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Presentar los verbos auxiliares "must" y "should".
- Usar los verbos modales en contextos similares a los presentados como ejemplo.

Answer Key:

1. Las respuestas pueden ser variadas. Ejemplos:
 - a. He should look up a dictionary.
 - b. You should take some aspirin and you must wear warm clothes.
 - c. He shouldn't sit in the back of the room.
2.
 - a. Students must attend classes everyday. Los alumnos deben asistir a clases todo los días porque sino pierden materias.
 - b. Bosses must not be authoritarian. Los jefes no deben ser autoritarios porque los empleados les temen y no rinden.
 - c. Drivers should always respect traffic signs. Los conductores deben siempre respetar los letreros del tránsito porque sino pueden tener un accidente.
 - d. Parents should not allow their children to do only what they want. Los padres no deben permitir a sus hijos hacer lo que quieran porque así no discriminan lo que es bueno y malo.

Evaluación

Recuerde crear la instancia de autoevaluación. Asigne un tiempo especial y ayude a los y las alumnas en este proceso. Sugierales revisar el trabajo realizado, los resultados en sus ejercicios, tareas y pruebas. Converse con ellos acerca de la forma de abordar las tareas, qué técnicas y estrategias están utilizando.

Unidad 5: DIFFERENT PEOPLE, DIFFERENT JOBS

Tiempo estimado: 12 horas

Aprendizajes Esperados	Indicadores de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocen léxico relacionado con oficios y ocupaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Clasifican vocabulario en diferentes categorías asociadas a oficios y ocupaciones. • Identifican sinónimos. • Reconocen léxico asociado a características que describen un oficio o trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> • Demuestran comprensión global de textos relacionados con oficios y ocupaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifican diferentes tipos de textos tales como descripciones, artículos, testimonios. • Elijen un título adecuado para un texto.
<ul style="list-style-type: none"> • Identifican información general y específica en un texto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifican información literal e inferencial en un texto para: <ul style="list-style-type: none"> - Responder preguntas formuladas en inglés. - Responder preguntas en castellano. - Completar tablas. - Responder ítems de verdadero/falso.
<ul style="list-style-type: none"> • Escriben mensajes escritos breves. 	<ul style="list-style-type: none"> • Describen un empleo. • Completan un diálogo. • Escriben pequeña autobiografía.
<ul style="list-style-type: none"> • Interactúan en forma oral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interactúan un diálogo. • Responden preguntas acerca del contenido de los textos. • Preguntan y responden acerca de sus capacidades.
<ul style="list-style-type: none"> • Establecen relaciones entre sus experiencias y conocimientos personales y los contenidos de los textos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expresan opiniones acerca de sus trabajos actuales y sus aspiraciones laborales.
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocen el uso de la estructura "have to" para expresar necesidad u obligación de hacer algo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizan la forma have to para describir sus obligaciones.
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocen el uso del verbo modal can para referirse a sus capacidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizan can y can't para referirse a sus capacidades.

Lesson 1: A JOB DESCRIPTION

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer léxico relacionado con habilidades y funciones en el ámbito laboral.
- Identificar información en un texto relacionado con habilidades y funciones en el ámbito laboral.
- Escribir un texto descriptivo breve.
- Interactuar un diálogo simple acerca del tema.

Sugerencias Metodológicas

Presente el tema conversando acerca de los deberes y responsabilidades que las personas tienen en los diferentes contextos en los que participan.

Haga hincapié en que dichos deberes y responsabilidades no siempre están claramente establecidos.

Presente la forma "**have to**" de modo muy general pues facilitará la comprensión del texto.

Puede realizar las actividades previas a la lectura en forma personal o colectiva. Puede ser de mayor utilidad realizarla con todo el grupo de manera de enriquecer y a la vez ir corrigiendo las respuestas.

Una vez que hayan anotado las palabras referidas a personas pregunte que otras categorías se podrían establecer. Por ejemplo, objetos, acciones, documentos, etc.

La actividad de describir un empleo en forma escrita puede ser realizada en papelógrafos de modo de exponerlos en las paredes de la sala.

