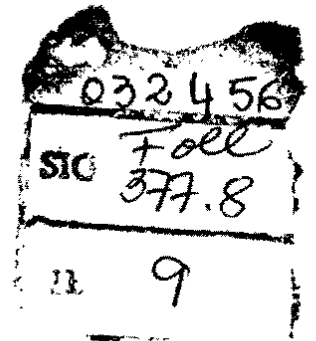


Foll 377.8

9



ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE
CAPACITACIÓN EN EL ÁREA DE INGLÉS

1. PROBLEMÁTICAS DEL APRENDIZAJE DE LA DISCIPLINA

SI BIEN EL IDIOMA INGLÉS TIENE SU PROPIO ÁMBITO CULTURAL Y POLÍTICO, SU CONVERSIÓN EN LENGUA DE COMUNICACIÓN INTERNACIONAL ES UN HECHO IRREFUTABLE.

A NIVEL MUNDIAL, EL INGLÉS ES EL IDIOMA DE LAS COMUNICACIONES RADIALES Y TELEVISIVAS, DEL COMERCIO INTERNACIONAL, DEL CONTROL DE TRÁFICO AÉREO, DE LA NAVEGACIÓN MARÍTIMA, DE LA CIENCIA, DE LA TECNOLOGÍA Y DE LA MEDICINA. SE ESTIMA QUE DOS-TERCIOS DE TODOS LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA SON PUBLICADOS ORIGINARIAMENTE EN INGLÉS. ES EL LENGUAJE DE LA DIPLOMACIA Y DEL DEPORTE, DE LAS NACIONES UNIDAS Y DEL COMITÉ OLÍMPICO INTERNACIONAL. LA CULTURA POP Y LA PUBLICIDAD ESTÁN DOMINADAS POR EL INGLÉS. 70% DEL CORREO MUNDIAL SE ESCRIBE EN INGLÉS Y EL 80% DE TODA LA INFORMACIÓN EN SISTEMAS INFORMÁTICOS ESTÁ ALMACENADA EN INGLÉS.

SIN EMBARGO, LA IMPORTANCIA QUE TIENE EL IDIOMA INGLÉS PARA SER PARTE DEL MUNDO ACTIVO Y PRODUCTIVO DE HOY NO ESTÁ REFLEJADA EN NUESTRA ESCUELA, PESE A QUE LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS HA SIDO PARTE DE LA CURRÍCULA DE LA ESCUELA MEDIA DESDE TIEMPO ATRÁS. LOS ALUMNOS/AS NO RECIBEN UNA FORMACIÓN ACADÉMICA PRÁCTICA QUE LES PERMITA UTILIZAR ESTE IDIOMA COMO INSTRUMENTO DE COMUNICACIÓN PARA SU VIDA FUTURA LABORAL Y PROFESIONAL.

NO DEBEMOS DEMORAR EL CAMBIO DE ACTITUD FRENTE AL DESAFÍO QUE PRESENTA ESTE MUNDO GLOBALIZADO. ES HORA DE TOMAR CONCIENCIA QUE EL ALUMNO/A DE LA ESCUELA ARGENTINA NO PUEDE ESTAR AJENO A SEMEJANTE DESAFÍO Y ES LA OBLIGACIÓN DE LOS DOCENTES ACTUALIZARSE PARA PODER BRINDAR EN EL AULA LAS HERRAMIENTAS QUE LES PERMITIRÁN A LOS EDUCANDOS USAR EN FORMA PRÁCTICA LOS CONOCIMIENTOS IMPARTIDOS.

TENIENDO ESTO EN CUENTA, SE PUEDE PUNTUALIZAR QUE EL APRENDIZAJE DEL IDIOMA INGLÉS PRESENTA DIFICULTADES QUE SE OBSERVAN EN LOS DOCENTES, EN LOS ALUMNOS Y OTRAS PROPIAS DEL SABER DE LA DISCIPLINA. SE MENCIONARÁN AQUELLAS QUE SE CONSIDERAN LAS MÁS SIGNIFICATIVAS Y SE ACONSEJA TENERLAS EN CUENTA AL ELABORAR. LOS PROYECTOS DE CAPACITACIÓN.

EN CUANTO A LOS DOCENTES:

LA MAYOR PARTE DE LOS DOCENTES RECIÉN SE INICIAN EN LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS A ALUMNOS Y ALUMNAS DE DIEZ AÑOS DE EDAD APROXIMADAMENTE (EGB 2). LA FORMACIÓN METODOLÓGICA DE LOS ESCASOS PROFESORES GRADUADOS EXISTENTES SE ORIENTÓ SIEMPRE HACIA LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS PARA ALUMNOS Y ALUMNAS DE TRECE AÑOS DE EDAD EN ADELANTE. ESTO IMPLICA QUE LOS DOCENTES NO ESTÁN FAMILIARIZADOS CON LA PSICOLOGÍA NI CON LA METODOLOGÍA ADECUADA PARA DESEMPEÑARSE EXITOSAMENTE EN LAS AULAS DE LA EGB2. ESTA CARENCIA DEBERÁ SER RESUELTA EN LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE.

LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL DOCENTE DE INGLÉS ES DISPAR. ESTÁN AL FRENTE DEL AULA DOCENTES GRADUADOS CON TÍTULO DOCENTE O HABILITANTE DE INSTITUCIONES PRIVADAS O ESTATALES, TERCIARIAS O UNIVERSITARIAS, ASÍ COMO PERSONAL IDÓNEO CAPACITADO EN INGLÉS SIN FORMACIÓN DOCENTE. LAMENTABLEMENTE ÉSTE SEGUNDO GRUPO ES HOY LA PARTE MÁS NUMEROSA DE LA POBLACIÓN DOCENTE EN SERVICIO.

ESTOS DOCENTES CARECEN DE LA FORMACIÓN LINGÜÍSTICA Y METODOLÓGICA ADECUADA QUE LES FACILITE LA FLEXIBILIDAD NECESARIA PARA ENFRENTAR CURSOS NUMEROSOS DE ALUMNOS/AS CON DIFERENTES NIVELES DE CONOCIMIENTO.

EN LA EDUCACIÓN POLIMODAL, LA FALTA DE MANEJO DEL VOCABULARIO DE LA ORIENTACIÓN ESPECÍFICA COMPLICA AÚN MÁS LA SITUACIÓN. SI BIEN ÉSTA DEBERÍA SER LA REALIDAD APREMIANTE DEL POLIMODAL, NO SE PUEDE ACCEDER A ESTA ETAPA SIN HABER COMPLETADO FEHACIENTEMENTE LAS INSTANCIAS ANTERIORES.

EN CUANTO A LOS ALUMNOS:

AQUÍ TAMBIÉN LA MAYOR DIFICULTAD ESTÁ EN LOS DISTINTOS PUNTOS DE PARTIDA QUE SE MANIFIESTAN EN UN RENDIMIENTO DISPAR. MUCHAS FAMILIAS HAN TOMADO CONCIENCIA DE LA IMPORTANCIA DEL INGLÉS PARA EL DESARROLLO FUTURO DE SUS HIJOS/AS HABIENDO BUSCADO EN INSTITUTOS PRIVADOS OTRAS ALTERNATIVAS PARA SUPLIR LA AUSENCIA EN LA ESCUELA PÚBLICA DE UN ENFOQUE PRÁCTICO Y COHERENTE EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLÉS.

ESTE RENDIMIENTO DISPAR COMPRENDE LAS 4 MACROHABILIDADES LINGÜÍSTICAS.

LAS CARENCIAS EN LA COMPRENSIÓN LECTORA SUELEN APOYARSE EN LAS MISMAS DIFICULTADES QUE PRESENTA LA COMPRENSIÓN LECTORA EN LA LENGUA MATERNA, DEBIENDO SER AMBAS INTENSAMENTE TRABAJADAS Y EN FORMA CONJUNTA CON EL PROFESOR/A DE LENGUA MATERNA. ESTO AYUDARÁ AL ALUMNO/A A DESARROLLAR SU HABILIDAD LECTORA EN LA LENGUA EXTRANJERA.

EN CUANTO A LA ESCRITURA, EL IDIOMA INGLÉS PRESENTA DIFICULTADES ORTOGRÁFICAS, YA QUE NO ES UN IDIOMA FONÉTICO, Y TAMBIÉN PRESENTA DIFICULTADES ESTRUCTURALES, PUES LA ORGANIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE FORMAN LA ORACIÓN Y SU SECUENCIA SON MUY DIFERENTES A LOS DE LA LENGUA MATERNA.

LA COMUNICACIÓN ORAL ES CASI INEXISTENTE EN EL AULA, TANTO POR LA RENUENCIA PROPIA DE LOS ALUMNOS/AS PARA EXPRESARSE ORALMENTE COMO TAMBIÉN POR LA FALTA DE UNA INTERACCIÓN ACTIVA EN SITUACIONES REALES CREADAS EN EL AULA QUE RESPONDAN A LOS INTERESES INHERENTES A LA EDAD DE LOS EDUCANDOS.

4/

DADA SU JUVENTUD, LOS ALUMNOS/AS DEL POLIMODAL SUELEN EVIDENCIAR INCAPACIDAD PARA VALORAR LA UTILIDAD DEL USO FLUÍDO DEL INGLÉS PARA PODER COMPLEMENTAR SU FUTURA SALIDA LABORAL Y/O SU INSERCIÓN EN EL CAMPO ACADÉMICO UNIVERSITARIO.