Practique con sus alumnos y alumnas el uso de las estructuras **have to** y **can** haciéndoles preguntas acerca de ellos mismos. Por ejemplo: **What do you have to do in the morning? I have to...../ Can you ride a bike? Yes I can / No, I can't.**

Answer Key:

1. Las respuestas son personales.
2. public/público - staff/personal - visitors/visitas - individuals/individuos
receptionist/recepcionista.
3.
 - a. Saludar a los que visitan la compañía, responder preguntas y dirigirlos a quien corresponda, escribir a máquina solicitudes, cartas, informes y memos. Recibir y distribuir correspondencia. Organizar y mantener los archivos y documentos de la empresa.
 - b. Tener licencia secundaria con cursos para escribir a máquina y procedimientos de oficina.
 - c. Habilidades comunicacionales. Leer y comprender instrucciones simples. Escribir correspondencia simple. Habilidades matemáticas básicas (4 operaciones básicas y decimales).
 - d. Normal, no hay mucho ruido en el lugar. Es tranquilo.

4.

Language skills	Mathematical skills	Other skills
• Read and comprehend simple instructions.	• Add, subtract, multiply and divide.	• Oral communication skills.
• Write simple correspondence.	• Whole numbers, common fractions and decimals.	

5.
 - a. public - staff - visitors - individuals - receptionist
 - b. forms - letters - reports - memos
 - c. add - subtract - multiply - divide - whole numbers - common fractions
decimals units
6. La respuesta es personal. Modelo: I work from 9 to 5 pm. In a factory. I'm an assistant. I match other people's job....
7. Las respuestas pueden variar. Modelo: I have to type letters / yes, I can / I can do all operations.

Lesson 2: TWO DIFFERENT EXPERIENCES

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer léxico relacionado con experiencias laborales.
- Identificar información en un texto narrativo acerca de experiencias laborales.
- Escribir un texto breve en inglés.
- Reconocer el uso del tiempo pasado en el texto.
- Identificar sinónimos en el texto.

Sugerencias Metodológicas

Comience la actividad pidiendo a los alumnos y las alumnas que hagan predicciones acerca del contenido del texto que leerán. Para ello deben poner atención a los detalles como el título, las ilustraciones y una mirada global al texto.

Si está usted desarrollando la actividad con los alumnos y las alumnas puede hacer una lectura oral del texto y pedirles que sigan visualmente la lectura con dos propósitos: 1) que los alumnos y las alumnas asocien la versión escrita con la pronunciación de las palabras y 2) contribuir a la comprensión del texto por parte de los y las estudiantes aportando elementos como entonación y gestualización.

Ponga énfasis en el uso del tiempo pasado para narrar hechos que ya ocurrieron. También evidencie el uso de algunos conectores para marcar secuencias de eventos. Por ejemplo: **then, during, first, after, etc.**

Ayúdeles con la elaboración de respuestas completas. De ejemplos en la pizarra.

Estimule el uso autónomo del diccionario para buscar las palabras que interfieren con la comprensión, pero enfatice en que no es necesario buscar todas las palabras, muchas de ellas pueden ser inferidas a partir del contexto.

Pida a quienes quieran hacerlo leer el trabajo de sus autobiografías en forma oral.

Practique la pronunciación de verbos en tiempo pasado.

Answer Key:

1.
 - a. las respuestas pueden ser variadas. Ejemplo: sueldo, patrón, empleado, empleador, imposiciones, contrato, sindicato, horas extras, colación, liquidación, etc.
 - b. supervisor (a), coordinador (a), jefe(a) de división, secretario (a), recepcionista, gerente, sub-gerente, administrador, jefe de personal, etc.
2.
 - a. He is from Osorno.
 - b. He moved to Arica because his family moved there.
 - c. He started as a waiter.
 - d. It was not very good.
 - e. She is living skin care classes and she is selling cosmetics.
3.
 - a. Ambas historias narran experiencias laborales de personas que se desplazaron de sus lugares de nacimiento.
 - b. El señor Fábregas.
 - c. Porque era difícil hacer coincidir los horarios de trabajo y las labores de madre.
 - d. Despidieron a algunos trabajadores, eliminaron beneficios, redujeron sueldos.
4.
 - a. marks
 - b. secondary studies
 - c. wages
 - d. quit
 - e. move
5. La respuesta es personal. Modelo: I was born in Calama. I came to Santiago 4 years ago. I moved to Santiago to find a better job. I started as an assistant in a hair salon. Then, I got a job as a shampoo girl. Then, I learned how to polish nails. After that, I went to school to finish my secondary studies. At the same time I study Hair Styling....

Lesson 3: WHAT HAPPENED TO US?

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer léxico relacionado con el trabajo.
- Reconocer adjetivos calificativos.
- Demostrar comprensión global de un texto expositivo acerca del trabajo.
- Identificar información en un texto expositivo acerca del trabajo.
- Responder en inglés utilizando respuestas completas.
- Escribir un texto breve en inglés.

Sugerencias Metodológicas

Formule preguntas en inglés para chequear las actividades de pre-lectura. Por ejemplo: **How is your job? What do you do?, Is it funny?, Is it tedious?, How do you feel about your present situation?, Do you like your job?, etc.**

Los alumnos y las alumnas deben elegir un nuevo título para el texto. Enfatice que un buen título debe reflejar el sentido global del texto.

Genere un espacio de conversación acerca del sentido del trabajo en la vida de las personas. Plantee preguntas que motiven la reflexión. Por ejemplo **¿Cuál sería su trabajo ideal? ¿Por qué?**

Entregue pistas para ayudarles a redactar el texto acerca del trabajo ideal. Por ejemplo: **My ideal job would be.....because I like...../ I prefer.../ I don't like...../ I hate...../ It has to...**

Answer Key:

- 1 y 2. Las respuestas son personales.
3. Las respuestas pueden ser variadas. Ejemplos: Think about it!
Alter all, it is not so bad! - Give it a thought! Porque el texto da ideas de como enfrentar el trabajo con mayor disposición.
4.
 - a. F
 - b. F
 - c. T
 - d. F
 - e. T
5.
 - a. They gathered food, built homes, made clothes and tools.
 - b. They don't make a difference between work and spare-time.
 - c. Make it a better place. Introduce objects you like.
6. La respuesta es personal. My ideal job would be to be a.....

■ CONSOLIDATION

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Consolidar léxico relacionado con:
- Aritmética
- Utensilios de cocina
- Elementos de oficina
- Herramientas
- Consolidar el uso del modal "can" para expresar capacidad. (afirmativo y negativo)

Sugerencias Metodológicas

Acuerde con los alumnos y alumnas a priori como trabajarán la sección esta vez. En algunos casos tal vez sea recomendable el trabajo en pares y en otros el trabajo individual.

Acompañe el desarrollo de la actividad. Fomente el trabajo bien hecho y la expansión de algunas actividades de acuerdo a los ritmos y capacidades de trabajo personal.

■ Answer Key:

1. D / C / A / B / G / F / E
2. Las respuestas pueden variar. Ejemplos:
 - a. people
 - b. a file/information
 - c. money
 - d. an appointment
 - e. a report.
3. Las respuestas pueden ser variadas.
4. Las respuestas pueden variar. Ejemplos:
 - a. I can typewrite very fast.
 - b. I can organize a file cabinet
 - c. I can help other people.
5.
 - a. I can't drive
 - b. I can't design a ppt presentation
 - c. I can't write a formal letter.
6.
 - a. fortune teller
 - b. ability
 - c. wage
 - d. infant
 - e. task

Grammar Tips: HAVE TO

Objetivos:

- Reconocer el uso de "have to" para expresar obligación de realizar algo.

Sugerencias Metodológicas

Entregue la información justa y necesaria para usar la estructura en situaciones similares a las presentadas en el ejemplo. No se agote ni agote a los y las estudiantes con largas explicaciones que olvidaran con facilidad. Más bien hágalos producir oraciones o pequeños textos similares al que aparecía en la unidad describiendo obligaciones.

Si tiene la posibilidad acceda con los alumnos y alumnas a Internet para trabajar en algún sitio que contenga temas gramaticales. Más que por el ejercicio mismo para que los alumnos y alumnas tengan conciencia de que Internet está disponible como herramienta de refuerzo a sus aprendizajes.

Answer Key:

- a. had to go
 - b. has to buy/will have to buy
 - c. had to walk
 - d. have to travel
 - e. had to work
- a. Las respuestas son personales. Modelo: I have to help my family members.
 - b. I had to call a friend.
 - c. I'll have to work hard.