EN CUANTO A LAS DIFICULTADES PROPIAS DE LA DISCIPLINA:

SI BIEN, COMO DIJIMOS ANTERIORMENTE, EL INGLÉS ES UTILIZADO PARA LA COMUNICACIÓN CON EL MUNDO, NI EL ALUMNO NI EL DOCENTE DE INGLÉS PUEDEN HACER USO DE SUS CONOCIMIENTOS EN FORMA ESPONTÁNEA Y COTIDIANA, A NO SER QUE CUENTEN CON CORREO ELECTRÓNICO EN SUS ESCUELAS Y/O EN SUS HOGARES. ES CIERTO QUE LA INFORMATIZACIÓN HA LLEGADO A NUESTRO PAÍS, PERO DEBEMOS ACEPTAR LA REALIDAD - NO HA LLEGADO A TODO NUESTRO EXTENSO TERRITORIO NACIONAL.

POR LO TANTO UNA DE LAS DIFICULTADES PROPIAS DE LA DISCIPLINA ES QUE LA ATMÓSFERA, POCAS VECES LOGRADA EN EL AULA, RESULTA ARTIFICIAL E IRREPETIBLE EN LA VIDA DIARIA. LA COMUNICACIÓN ES UNA FORMA DE INTERACCIÓN SOCIAL. DEBE EXISTIR UN PROPÓSITO, UNA FUNCIÓN: DAR O RECIBIR INFORMACIÓN. ES ESENCIAL SENTIR LA NECESIDAD DE COMUNICARSE.

ES DE ESPERAR QUE LA ESTIMULACIÓN QUE HOY EN DÍA RECIBEN NUESTROS ALUMNOS DEL MUNDO EXTERIOR COLABORE PARA LOGRAR RESULTADOS MÁS POSITIVOS EN LA ENSEÑANZA - APRENDIZAJE DEL INGLÉS.

2. CARACTERIZACIÓN DE LA DIVERSIDAD POSIBLE DE PERFILES DOCENTES EN LA CAPACITACIÓN

LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLÉS TENDRÁN COMO ASISTENTES A:

- A) GRADUADOS CON TÍTULO DOCENTE Y/O HABILITANTE DE INSTITUTOS TERCARIOS DE FORMACIÓN DOCENTE O UNIVERSIDADES—NACIONALES O PRIVADOS.
- B) DOCENTES NO GRADUADOS CON CONOCIMIENTO DE INGLÉS CERTIFICADO POR INSTITUTOS PRIVADOS DE INGLÉS.
- C) PERSONAL NO DOCENTE, NO GRADUADO PERO CON CONOCIMIENTO DE INGLÉS CERTIFICADO POR INSTITUTOS PRIVADOS DE INGLÉS.

ESTA DESCRIPCIÓN GENERAL SUPONE ADVERTIR ACERCA DE LA NECESIDAD DE PREVER ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN QUE PERMITAN ABORDAR LA HETEROGENEIDAD DE FORMACIONES DE BASE.

POR OTRO LADO, LA GRAN MAYORÍA DE ESTOS DOCENTES EN SERVICIO ESTÁN ENTRENADOS EN LA RESOLUCIÓN DE EJERCICIOS GRAMATICALES Y LECTURA DE TEXTOS ESCOLARES, CARECIENDO DEL DOMINIO DE TÉCNICAS ACTUALIZADAS ESENCIALES PARA LA ENSEÑANZA DE LA LENGUA COMO MEDIO COMUNICATIVO.

1

LA INTENCIÓN DE ESTOS CURSOS DE CAPACITACIÓN SERÁ ENTONCES CONTRIBUIR A QUE LOS CAPACITANDOS ADQUIERAN UN MANEJO MÁS EFICAZ Y FLUÍDO DE LA LENGUA ORAL Y ESCRITA, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE TÉCNICAS DE EXPLORACIÓN Y DE REFLEXIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA/APRENDIZAJE.

3. ORGANIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN POR NIVELES

CON EL FIN DE LOGRAR UNA CAPACITACIÓN ADECUADA SE ELABORARÁ UNA **PRUEBA DE NIVEL**. DE ACUERDO AL RESULTADO DE LA MISMA SE UBICARÁ AL DOCENTE EN EL NIVEL DE LENGUA CORRESPONDIENTE: NIVEL I, NIVEL II, NIVEL III. ESTOS NIVELES NO CORRESPONDEN AL CIRCUITO EN EL QUE EL DOCENTE SE ESTÁ DESEMPEÑANDO, SERVIRÁN COMO INDICADORES DE LOS SABERES QUE POSEAN EN LA ASIGNATURA.

AL FINALIZAR SU CAPACITACIÓN, EL DOCENTE PODRÁ ACCEDER AL NIVEL SIGUIENTE. PARA ELLO CERTIFICARÁ CADA NIVEL, RINDIENDO UNA PRUEBA INDIVIDUAL Y PRESENCIAL.

SE DEBE PUNTUALIZAR QUE CADA NIVEL TENDRÁ VALIDEZ PROPIA. SIN EMBARGO, SE DEBE MOTIVAR AL DOCENTE A CONTINUAR SU CAPACITACIÓN HASTA CUMPLIR CON LOS TRES NIVELES PROPUESTOS. ESTO LE PERMITIRÁ LLEGAR AL ESTÁNDAR DE SALIDA QUE GARANTIZARÁ LA COMPETENCIA REQUERIDA PARA DESEMPEÑAR SU ROL SATISFACTORIAMENTE.

• GUÍA DE CONTENIDOS MÍNIMOS PARA CUMPLIMENTAR CADA NIVEL

NIVEL I

PARA ACREDITAR ESTE NIVEL EL DOCENTE DEBERÁ DEMOSTRAR QUE PUEDE:

- * CONTESTAR Y FORMULAR PREGUNTAS SENCILLAS.
- * EXPRESAR NECESIDADES, PREFERENCIA, ACUERDO Y DESACUERDO.
- * FORMULAR Y RESPONDER PEDIDOS, INVITACIONES, SUGERENCIAS, EXCUSAS E INSTRUCCIONES EN SITUACIONES DE LA VIDA DIARIA.
- * DESCRIBIR SU ENTORNO.
- * EXPRESAR Y ESCRIBIR QUÉ ESTÁ HACIENDO.
- * EXPRESAR Y ESCRIBIR QUÉ HACE HABITUALMENTE.
- * EXPRESAR Y ESCRIBIR QUÉ HIZO EN EL PASADO.
- * COMPRENDER Y ESCRIBIR CARTELES, ANUNCIOS Y MENSAJES SENCILLOS.
- * LEER TEXTOS SENCILLOS REFERIDOS A TEMAS DE SU INTERÉS Y REALIZAR ACTIVIDADES QUE DEMUESTREN LA COMPRENSIÓN DE LOS MISMOS.
- * COMPRENDER Y RESPONDER A CONVERSACIONES DE TEMAS COTIDIANOS CON UN NIVEL ACEPTABLE DE FLUIDEZ Y DICCIÓN.

NIVEL II

PARA ACREDITAR ESTE NIVEL, EL DOCENTE DEBERÁ DEMOSTRAR QUE PUEDE CERTIFICAR LOS CONTENIDOS DEL NIVEL I Y ADEMÁS QUE PUEDE:

- * INICIAR UNA CONVERSACIÓN SENCILLA.
- * REFERIRSE A EXPERIENCIAS PRESENTES, PASADAS Y FUTURAS.
- * EXPRESAR OBLIGACIÓN, PROHIBICIÓN, CONSEJO, PREDICCIÓN, PROPÓSITO.
- * FORMULAR COMPARACIONES.
- * EXPRESAR CONSECUENCIAS, SITUACIONES HIPOTÉTICAS Y CONDICIONES IMPOSIBLES.
- * MANEJAR EL ESTILO INDIRECTO.
- * PRESENTAR Y DISCUTIR SU PUNTO DE VISTA.
- * COMPRENDER INFORMACIÓN ESCRITA DE TEXTOS AUTÉNTICOS.
- * ESCRIBIR UNA CARTA SENCILLA.
- * REDACTAR UN INFORME ACERCA DE LOS RESULTADOS DE UNA EXPERIENCIA PREVIA.
- * MANTENER UNA CONVERSACIÓN EN INGLÉS CON UN ADECUADO NIVEL DE FLUIDEZ Y PRONUNCIACIÓN.

NIVEL III

EL DOCENTE DEBERÁ DEMOSTRAR QUE PUEDE ACREDITAR LOS CONTENIDOS DE LOS NIVELES I Y II Y ADEMÁS QUE PUEDE:

- * DAR Y RECIBIR INFORMACIÓN.
- * HABLAR ACERCA DE SUS NECESIDADES.
- * DESCRIBIR SITUACIONES USANDO TODOS LOS TIEMPOS VERBALES.
- * SOLICITAR REPETICIÓN Y/O CLARIFICACIÓN DE LO DICHO ANTERIORMENTE.
- * CAMBIAR, RESUMIR Y/O RETOMAR EL TEMA DE UNA CONVERSACIÓN.
- * EXPRESARSE LIBREMENTE PARA DAR A CONOCER SU OPINIÓN / SUS EMOCIONES.
- * ENTENDER CARTELES, SEÑALES, ETC.
- * EXTRAER LAS IDEAS MÁS IMPORTANTES DE UN TEXTO COMPLEJO Y REALIZAR TAREAS QUE DEMUESTREN SU COMPRENSIÓN.
- * ESCRIBIR CARTAS, INFORMES, NOTAS DE QUEJA / DISCULPA, INVITACIONES, RESÚMENES.
- * COMUNICARSE SATISFACTORIAMENTE EN SITUACIONES DE LA VIDA COTIDIANA, YA SEA EN FORMA ORAL O POR ESCRITO DEMOSTRANDO UN BUEN DOMINIO DE LAS ESTRUCTURAS, VOCABULARIO Y BUENA DICCIÓN.