Evaluación

Al igual que en las unidades previas genere un espacio para la evaluación. Si bien la guía de los y las estudiantes presenta un cuadro para la auto-evaluación, usted puede utilizar otras formas.

Unidad 6: RIGHTS AND FIGHTS

Tiempo estimado: 12 horas

Aprendizajes Esperados	Indicadores de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocen léxico relacionado con derechos, luchas y organizaciones de los trabajadores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizan mapas de palabras. • Relacionan conceptos en inglés con sus equivalentes en castellano. • Identifican adjetivos calificativos. • Relacionan conceptos con sus opuestos.
<ul style="list-style-type: none"> • Demuestran comprensión global de textos relacionados con los derechos de los trabajadores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifican diferentes tipos de textos tales como biografías, artículos, documentos.
<ul style="list-style-type: none"> • Identifican información específica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifican información literal e inferencial para: • Responder preguntas en inglés y en castellano. • Responde ítemes de verdadero/Falso. • Responder ítemes de alternativas.
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizan el inglés en forma oral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Describen a un personaje en forma oral. • Participan en diálogos guiados. • Interactúan con sus compañeros y compañeras en forma oral preguntando y respondiendo acerca de los temas de los textos.
<ul style="list-style-type: none"> • Escriben mensajes breves. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escriben textos breves acerca de sus derechos y obligaciones. • Describen personas y lugares.
<ul style="list-style-type: none"> • Reflexionan acerca de los temas emanados de los textos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecen relaciones entre los temas emanados de los textos y sus realidades particulares.
<ul style="list-style-type: none"> • Reflexionan acerca de contenidos gramaticales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocen las características de diferentes tipos de textos. • Reconocen marcadores de tiempo pasado. • Reconocen función de prefijos y sufijos en la formación de palabras.

Lesson 1: MUCH MORE THAN A PIECE OF PAPER

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer léxico relacionado con contratos laborales.
- Identificar información general y específica en un texto descriptivo del ámbito laboral.
- Escribir en inglés acerca de sus derechos y obligaciones.

Sugerencias Metodológicas

Genere la conversación acerca de los tipos de contratos que conocen los y las estudiantes. ¿Que tipo de contratos están presentes en la vida cotidiana de las personas?, ¿Cuánto conocen acerca de esos contratos?

Ayude a los y las estudiantes a reconocer las palabras claves que deben buscar en el diccionario.

En el ejercicio de expresión escrita entregue pistas para que puedan construir sus oraciones. Si les resulta difícil escribir como en el ejemplo utilizando el infinitivo, proponga como alternativa escribir oraciones completas, por ejemplo **I have the right to be paid on time, I have to arrive on time**, etc.

Answer Key:

- las respuestas pueden variar, por ejemplo: indefinido, a plazo fijo, por horas, contratos laborales, contratos de arrendamiento, contratos de venta, contratos de servicios, etc.
 - Porque generalmente la información más relevante está con letra chica. Las especificaciones de un contrato. Para saber bien que es lo que se está firmando.
- acuerdo
 - términos y condiciones
 - fecha de inicio
 - tasa de pago
 - derecho a vacaciones
- B / C / B
- Es un acuerdo entre el empleador y el trabajador sobre derechos y obligaciones.
 - la identificación de las partes (nombres del emplead y empleador) - nombre y descripción del puesto de trabajo - Términos y condiciones del contrato (duración, lugar, fechas de pago, etc.)
 - No, no es legal trabajar sin contrato.
- Las respuestas son personales. Ejemplos: Rights: To be treated equally to Obligations: To respect other people / to do my work

Lesson 2: CHILDREN IN THE VICTORIAN AGE

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer léxico relacionado con las condiciones de vida.
- Identificar información en un texto narrativo de carácter histórico.
- Establecer relaciones entre el contenido del texto y la realidad actual.
- Responder preguntas en forma oral y escrita.
- Interactuar un diálogo breve.

Sugerencias Metodológicas

Si cuenta con televisor y equipo reproductor de video puede contextualizar la lección con la película *Oliver Twist* u otra que refleje la época. También puede asignar como lectura extensiva alguna versión simplificada de *Oliver Twist*.

Al igual que en lecciones anteriores si los alumnos y alumnas realizan las actividades junto a usted, lea el texto de manera de hacer más ágil la comprensión. Su pronunciación, entonación y gestualidad ayudaran a la comprensión. Además puede utilizar el texto para que los alumnos y alumnas preparen una lectura oral que contribuirá a mejorar su producción oral en inglés.

Answer Key:

1. Las respuestas son personales.
2.
 - a. childhood
 - b. manufactories/factories
 - c. neighborhoods
 - d. diseases
 - e. mortality rate
3.
 - a. It was unhappy.
 - b. Children have to work because families were very poor.
 - c. Children worked 8 to 12 hours a day.
 - d. Employers like children because they were clever and small and could go into narrow spaces.
 - e. They lived near factories, in unhealthy flats in poor suburbs.
4.
 - a. Eran banqueros, mercaderes, industriales o servían al gobierno.
 - b. Vivían en hermosos suburbios y a veces en hoteles
 - c. Ellas aprendían a ser buenas esposas y madres.
 - d. Ofreció colegios para todos los niños entre 5 y 13 años pero no era obligatorio.
 - e. Sólo los niños de familias ricas se educaban, las niñas no.

Answer Key:

5.
 - a. dirty/beautiful suburb
 - b. unhappy childhood.
 - c. difficult conditions
 - d. private hotels
 - e. poor nutrition
 - f. good wives
 - g. unfair education
 - h. rich families

6. Las respuestas pueden variar, por ejemplo
 - a. good weather/people/education
 - b. Excellent parks/environment/places
 - c. Poor people/education/houses/families
 - d. Unfair situations/laws/education
 - e. Fair wages/ education/situations/conditions.

7. Las respuestas expresan las opiniones personales de los y las estudiantes.

8. Las respuestas pueden ser variadas. Modelo: (a name) - I live in a suburb near here / in a flat - Yes, I do. I work very hard - I work in a mine/factory -It is very noisy and dirty with poor air - Yes, it is.

9. Las respuestas pueden variar, por ejemplo: Where do you work now? Who do you live with? Does your father work with you? Do you go to school?

Lesson 3: A LABOR FIGHTER

Tiempo estimado: 2 horas

Objetivos:

- Reconocer léxico relacionado con biografías.
- Identificar la biografía como un tipo de texto.
- Demostrar comprensión global de un texto.
- Identificar información general y específica.
- Describir a una persona en forma oral y escrita.
- Identificar verbos en pasado.

Sugerencias Metodológicas

Construya colectivamente un listado de personas que a juicio de los alumnos y alumnas hayan luchado por los derechos de los trabajadores, puede ser de nuestro país o del mundo. Respete las propuestas de los alumnos y alumnas sólo pídales que justifiquen sus elecciones.

Pregunte y pida que compartan sus experiencias de participación en organizaciones de trabajadores. Estas organizaciones pueden ser de distinto tipo: sindicales, de bienestar, deportivas, culturales, etc.

Inicie usted la descripción del personaje para modelar la actividad. Puede ser escrita u oral. Haga que los y las estudiantes hagan predicciones acerca del contenido del texto. Si conocen al personaje haga preguntas acerca de lo que conocen.

Cuando identifiquen que se trata de una biografía pida poner atención a los detalles que les permiten hacer la afirmación. Por ejemplo el uso del tiempo pasado, la secuencia de hechos de vida, las fechas, etc.

Pida a sus estudiantes que busquen otras biografías en Internet de manera de identificar los elementos que se repiten.

Answer Key:

1. a - b Las respuestas son personales.
2. Las respuestas pueden variar. Modelo: He is an old man. He is thin. He has white hair and white beard, and he has blue eyes. He looks peaceful, wise and intelligent.
3. a. F
b. T
c. T
d. F
e. F
4. a. Ricardo Blest and Josefina Riffo. b. He worked in a pharmacy, a law firm, and as an office cleaner. c. He founded CUT (Central Única de Trabajadores)
5. a. Es expulsado porque se negó a apoyar las campañas políticas del Partido Conservador. b. Porque su fama internacional lo protegió. c. Ascético y pacífico.
6. La respuesta es personal. Modelo: Elena Caffarena. She was born in 1903, in Iquique. She was a feminist. She founded the Movimiento de Emancipación de las mujeres (MEMCH). She worked hard to get the right to vote for women in Chile, approved in 1949. She was always involved in social causes and human rights.
7. commit/committed - enter/entered - follow/followed - refuse/refused
banish/banished - decide/decided - join/joined - found/founded - offer/offered
raid/raided - abuse/abused - arrest/arrested - work/worked - die/died
be/was/were - have/had - send/sent - eat/ate - drink/drank - sleep/slept
8. The first group is formed by regular verbs. They finish in "ed" in the past form.