4. CONTENIDOS PRIORIZADOS PARA LA CAPACITACIÓN

4.1 FUNDAMENTACIÓN

LA CAPACITACIÓN DE LOS DOCENTES DE INGLÉS DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE EL ALUMNO/A QUE EGRESA DEBERÁ HABER DESARROLLADO LAS COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS Y PRAGMÁTICAS DEL INGLÉS COMO LENGUA DE COMUNICACIÓN INTERNACIONAL.

LA CAPACIDAD LECTORA SE MANIFESTARÁ EN LA COMPRENSIÓN Y EL ANÁLISIS CRÍTICO DE TEXTOS AUTÉNTICOS DE LA MODALIDAD SELECCIONADA PARA FACILITAR SU HABILIDAD COMUNICATIVA Y PODER INFERIR CORRECTAMENTE EL SIGNIFICADO DE LOS TEXTOS DENTRO DEL CONTEXTO ADECUADO.

LA CAPACIDAD DE ESCRITURA SE MANIFESTARÁ EN LA COMPETENCIA Y CREATIVIDAD PARA PRODUCIR TEXTOS COHERENTES Y ADECUADOS QUE SERVIRÁN TAMBIÉN PARA AUMENTAR SU HABILIDAD COMUNICATIVA.

LA CAPACIDAD DEL HABLA SE MANIFESTARÁ EN LA PREPARACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS PARA LA INTERACCIÓN COMUNICATIVA QUE EL MUNDO MODERNO EXIGE Y QUE SERÁ FUNDAMENTAL PARA SU FUTURA SALIDA LABORAL Y/O ACADÉMICA.

4.2 CONTENIDOS

• LENGUA ORAL

CONTENIDOS CONCEPTUALES

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III
DIFERENTES MODOS DISCURSIVOS DE ESTRUCTURA SIMPLE	DIFERENTES MODOS DISCURSIVOS DE ESTRUCTURA COMPLEJA	DIFERENTES MODOS DISCURSIVOS
		SELECCIÓN DE INFORMACIÓN EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL HABLANTE, LAS CARACTERÍSTICAS DEL DESTINATARIO Y EL CONTEXTO
NOCIONES DE POSESIÓN, LUGAR, HÁBITO, ACCIÓN EN PROCESO	NOCIONES DE TIEMPO FUTURO; HÁBITO; ACCIÓN EN PROCESO EN EL PASADO, ASPECTO PERFECTIVO; VOZ PASIVA; POSIBILIDAD; OBLIGACIÓN.	NOCIONES DE ESTADO, PROCESO, ACCIÓN, VOLICIÓN, COGNICIÓN, ASPECTO, INTERSECCIÓN DE TIEMPO Y ASPECTO, COMUNICACIÓN, CAUSATIVIDAD, CANTIDAD Y GRADACIÓN.
	ORACIONES SIMPLES Y COMPLEJAS	NIVELES DE FORMALIDAD, CONECTORES DISCURSIVOS Y ELEMENTOS DE COHESIÓN FRECUENTES EN EL DISCURSO ORAL
PATRONES DE ENTONACIÓN, RITMO, Y ACENTO PARA ORACIONES SIMPLES AFIRMATIVAS, NEGATIVAS E INTERROGATIVAS	REFLEXIÓN SOBRE LOS PROCESOS FONOLÓGICOS. PATRONES DE ENTONACIÓN, RITMO Y ACENTO.	PATRONES DE ENTONACIÓN, RITMO Y ACENTO

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III
COMPRENSIÓN DE CONSIGNAS	RECONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONSIGNAS DE ESTRUCTURA COMPLEJA	RECONOCIMIENTO, PRODUCCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE ESTRUCTURAS COMPLEJAS
DESARROLLO Y APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFERENCIA Y DEDUCCIÓN	DEDUCCIÓN DEL SIGNIFICADO DE PALABRAS A TRAVÉS DEL TEXTO.	DEDUCCIÓN DEL SIGNIFICADO DE PALABRAS A PARTIR DEL TEXTO.
DEDUCCIÓN DEL SIGNIFICADO DE PALABRAS	RECONOCIMIENTO Y PRODUCCIÓN DE EXponentes LINGÜÍSTICOS COMPLEJOS	RECONOCIMIENTO Y EXPRESIÓN DE NOCIONES ESPECÍFICAS A TRAVÉS DE EXponentes LINGÜÍSTICOS COMPLEJOS
RECONOCIMIENTO Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS SIMPLES CON PROPÓSITOS COMUNICATIVOS TRANSPARENTES	REFLEXIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA DE DIFERENTES FORMATOS TEXTUALES	DESARROLLO Y APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INTERPRETACIÓN, INFERENCIA Y DEDUCCIÓN, NEGOCIACIÓN DE INFORMACIÓN Y DE SIGNIFICADO
	ESTRATEGIAS ORALES DE NEGOCIACIÓN	REFLEXIÓN SOBRE LOS PROCESOS FONOLÓGICOS
		RECONOCIMIENTO DE VARIEDADES ESTILÍSTICAS

• LENGUA ESCRITA

CONTENIDOS CONCEPTUALES

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III
ESTRUCTURA DEL TEXTO ESCRITO	ESTRUCTURA DEL TEXTO ESCRITO	ESTRUCTURA DEL TEXTO ESCRITO
NOCIONES DE POSESIÓN, LUGAR, HÁBITO, ACCIÓN EN PROCESO	NOCIONES DE COHERENCIA DISCURSIVA	MARCADORES COHESIVOS, NEXOS FORMALES Y CONTEXTUALES
TIEMPO PRESENTE	NOCIONES DE TIEMPO FUTURO; ACCIÓN EN PROCESO EN EL PASADO; ASPECTO PERFECTIVO; VOZ PASIVA; POSIBILIDAD OBLIGACIÓN; REFERENCIA ANAFÓRICA Y CATAFÓRICA; RELACIONES DE CONCESIÓN CONTRASTE; RAZÓN-RESULTADO; MEDIO-PROPÓSITO.	NOCIONES LÓGICO-SEMÁNTICAS: ESTADO PROCESO, ACCIÓN, VOLICIÓN, COGNICIÓN; ASPECTO, TIEMPO, INTERSECCIÓN DE TIEMPO Y ASPECTO; COMUNICACIÓN CAUSATIVIDAD, CANTIDAD Y GRADACIÓN
NOCIÓN DE COHESIÓN Y DE COHERENCIA DISCURSIVA	NOCIONES DE GRADO DE FORMALIDAD	NOCIONES DE GRADO DE FORMALIDAD
NOCIONES DE PUNTUACIÓN. SISTEMA ORTOGRÁFICO	NOCIONES DE PUNTUACIÓN. SISTEMA ORTOGRÁFICO	ORDENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
		CONTRASTE Y ÉNFASIS EN EL MUNDO ESCRITO. TOPICALIZACIÓN
		SISTEMAS SINTÁCTICO Y MORFOLÓGICO COMPLETOS
		CONVENCIONES DE DIFERENTES FORMATOS DISCURSIVOS ESCRITOS

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III
RECONOCIMIENTO Y EXPRESIÓN DE NOCIONES ESPECÍFICAS A TRAVÉS DE EXPOSITORES GRAMATICALES BÁSICOS	RECONOCIMIENTO Y USO DE ALGUNAS CONVENCIONES DEL DISCURSO ESCRITO	RECONOCIMIENTO DEL TEXTO, SU ESTRUCTURA Y SU DESARROLLO PROPOSICIONAL
DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DISTINTOS TIPOS DE LECTURA	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DISTINTOS TIPOS DE LECTURA	INTERPRETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE MARCADORES DISCURSIVOS
COMPRENSIÓN DE TEXTOS SIMPLES	COMPRENSIÓN DE TEXTOS DE ESTRUCTURA COMPLEJA	IDENTIFICACIÓN DEL VALOR COMUNICATIVO DE DISCURSOS PERSONALES, PROFESIONALES Y ACADÉMICOS
DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE ESCRITURA EN PROCESO	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE ESCRITURA EN PROCESO	RECONOCIMIENTO DE RECURSOS DE CONTRASTE Y ÉNFASIS EN EL MODO ESCRITO; REORGANIZACIÓN, VERIFICACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN REFLEXIÓN SOBRE LAS ESTRATEGIAS EMPLEADAS
		IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y EJERCICIO REFLEXIVO DE LOS USOS SOCIALES DE LA LECTURA CONSULTA Y APROVECHAMIENTO DE FUENTES DE INFORMACIÓN
	RECONOCIMIENTO Y USO DE VOCABULARIO ADECUADO	RECONOCIMIENTO Y USO DE VOCABULARIO CORRESPONDIENTE A LAS ÁREAS TEMÁTICAS ELEGIDAS
		SELECCIÓN DE ESTRATEGIAS DE LECTURA
		COMPRENSIÓN DE TEXTOS DE INTERÉS GENERAL, ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
		DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE ESCRITURA EN PROCESO

• DISCURSO LITERARIO

CONTENIDOS CONCEPTUALES

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III
TEXTO NARRATIVO: NOCIÓN DE PERSONAJE, LUGAR, TIEMPO, MORALEJA	TEXTO NARRATIVO: NOCIÓN DE PERSONAJE, LUGAR, TIEMPO, SECUENCIA; NOCIÓN DE CONFLICTO, RESOLUCIÓN, TEMA	TEXTO NARRATIVO: FÓRMULAS DE INICIO Y CIERRE, NOCIÓN DE PERSONAJE, LUGAR, TIEMPO, MORALEJA; NOCIÓN DE SECUENCIA, EPISODIO, CONFLICTO, RESOLUCIÓN, NARRADOR Y PUNTO DE VISTA
TEXTO DRAMÁTICO: NOCIÓN DE APERTURA Y CIERRE DE DIÁLOGO A PARTIR DE SITUACIONES COTIDIANAS	TEXTO DRAMÁTICO: NOCIÓN DE APERTURA Y CIERRE DE DIÁLOGOS, PERSONAJES, CONFLICTOS, CLÍMAX	TEXTO DRAMÁTICO: DIÁLOGOS, PERSONAJES, CONFLICTOS, CLÍMAX, ANTICLÍMAX
	POESÍA: TÍTULO Y ESTROFA	EL ESPECTÁCULO TEATRAL
		APRECIACIÓN DE LA POESÍA: COMPARACIONES --SÍMILES, METÁFORAS
REPETICIÓN: ALITERACIÓN Y ONOMATOPEYA; RIMAS CORTAS	REPETICIÓN: ALITERACIÓN Y ONOMATOPEYA; RIMA	REPETICIÓN: RIMA, RITMO, ALITERACIÓN

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III
RECONOCIMIENTO DE LOS ELEMENTOS ESPECÍFICOS DE LOS DISTINTOS GÉNEROS LITERARIOS	RECONOCIMIENTO DE LOS ELEMENTOS ESPECÍFICOS DE LOS DISTINTOS GÉNEROS LITERARIOS	RECONOCIMIENTO Y ANÁLISIS DE LOS RECURSOS DE LA POESÍA, EL CUENTO Y EL TEXTO DRAMÁTICO

CONTENIDOS PROCEDIMENTALES RELACIONADOS CON LA COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE DISCURSOS SIGNIFICATIVOS

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III
SISTEMATIZACIÓN DE LOS DISTINTOS COMPONENTES DEL INGLÉS	SISTEMATIZACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DEL INGLÉS Y APLICACIÓN DE ESTE CONOCIMIENTO EN LA COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS	DESARROLLO DE HABILIDADES Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN PROCESAR Y PRODUCIR TEXTOS ORALES Y ESCRITOS CORRECTOS Y ADECUADOS A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS PROPUESTAS
INVESTIGACIÓN DE DIFERENTES FORMAS DE APRENDER EL INGLÉS. ESTUDIO DE DIFERENTES FUENTES DE INFORMACIÓN	REFLEXIÓN SOBRE EL ESTILO PROPIO DE APRENDIZAJE PARA APRENDER A APRENDER	INTENSIFICACIÓN DEL MANEJO LINGÜÍSTICO Y COMUNICATIVO QUE SE ADAPTE A LAS SITUACIONES COMUNICATIVAS REQUERIDAS PARA LAS DISTINTAS ORIENTACIONES

• METODOLOGÍA PARA LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS

- DIDÁCTICA ESPECÍFICA PARA LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS ADAPTADA AL DESARROLLO COGNITIVO Y SOCIAL DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS DE LOS TRES CICLOS.
- SELECCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE ACTIVIDADES APUNTANDO A LA RESOLUCIÓN DE TAREAS COMUNICATIVAS SIGNIFICATIVAS ACORDE CON EL CICLO EN QUE SE DESEMPEÑE.

- INVESTIGACIÓN DE PROCESOS QUE INTERVIENEN EN LA COMPRENSIÓN LECTORA.
- ADQUISICIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN DE TEXTOS DE LECTURA ADECUADOS AL NIVEL.
- DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PARA LA FUTURA EDUCACIÓN SUPERIOR.
- SISTEMATIZACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PLANIFICACIÓN, TEXTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DE LOS PROPIOS TEXTOS PARA ENSEÑAR A ESCRIBIR.
- EL ROL DEL ALUMNO Y DEL DOCENTE EN LAS DIFERENTES SITUACIONES DEL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE.
- EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN DEL TRABAJO DOCENTE. REFLEXIÓN CRÍTICA. ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE LOS ERRORES.
- ARTICULACIÓN DE PROYECTOS COMO PROPUESTAS DE TRABAJO PARA EL AULA.

4.3 ORIENTACIONES

EN LA PROPUESTA DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERARÁN LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN, LOS CONTENIDOS, LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA CADA CIRCUITO Y LA METODOLOGÍA A APLICAR.

LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN SERÁN:

- A) PROFUNDIZAR LOS CONOCIMIENTOS DEL INGLÉS EN GENERAL.
- B) ACTUALIZAR EL APRENDIZAJE DE LA LENGUA PARA LOS USOS ESPECÍFICOS QUE REQUERIRÁ CADA CICLO DE ENSEÑANZA.

EN CUANTO A LAS COMPETENCIAS REQUERIDAS, LOS DOCENTES DE INGLÉS DEBERÁN:

- USAR LA LENGUA EXTRANJERA CON FLUIDEZ Y CON ADECUADA PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN.
- MANEJAR EL LENGUAJE DE LA CLASE.
- RECONOCER LAS CARACTERÍSTICAS CULTURALES Y PSICOLÓGICAS DE SUS ALUMNOS Y DE SUS ALUMNAS Y DE SUS GRUPOS DE PERTENENCIA ESCOLAR.
- POSEER EL CONOCIMIENTO NECESARIO PARA PROPONER SITUACIONES DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVAS QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS ALUMNOS Y ALUMNAS.
- OBSERVAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE.
- CREAR UNA ATMÓSFERA QUE FAVOREZCA LA COMUNICACIÓN EN INGLÉS.
- APROVECHAR EL USO DE LAS COMPUTADORAS Y OTROS RECURSOS MULTIMEDIALES PARA LA APLICACIÓN PRÁCTICA Y CONCRETA DEL INGLÉS.
- SER CAPACES DE SELECCIONAR MATERIAL AUTÉNTICO, ACTUALIZADO Y ATRACTIVO PARA EL NIVEL DE SUS ALUMNOS Y ALUMNAS.
- ADQUIRIR ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.
- APRENDER A REFLEXIONAR SOBRE ESTAS ESTRATEGIAS Y A MONITOREAR SU PROPIO APRENDIZAJE COMO UNA FORMA DE LOGRAR AUTONOMÍA.

5- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE CAPACITACIÓN

EN LA ELABORACIÓN DE SUS PROYECTOS DE CAPACITACIÓN PARA LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLÉS, LAS INSTITUCIONES OFERENTES DEBERÁN TENER EN CUENTA LOS CRITERIOS SEGÚN LOS CUALES SERÁN EVALUADOS. SE ESTIMA INDISPENSABLE LA LECTURA ANALÍTICA DEL DOCUMENTO "MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN", DE SEPTIEMBRE DE 1997, DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE.

DICHO DOCUMENTO ENUNCIA LOS CRITERIOS BÁSICOS A TENER EN CUENTA EN LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CAPACITACIÓN DENTRO DE LA RED DE FORMACIÓN DOCENTE CONTINUA.

TALES CRITERIOS SON:

GLOBALIDAD PARA PODER INTEGRAR COHERENTEMENTE LA PROPUESTA DENTRO DE LA CURRÍCULA.

CLARIDAD EN LOS CONCEPTOS DEL PROYECTO PARA FACILITAR LA COMPRENSIÓN DEL MISMO.

ESPECIFICIDAD PARA CUMPLIMENTAR EL PLAN GLOBAL DE CADA PROVINCIA JUNTO CON LO ESTIPULADO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

COHERENCIA TEMÁTICA A FIN DE ELABORAR EL PROYECTO ALREDEDOR DE UN EJE ORGANIZADOR.

ADECUACIÓN DEL CURSO A LOS DESTINATARIOS A FIN DE TENER EN CUENTA LOS CONOCIMIENTOS PREVIOS DE LOS CURSANTES.

TRANSFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE A FIN DE DESARROLLAR UNA ACTITUD REFLEXIVA DE LA EXPERIENCIA ÁULICA, REFORMULAR LOS "CÓMO" Y LOS "PARA QUÉ", ASÍ COMO TAMBIÉN APRENDER EL USO DE NUEVOS RECURSOS DIDÁCTICOS.

CRITERIOS PROPIOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACION EN INGLES

DEBEMOS ACLARAR LA NECESIDAD IMPERIOSA DE DICTAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ÍNTEGRAMENTE EN INGLÉS. ESTO CONTRIBUIRÁ A LA PRÁCTICA ORAL Y ESCRITA DE LA LENGUA EXTRANJERA Y OBLIGARÁ A LOS CAPACITANDOS A INCREMENTAR SUS CONOCIMIENTOS PREVIOS DE LA ASIGNATURA.