CONSOLIDATION

Tiempo estimado: 2 horas

Sugerencias Metodológicas

Recuerde elementos ortográficos y gramaticales relacionados con la escritura de fechas. Los meses siempre con mayúscula al igual que los nombres de las celebraciones. Por ejemplo **Christmas, New Year's Eve**, etc.

Explique en forma muy simple el uso del prefijo "un". Pida que busquen más ejemplos. Puede diseñar otras actividades para reforzar los conceptos como **Peace, Justice, Equality, Human Rights**, etc. Por ejemplo diseñar **posters, collages, slogans**, etc.

Answer Key:

1.

Month	Celebration
January	New Year's Eve.
February	Valentine's Day.
March	Women's Day.
April	April's Fool.
May	Labor Day (Except in USA).
June	Father's Day
Month	Celebration
July	La Tirana
August	Children's Day
September	Chile's National Day.
October	Columbus Day.
November	All Saints Day.
December	Christmas

2. a. unhappy / b. unfair / c. unhealthy / d. uncommon / e. unconditional / f. unconscious
g. unconventional. Otros: comfortable/uncomfortable - available/unavailable
3. a. justice / b. equality / c. peace / d. development / e. rights
4. Words to describe: peaceful, active, ascetic, tiny, small, fragile
Human rights: equality, social justice.
Unfair Conditions: unhealthy, dirty, and mistreated.

Grammar Tips: ADJECTIVES

Evaluación

Esta corresponde a la última evaluación del módulo y del nivel. Puede aplicar un instrumento que mida los aprendizajes esperados para el ciclo para que el alumno o alumna tengan claridad acerca de sus niveles de logro. Idealmente esta evaluación debiera reflejar el trabajo realizado durante el período.

A continuación se adjunta un modelo de prueba para evaluar la comprensión lectora y la producción escrita. Es un modelo usted lo puede adaptar a su grupo de estudiantes.

Ayude a que los alumnos y alumnas tomen conciencia de sus progresos personales y de las estrategias que pusieron en juego para resolver las dificultades. Estimule sus logros, no olvide que la mayoría de ellos y ellas no se alejaron del sistema regular por una decisión o voluntad propia y que el retorno a la educación está marcado por el esfuerzo y la esperanza.

Test answer key:

1. It is a job Ad.
2. To offer a job
3. Good communication/office skills/pleasant voice
4. Good salary and benefits.
5. Make an appointment/call.
6. T
7. F
8. F
9. F
10. T
11. C. (es la respuesta más correcta) Sin embargo dependerá de la justificación para aceptar otras como correctas. Debe demostrar comprensión global del texto.
12. Las tres alternativas pueden ser consideradas como correctas, dependerá de la justificación que refleje la comprensión global del texto.
13. Secretary
14. Supermarket employee,
15. Census-taker,
16. Pastry-chef,
17. Teacher.
18. 19. 20 Las respuestas pueden variar pues corresponden a opiniones y apreciaciones personales, pero deben hacer referencia al texto al justificar su elección.
21. Escriben 3 oraciones pertinentes y con errores que no interfieran en la comprensión del texto.

Fotocopiable

ENGLISH TEST MODULE 2

NAME: _____ CLASS: _____

DATE: _____ SCORE: _____

Lea atentamente el siguiente texto.

Phone assistant for Call Center. Required good communication / office skills. Pleasant voice. Experience preferred, but not essential. Good salary and benefits. Call 555-7247 between 9 and 5pm weekdays and 9 to 1:00pm on Saturday. Make an appointment.