6 . PERFIL DEL EVALUADOR DE LOS PROYECTOS DE CAPACITACION

- 1 PROFESOR GRADUADO EN INGLÉS DE UN INSTITUTO TERCARIO DE PROFESORADO NACIONAL O PROVINCIAL, PÚBLICO O PRIVADO; O DE UNIVERSIDAD NACIONAL O PROVINCIAL, PÚBLICA O PRIVADA.
- 2 SE DARÁ PRIORIDAD PARA SER SELECCIONADO COMO EVALUADOR AL DOCENTE QUE ACREDITE EXPERIENCIA EN LA FORMACIÓN DE FORMADORES, COMO TITULAR, INTERINO O SUPLENTE DE CÁTEDRA UNIVERSITARIA O TERCARIA DE INGLÉS, CON UN MÍNIMO DE TRES AÑOS DE EJERCICIO.

- 3 PROFESOR TITULAR, INTERINO O SUPLENTE DE CÁTEDRA DE NIVEL MEDIO CON CERTIFICACIÓN DE HABER COMPLETADO CURSOS DE CAPACITACIÓN Y UNA ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE CINCO AÑOS EN EJERCICIO.
- 4 EN CASO DE QUE LA PROVINCIA NO CONTARA CON PERSONAL DOCENTE ACREDITADO PARA INTEGRAR LA COMISIÓN EVALUADORA DE SUS PROYECTOS DE CAPACITACIÓN, SE SUGIERE SE EXTIENDA LA INVITACIÓN A MIEMBROS ACREDITADOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE OTRAS PROVINCIAS.

7.OFERENTES DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

PODRÁN PARTICIPAR DE LA CONVOCATORIA DE CURSOS DE CAPACITACIÓN EN INGLÉS LAS INSTITUCIONES ACADÉMICAS QUE CUMPLAN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

SER FACULTADES, DEPARTAMENTOS, INSTITUTOS UNIVERSITARIOS O TERCARIOS DE FORMACIÓN DOCENTE EN INGLÉS PERTENECIENTES A UNIVERSIDADES O INSTITUTOS DE PROFESORADO ESTATALES O DE GESTIÓN PRIVADA.

LOS DOCENTES A CARGO DE LOS CURSOS PODRÁN SER:

1. PROFESOR TITULAR, ASOCIADO O ADJUNTO CONCURSADO.
2. DOCENTE CON MAESTRÍA OTORGADA POR UNA UNIVERSIDAD ARGENTINA O EXTRANJERA.
3. DOCENTE CON POSTGRADO ACADÉMICO.

ES NECESARIO QUE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN SEAN IMPARTIDOS POR DOCENTES CON EXPERIENCIA PRÁCTICA Y CON ACTUALIZACIÓN EN LAS ÁREAS ELEGIDAS. PROFESIONALES QUE TENGAN UN CONOCIMIENTO ACABADO Y REAL DE LA SITUACIÓN ÁULICA Y DEL ALUMNO/A QUE RECIBIRÁ EL PRODUCTO FINAL DE ESA CAPACITACIÓN.

ÍTEMES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PRUEBAS DE NIVEL
ÁREA INGLÉS

SE PRESENTAN A CONTINUACIÓN ALGUNOS ÍTEMES QUE EJEMPLIFICAN LOS TRES NIVELES DE COMPETENCIA EN EL ÁREA DE INGLÉS, BASADOS EN LOS CONTENIDOS PRIORIZADOS ENUNCIADOS EN EL DOCUMENTO QUE ANTECEDE.

CADA NIVEL CONSTA DE TRES EJEMPLOS DE ÍTEMES QUE REPRESENTAN LAS CUATRO MACROHABILIDADES LINGÜÍSTICAS:

- ◆ ESCUCHAR (LISTENING)
- ◆ HABLAR (SPEAKING)
- ◆ LEER (READING)
- ◆ ESCRIBIR (WRITING)

TODOS LOS EJEMPLOS PRESENTADOS DEBEN SER CUMPLIMENTADOS POR LOS PARTICIPANTES DE LA EVALUACIÓN PARA QUE ÉSTA CERTIFIQUE, EN FORMA COMPLETA Y ADECUADA, EL MANEJO DE LAS CUATRO MACROHABILIDADES LINGÜÍSTICAS.

ÁREA INGLÉS

NIVEL I

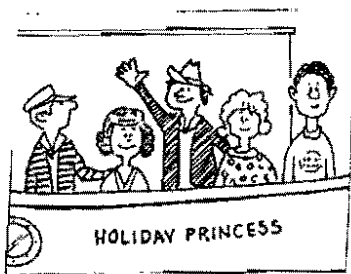
MACROHABILIDADES LINGÜÍSTICAS A EVALUAR: LEER (READING)
ESCRIBIR (WRITING)

CONTENIDOS: EXPRESAR Y ESCRIBIR QUE ESTÁ HACIENDO
EXPRESAR Y ESCRIBIR QUE HACE HABITUALMENTE

DIRECTIONS: MAKE A STORY ABOUT THE CRUISE ON THE "HOLIDAY PRINCESS",
WRITING THE CAPITALIZED VERBS IN THE CORRECT TENSE:

THE "HOLIDAY PRINCESS" IS A CRUISE SHIP. EVERY WEEK, SHE SAILS AROUND THE
CARIBBEAN SEA FULL OF PASSENGERS.

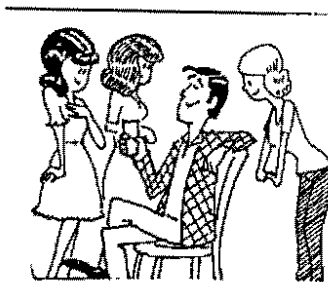
PICTURE 1



LOOK! SOME PASSENGERS **SAY** GOODBYE TO THEIR
FRIENDS AND RELATIVES. THEY **TRAVEL** TO THE
CARIBBEAN BECAUSE THEY ALWAYS **LOOK** FOR FUN
AND EXCITEMENT.

.....
.....
.....
.....

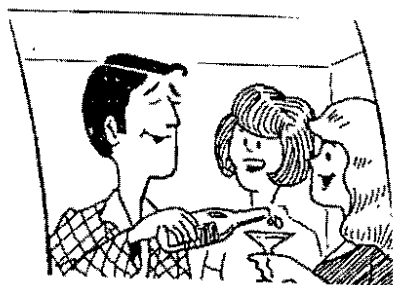
PICTURE 2



AT THIS MOMENT, ONE OF THE PASSENGERS—
RODNEY JONES—**SIT** IN THE MIDDLE OF A GROUP OF
WOMEN. HE **BE** A CHARMING YOUNG MAN. HE
ENJOY MEETING YOUNG GIRLS.

.....
.....
.....
.....

PICTURE 3



HE **ENTERTAIN** THEM WITH FUNNY STORIES,
OFFER THEM CHAMPAGNE AND **LAUGH** AT THEIR
 JOKES. THEY ALL **SEEM** TO BE HAVING A NICE TIME.

.....

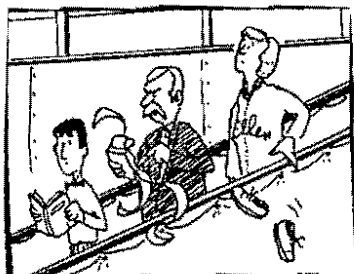
PICTURE 4



NOW THE SHIP **COME** BACK TO THE PORT. THE
 PASSENGERS **THINK** ABOUT CHANGING THEIR
 EVERYDAY LIVES. THEY **HOPE** TO ALWAYS ENJOY
 LIFE AS THEY **ENJOY** IT AT THIS MOMENT.

.....

PICTURE 5



HERE THEY ALL ARE NOW. THEY **LEAVE** THE SHIP.
 THEY **NOT LOOK** VERY HAPPY. FUN **BE** OVER!

.....

CLAVE DE CORRECCIÓN

KEY TO THE EXERCISE

PICTURE 1

LOOK! SOME PASSENGERS **ARE SAYING** GOODBYE TO THEIR FRIENDS AND RELATIVES. THEY **ARE TRAVELLING** TO THE CARIBBEAN BECAUSE THEY ALWAYS **LOOK** FOR FUN AND EXCITEMENT.

PICTURE 2

AT THIS MOMENT, ONE OF THE PASSENGERS—RODNEY JONES—**IS SITTING** IN THE MIDDLE OF A GROUP OF WOMEN. HE **IS** A CHARMING YOUNG MAN. HE **ENJOYS** MEETING YOUNG GIRLS.

PICTURE 3

HE **IS ENTERTAINING** THEM WITH FUNNY STORIES, **OFFERING** THEM CHAMPAGNE AND **LAUGHING** AT THEIR JOKES. THEY ALL **SEEM** TO BE HAVING A NICE TIME.

PICTURE 4

NOW THE SHIP **IS COMING** BACK TO THE PORT. THE PASSENGERS **ARE THINKING** ABOUT CHANGING THEIR EVERYDAY LIVES. THEY **HOPE** TO ALWAYS ENJOY LIFE AS THEY **ARE ENJOYING** IT AT THIS MOMENT.

PICTURE 5

HERE THEY ALL ARE NOW. THEY **ARE LEAVING** THE SHIP. THEY **DO NOT LOOK** VERY HAPPY. FUN **IS** OVER!

ÁREA INGLÉS

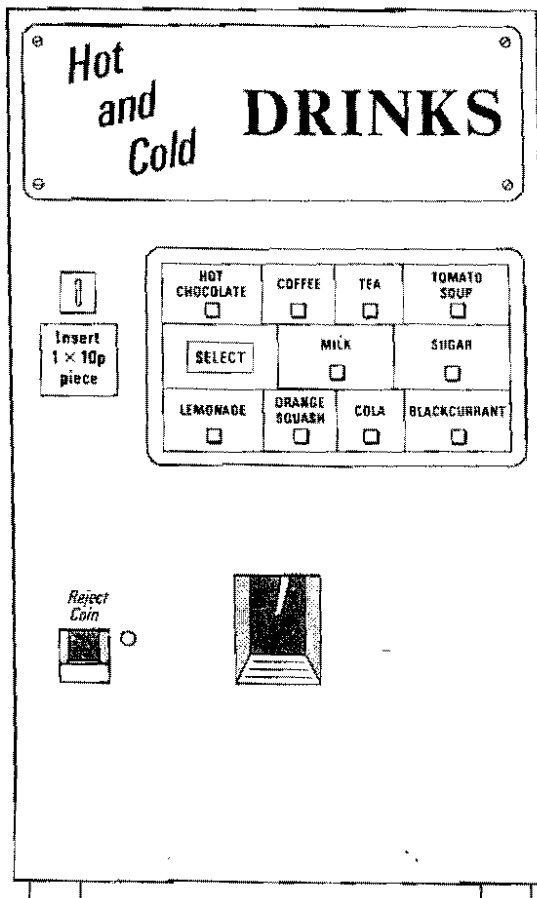
NIVEL I

MACROHABILIDADES LINGÜÍSTICAS A EVALUAR: LEER (READING)
ESCRIBIR (WRITING)

CONTENIDOS: LEER TEXTOS SENCILLOS Y REALIZAR ACTIVIDADES QUE DEMUESTREN LA COMPRENSIÓN DE LOS MISMOS

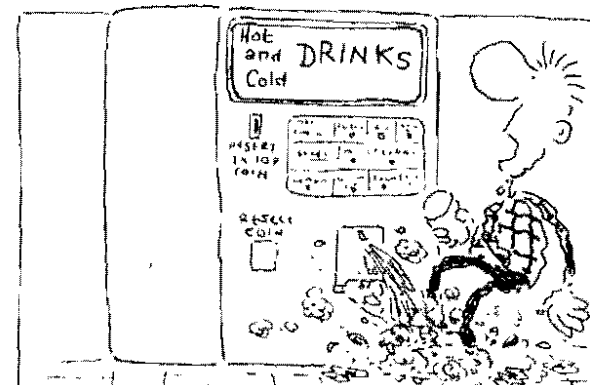
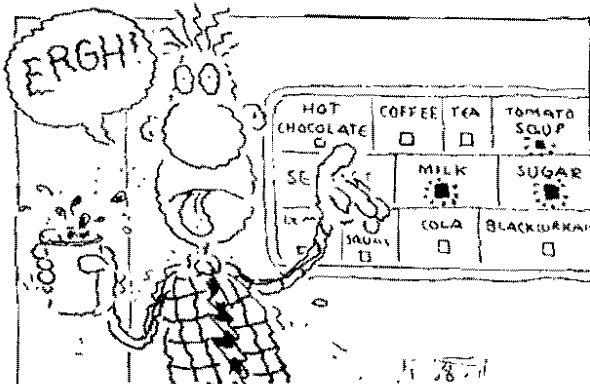
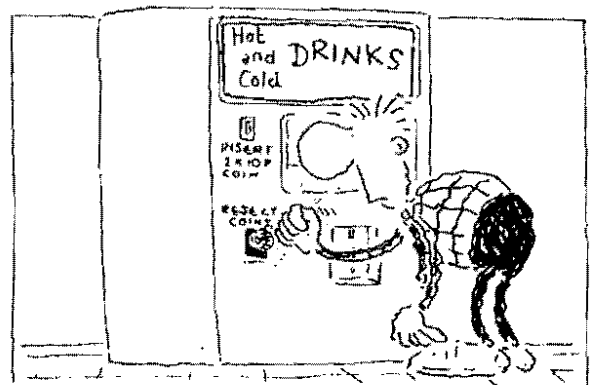
Look at the instructions below. Put them in the correct order by numbering the boxes 1-6.

- ☐ Select the drink by pushing the appropriate button
- ☐ Remove the cup from the compartment
- ☐ Insert one ten-pence coin in the slot in the top left corner
- ☐ Wait for the cup to fill
- ☐ Put a cup into the compartment at the bottom
- ☐ For hot drinks, select milk and sugar, as required



Are you thirsty?

John always has problems with machines. What did he do wrong?



CLAVE DE CORRECCIÓN**KEY TO THE EXERCISE****ARE YOU THIRSTY?**

- 1- INSERT ONE TEN-PENCE COIN IN THE SLOT IN THE TOP LEFT CORNER
- 2- PUT A CUP INTO THE COMPARTMENT AT THE BOTTOM
- 3- SELECT THE DRINK BY PUSHING THE APPROPRIATE BUTTON
- 4- FOR HOT DRINKS, SELECT MILK AND SUGAR, AS REQUIRED
- 5- WAIT FOR THE CUP TO FILL
- 6- REMOVE THE CUP FROM THE COMPARTMENT

JOHN ALWAYS HAS PROBLEMS WITH THE MACHINES. WHAT DID HE DO WRONG?

- 1- JOHN DID NOT INSERT THE COINS IN THE RIGHT SLOT
- 2- HE DID NOT SELECT MILK AND SUGAR
- 3- HE REMOVED THE CUP TOO SOON