Lea el texto nuevamente y responda en inglés. (5 POINTS)

1. What type of text is this?

2. What is the purpose of the text?

3. What are the requirements for the job? Mention 2

4. What do they offer?

5. What do interested people have to do?

Responda Verdadero (V) o Falso (F) acerca del texto. (5 points)

6. _____ The person's voice has to be nice.
7. _____ You can only call on weekends.
8. _____ The person must have previous experience.
9. _____ The person has to send a CV.
10. _____ The person should make an appointment.

LEA ATENTAMENTE LOS SIGUIENTES TEXTOS:

Seleccione la mejor alternativa. Justifique sus respuestas en castellano. (4 Points)

When I go to parties and say I am a pastry chef, people's eyes sparkle and they say 'Mmmm, You must eat lots of tasty things'. Actually, no. Working with sweet things cures you of any sweet tooth you had in the past.

Antonio Gálvez, Iquique

I deal with emotions, spots, jokes, world issues, sex, drugs, fights, laughter, strange events, jealousy, bullying, family issues, pollution, celebrations, roll-calls, music, discipline, disgusting lunches, politics, good grades and bad grades..... I'm a teacher and I love it!

Liliana Fuentes, Valdivia

I spent a month working as a census-taker in 2000. There was one person who simply didn't open his door, no matter how often I came by or what I said. One day his neighbor came out, and after I explained why I was there, he helped me make contact. This person had recently won \$300 million in a lottery and was staying away from all money-hungry visitors.

Gerardo Andes, Viña del Mar

I am a student and I work part-time. My job is to dress as an elephant or as some other popular cartoon characters such as Bob Sponge or Mickey Mouse in a local supermarket. I entertain small children and their parents and sometimes I show them new products so they buy them! I get paid very little, but I have good stories to tell at parties.

Hilda Salas, Santiago

I am a mind-reader (a clairvoyant) who can acquire new skills without training, perform multi-tasks instantly and survive on half the salary of most of my co-workers. Yes, I am a secretary!

Susana Ferrada. Osorno

11. El texto es acerca de....

- a. People talking about their salaries. / b. People criticizing their jobs.
- c. People talking about their jobs.

Justificación: _____

12. El título más adecuado para el texto es...

- a. Unusual jobs. / b. Different people, different jobs. / c. Work can be funny.

Justificación: _____

Relacione las personas con los empleos de acuerdo al texto. Escriba el número en el lugar correspondiente. (5 Points)

13. Susana _____ supermarket employee

14. Hilda _____ census - taker

15. Gerardo _____ secretary

16. Antonio _____ teacher

17. Liliana _____ pastry chef

Lea y responda en castellano. Justifique sus respuestas.(6 Points)

18. ¿Cuál es el trabajo que le parece más divertido? ¿Por qué?

19. ¿Cuál empleo le parece más desagradable? ¿Por qué?

20. ¿Cuál de los trabajos mencionados usted no haría nunca? ¿Por qué?

Escriba en ingles (3 Points)

Escriba un texto breve de al menos 3 oraciones acerca de un día de trabajo normal. Utilice el esquema sugerido u otra organización personal.

First I _____ Then I _____ After that I _____ and _____ Finally I _____
--

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

Hamel, B. (1998). *Dictionary of English Spanish Cognate Words*. USA.: Bilingual Book Press.

Harmer, J. (1991). *The Practice of English Language Teaching*. England: Addison Wesley Longman.

Hornby, A. (1997). *Oxford Advanced Learner's Dictionary*. England: Oxford University Press.

Línea de Evaluación y Certificación de Estudios - Chilecalifica. (2007) *Evaluación de Aprendizajes desde el Enfoque de Competencias, Una propuesta para Educación de Adultos*. Ministerio de Educación.

Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (2002) *Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación*. Madrid: Instituto Cervantes.

Murphy, R. (1999) *Seventh Edition. Essential Grammar in Use*. Great Britain: Cambridge University Press.

Richards, J. (1998). *Estrategias de reflexión sobre la enseñanza de idiomas*. España: Cambridge University Press.

Tanner, R. (1998). *Tasks for Teacher Education. A Reflective Approach*. England: Addison Wesley Longman Limited.

Undurraga, C. (2004) *¿Cómo Aprenden los Adultos? Una mirada psicoeducativa*. Santiago: Ediciones Universidad Católica.

Internet

www.tolearnenglish.com

www.mansioningles.com

www.multingles.net

www.lingolex.com/espan,htm