ÁREA INGLÉS

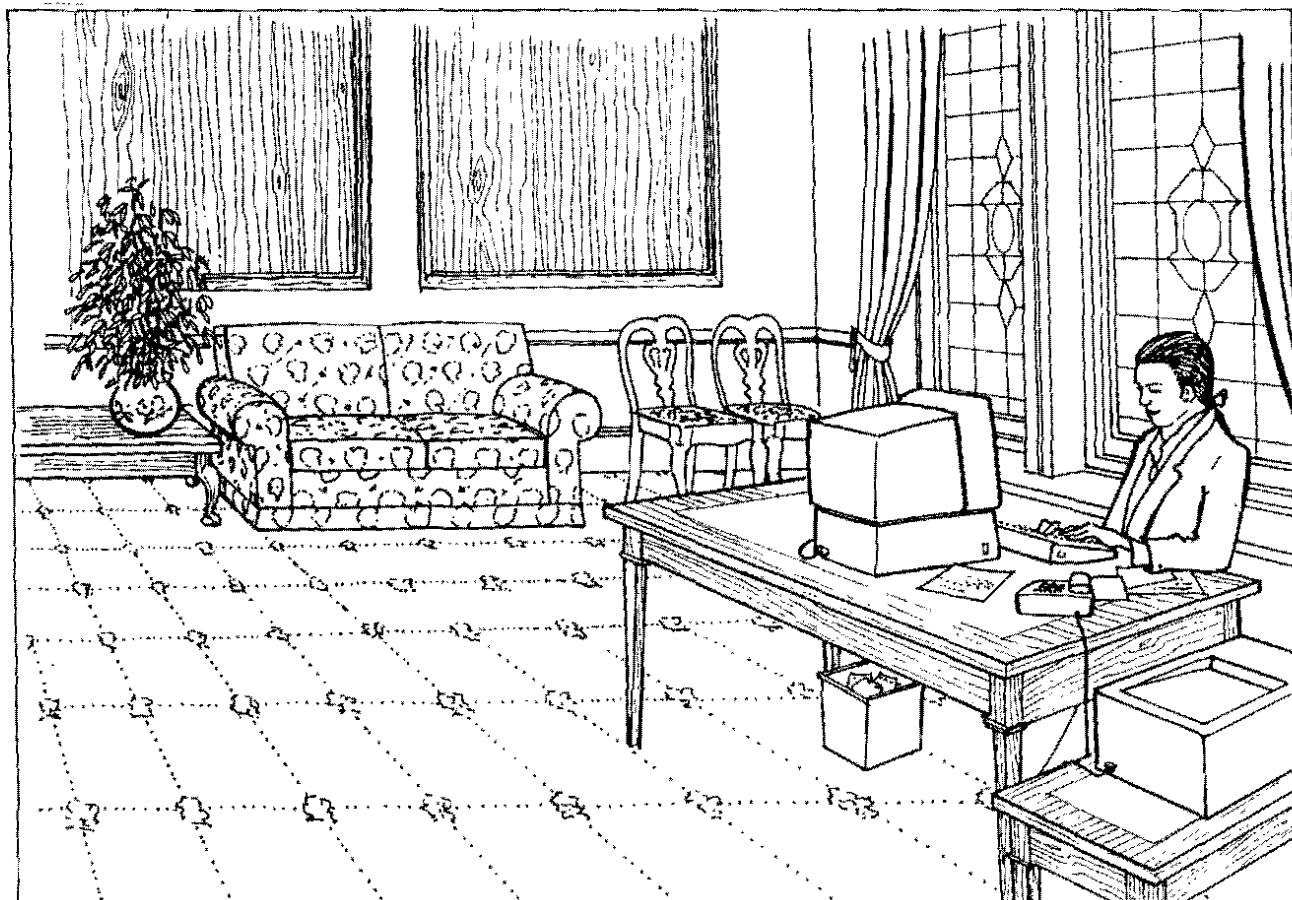
NIVEL I

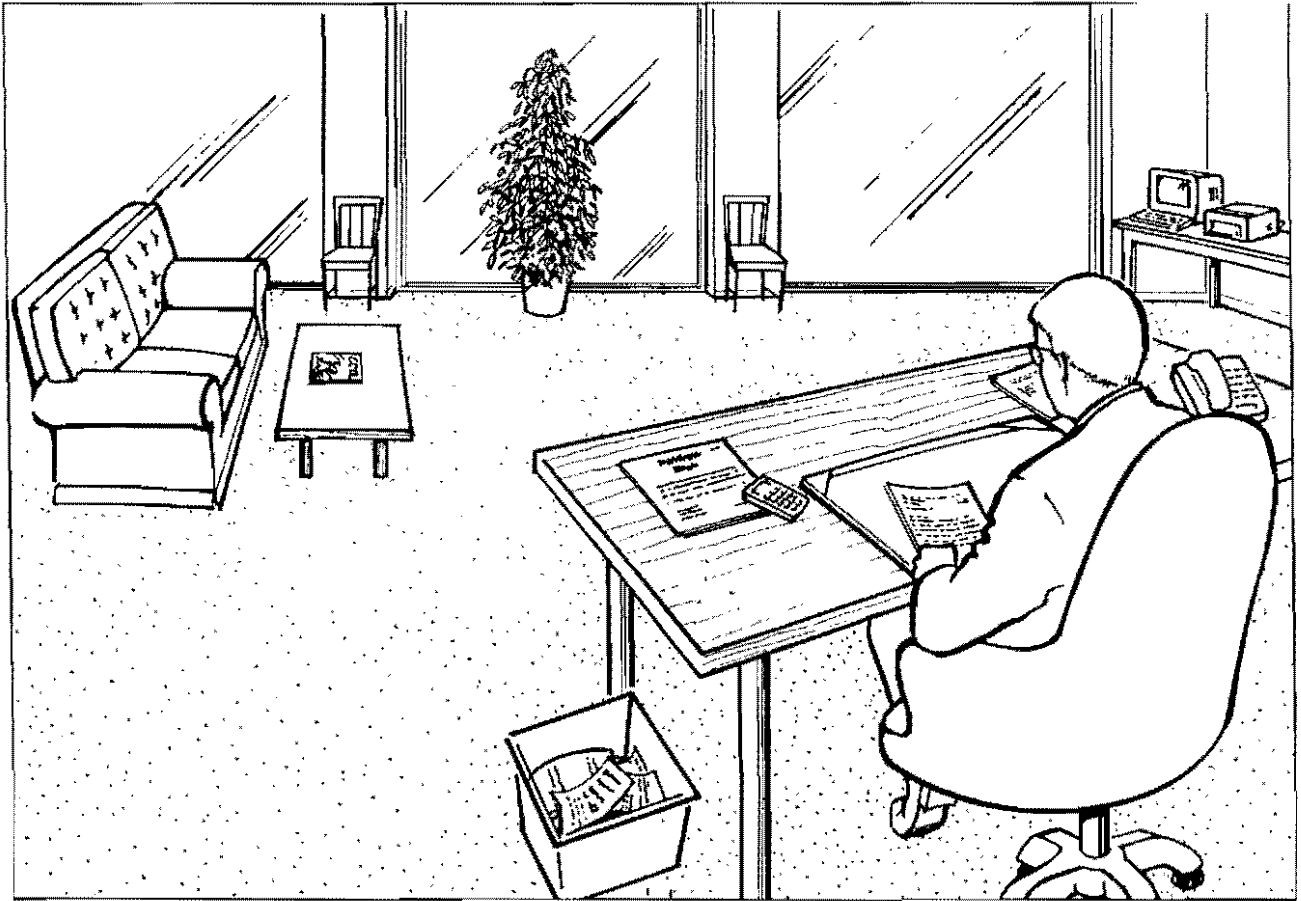
MACROHABILIDADES LINGÜÍSTICAS A EVALUAR: HABLAR (SPEAKING)
ESCUCHAR (LISTENING)
ESCRIBIR (WRITING)

CONTENIDOS: DESCRIBIR EL ENTORNO
FORMULAR Y RESPONDER PREGUNTAS SOBRE LAS LÁMINAS PRESENTADAS

DIRECTIONS: LOOK AT THE FOLLOWING PICTURES. DESCRIBE BOTH OF THEM ASKING ABOUT THE SIMILARITIES AND DIFFERENCES BETWEEN THEM

OFFICE ENVIRONMENT





CLAVE DE CORRECCIÓN

KEY TO THE EXERCISE

OFFICE ENVIRONMENT

1) MENTION AS MANY DIFFERENCES AS YOU CAN FIND BETWEEN THE 2 PICTURES

- A) DIFFERENT STYLES OF DECORATION
- B) DIFFERENT FURNITURE
- C) NO CURTAINS IN ONE PICTURE
- D) ANY OTHER

2) ASK QUESTIONS ABOUT THE PICTURE

- A) HOW MANY CHAIRS/ SOFAS/ SIDE TABLES/ PLANTS ARE THERE IN EACH PICTURE?

THERE ARE 2 CHAIRS/ 1 SOFA/ 2 SIDE TABLES/ 1 PLANT IN EACH PICTURE

- B) WHERE ARE THE COMPUTER AND THE PRINTER IN EACH PICTURE?

IN PICTURE 1, THE COMPUTER IS ON THE DESK AND THE PRINTER IS ON A SIDE TABLE

IN PICTURE 2, THE COMPUTER AND THE PRINTER ARE ON A SIDE TABLE BY THE WINDOW

3) DESCRIBE YOUR IDEAL OFFICE

MY IDEAL OFFICE IS LARGE AND FULL OF LIGHT. IT HAS NICE FURNITURE AND MANY PLANTS. THERE IS A BIG DESK WITH A COMFORTABLE CHAIR. OF COURSE, I WANT A MODERN COMPUTER WITH A COLOUR PRINTER. I NEED A SECRETARY TO ANSWER THE PHONE. IT MUST BE WELL SITUATED IN TOWN.

PREGUNTAS DIDÁCTICAS

RESPONDA:

- ♦ SI SE LE PIDIERA QUE PRESENTARA ESTA ACTIVIDAD A SUS ALUMNOS, CÓMO LA IMPLEMENTARÍA? (EXPLIQUE TÉCNICAS, RECURSOS, ETC)
- ♦ QUÉ OTRA ACTIVIDAD LLEVARÍA A CABO PARA CONTINUAR PRACTICANDO LOS CONTENIDOS PROPUESTOS? FUNDAMENTE SU ELECCIÓN

ÀREA INGLÈS

NIVEL II

MACROHABILIDADES LINGÜÍSTICAS A EVALUAR: HABLAR (SPEAKING)
 ESCUCHAR (LISTENING)
 ESCRIBIR (WRITING)

CONTENIDOS: FORMULAR Y RESPONDER PREGUNTAS
INICIAR UNA CONVERSACIÓN SENCILLA
COMPLETAR EL CUADRO DE INFORMACIÓN

DIRECTIONS: READ THE IDENTITY CARD AND PRETEND TO BE THE PERSON DESCRIBED IN THE CARD. ANOTHER PARTICIPANT WILL ASK YOU PERSONAL INFORMATION BASED ON WHAT THE CARD SAYS ABOUT YOU.
COMPLETE THE CHART BELOW.

WHO ARE YOU?

You are



Jenny Freeman
Age: 17
Job: student engineer
You come from Manchester.
You live in London.
You have 2 sisters.

NAME	AGE	JOB	WHERE/ COME FROM	WHERE/ LIVE	SISTERS AND BROTHERS
Jenny Freeman					

CLAVE DE CORRECCIÓN
KEY TO THE EXERCISE

WHO ARE YOU?

1) WHAT'S YOUR NAME?
MY NAME IS JENNY FREEMAN

2) HOW OLD ARE YOU?
I'M 17 YEARS OLD

3) WHAT'S YOUR JOB?
I'M A STUDENT ENGINEER

4) WHERE DO YOU COME FROM?
I COME FROM MANCHESTER

5) WHERE DO YOU LIVE?
I LIVE IN LONDON

6) HAVE YOU GOT ANY SISTERS?
I HAVE 2 SISTERS

NAME	AGE	JOB	WHERE/ COME FROM	WHERE/ LIVE	SISTERS AND BROTHERS
Jenny Freeman	17	Student engineer	Manchester	London	2 sisters

ÁREA INGLÉS

NIVEL II

MACROHABILIDADES LINGÜÍSTICAS A EVALUAR: LEER (READING)
ESCRIBIR (WRITING)

CONTENIDOS: SOLICITAR Y DAR CONSEJO
LEER UN TEXTO SENCILLO. RESPONDER PREGUNTAS ACERCA DE DICHO
TEXTO DEMOSTRANDO LA COMPRENSIÓN DEL MISMO.

DIRECTIONS: DELPHINE WROTE TO HER FRIEND BENITA ASKING FOR SOME ADVICE.
READ DELPHINE’S LETTER AND BENITA’S REPLY, AND FIND THE ANSWERS
TO THESE QUESTIONS

- A) WHAT TYPE OF ACCOMMODATION MIGHT DELPHINE LIKE?
.....
- B) WHAT TYPE OF CLOTHES SHOULD DELPHINE BRING AND WHY?
.....
- C) WHEN MIGHT BE THE BEST TIME TO COME?
.....
- D) WHAT MIGHT DELPHINE LIKE TO DO ?
.....
- E) WHAT MIGHT THE WEATHER BE LIKE?
.....

DEAR BENITA,

AT LAST I'M THINKING OF COMING TO BRITAIN. WHEN'S THE BEST TIME TO COME? THANKS FOR YOUR HELP!

LOVE,
DELPHINE.

DEAR DELPHINE,

IT'S GOOD TO HEAR YOU MAY WANT TO VISIT BRITAIN. I THINK OCTOBER IS THE BEST TIME TO COME. IT'S USUALLY QUITE WARM, ALTHOUGH THERE MAY BE SOME RAIN, AND IT MIGHT BE A BIT COLD IN THE EVENING; SO BRING A SWEATER. BEST OF ALL, THERE WON'T BE MANY TOURISTS. MAKE SURE YOU BRING AN UMBRELLA. YOU MAY LIKE TO STAY IN A BED AND BREAKFAST, WHICH IS A PRIVATE HOUSE WITH A GUEST BEDROOM. YOU WON'T HAVE TO PAY MUCH FOR THIS TYPE OF ACCOMMODATION. WHEN YOU ARRIVE IN LONDON YOU MAY LIKE TO BUY A RAILCARD TO TRAVEL AROUND THE REST OF THE COUNTRY.

I HOPE THIS IS USEFUL.

BEST WISHES,
BENITA

CLAVE DE CORRECCIÓN**KEY TO THE EXERCISE**

- A) SHE MIGHT LIKE TO STAY AT A BED AND BREAKFAST
- B) DELPHINE SHOULD BRING LIGHT CLOTHES AND A SWEATER BECAUSE IT MIGHT BE COLD IN THE EVENING
- C) IT MIGHT BE OCTOBER
- D) DELPHINE MIGHT LIKE TO TRAVEL AROUND THE COUNTRY
- E) THE WEATHER MIGHT BE RAINY

ÁREA INGLÉS**NIVEL II**

MACROHABILIDADES LINGÜÍSTICAS A EVALUAR: LEER (READING)
ESCRIBIR (WRITING)

CONTENIDOS: ESCRIBIR UNA CARTA SENCILLA

DIRECTIONS: WRITE A LETTER TO AN ENGLISH FRIEND WHO WANTS TO VISIT YOUR COUNTRY. USE THE INFORMATION PROVIDED BELOW.

- ◆ BEST TIME OF THE YEAR: OCTOBER
- ◆ WEATHER: WARM AND SUNNY
- ◆ CLOTHES: LIGHT, BUT BRING A SWEATER
- ◆ ACCOMMODATION: YOUTH HOSTEL
- ◆ PLACES TO VISIT: MUSEUMS, PARKS, DISCO, ETC.

CLAVE DE CORRECCIÓN**KEY TO THE EXERCISE**

DEAR MARY,

I'M HAPPY YOU'RE WILLING TO VISIT MY COUNTRY. I THINK OCTOBER IS THE BEST TIME OF THE YEAR BECAUSE THE WEATHER IS WARM AND SUNNY. BRING LIGHT CLOTHES. DON'T FORGET TO BRING A SWEATER IN CASE IT GETS COLD IN THE EVENING. I KNOW OF A VERY GOOD YOUTH HOSTEL CLOSE TO MY HOME. I WILL SHOW YOU THE BEST MUSEUMS AND PARKS WE HAVE. WE CAN ALSO GO TO A DISCO.

HOPING TO SEE YOU SOON.

LOVE,
SUSAN

PREGUNTAS DIDÁCTICAS**RESPONDA:**

- ♦ SI SE LE PIDIERA QUE PRESENTARA ESTA ACTIVIDAD A SUS ALUMNOS, CÓMO LA IMPLEMENTARÍA? (EXPLIQUE TÉCNICAS, RECURSOS, ETC)
- ♦ QUÉ OTRA ACTIVIDAD LLEVARÍA A CABO PARA CONTINUAR PRACTICANDO LOS CONTENIDOS PROPUESTOS? FUNDAMENTE SU ELECCIÓN

ÁREA INGLÉS

NIVEL III

MACROHABILIDADES LINGÜÍSTICAS A EVALUAR: LEER (READING)
ESCRIBIR (WRITING)

CONTENIDOS: EXPRESAR TIEMPO PRESENTE, PASADO, FUTURO

DIRECTIONS: READ THE FOLLOWING LETTER AND COMPLETE THE BLANKS WITH THE
VERBS IN THE CORRECT TENSE

23 MORRISON DRIVE
REDBRIDGE
MAY 16TH

DEAR LUCY AND FRED,

JUST TO LET YOU KNOW THAT THE BABY (1-ARRIVE).....! IT'S A GIRL,
AND WE (2-CALL)..... HER FRANCES, AFTER THERESA'S MOTHER. SHE (3-BE).....
A LOVELY BABY, WITH BLUE EYES AND BLACK HAIR.

WE (4-GO).....INTO HOSPITAL AT 9 O'CLOCK LAST NIGHT, WHEN THE
LABOUR (5-START)....., AND THE BABY (6-BE BORN).....JUST AFTER 2
O'CLOCK THIS MORNING—NOT BAD! THERESA WAS WONDERFUL. I (7-BE).....THERE
THE WHOLE TIME, AND THE BIRTH (8-NOT BE).....TOO DIFFICULT THIS TIME, THANK
GOODNESS, ALTHOUGH SHE'S A BIG BABY—NEARLY 4 KILOS!

THERESA IS FINE, AND (9-SEND).....HER LOVE. THEY (10-COME)
.....OUT OF HOSPITAL ON FRIDAY, SO (11-COME).....AND SEE US NEXT
WEEK SOME TIME.

HENRY (12-SEE).....HIS LITTLE SISTER, AND (13-SEEM).....
QUITE EXCITED BY THE WHOLE THING. I EXPECT HE (14-CHANGE).....HIS MIND
BEFORE LONG!

SEE YOU SOON.

LOVE,

DAVID

CLAVE DE CORRECCIÓN**KEY TO THE EXERCISE**

- 1) HAS ARRIVED
- 2) HAVE CALLED
- 3) IS
- 4) WENT
- 5) STARTED
- 6) WAS BORN
- 7) WAS

- 8) WASN'T
- 9) SENDS
- 10) ARE COMING
- 11) DO COME
- 12) HAS SEEN
- 13) SEEMS
- 14) WILL CHANGE

ÁREA INGLÉS

NIVEL III

MACROHABILIDADES LINGÜÍSTICAS A EVALUAR: LEER (READING)
HABLAR (SPEAKING)
ESCUCHAR (LISTENING)
ESCRIBIR (WRITING)

CONTENIDOS: SOLICITAR INFORMACIÓN
DAR CONSEJO
COMUNICARSE SATISFACTORIAMENTE EN SITUACIONES DE LA VIDA
COTIDIANA

DIRECTIONS: READ THE INTERNAL MEMO AND BE READY TO ASK/ANSWER QUESTIONS
TO COMPLETE THE FORM BELOW



TOWER
Holdings plc

INTERNAL MEMO

To: All department heads
From: Eric Hanson, Director of Human
Resources
Date: 12 May
Re: Appraisal interviews

May I remind everyone that the time for staff appraisals is once again upon us? As usual, every employee in the company will have an appraisal interview with his or her manager. This time we will be beginning appraisals with people in category X1 - project managers. I am sure you all remember the objectives of this exercise:

- to review the progress made over the last year
- to identify any problems individuals are having
- to set targets for next year
- to resolve conflicts
- to improve motivation.

I do not need to tell you how important it is to approach these interviews positively. We are trying to help people achieve more, not simply criticising them for their failings.

Good luck,

CLAVE DE CORRECCIÓN**KEY TO THE EXERCISE**

1. WHAT'S YOUR NAME?

MARÍA CHAVES

2. WHAT'S YOUR DEPARTMENT?

I'M IN THE FINANCE DEPARTMENT

3. WHAT'S YOUR JOB?

I'M AN ASSISTANT TO THE FINANCE MANAGER

4. WHAT ARE YOUR STRONG POINTS?

I'M ENTHUSIASTIC AND FAST

5. WHAT ARE YOUR WEAK POINTS?

I GET EASILY DISCOURAGED

6. DID YOU HAVE ANY SPECIFIC PROBLEMS IN THE LAST SIX MONTHS?

No, I DIDN'T

7. WERE YOU PROMOTED IN THE LAST SIX MONTHS?

Yes, I WAS

8. IN WHICH AREAS HAVE YOU DEVELOPED BEST?

IN COMPUTING

9. HOW DO YOU GET ALONG WITH YOUR OFFICE-MATES?

QUITE WELL, IN GENERAL

10. HOW DO YOU FEEL ABOUT THE COMPANY?

IT'S GROWING VERY FAST

11. WOULD YOU LIKE TO MAKE ANY FURTHER SUGGESTIONS?

Yes, I'D LIKE TO HAVE FLEXI-TIME

12. HOW DO YOU SEE YOUR FUTURE DEVELOPMENT IN THE COMPANY?

I WOULDN'T LIKE TO BE PROMOTED AGAIN IN AT LEAST TWO YEARS

13. DO YOU HAVE ANY SPECIAL REQUEST TO MAKE?

Yes, I'D LIKE TO HAVE A DIRECT TELEPHONE LINE

ÁREA INGLÉS

NIVEL III

MACROHABILIDADES LINGÜÍSTICAS A EVALUAR: LEER (READING)
ESCRIBIR (WRITING)

CONTENIDOS: EXTRAER LAS IDEAS MÁS IMPORTANTES DE UN TEXTO
RESUMIR EL TEMA LEÍDO

DIRECTIONS: READ THE PARAGRAPHS BELOW AND POINT OUT THE MAIN IDEAS IN THEM

AIR POLLUTION IS A CAUSE OF ILL-HEALTH IN HUMAN BEINGS. IN A LOT OF COUNTRIES THERE ARE LAWS LIMITING THE AMOUNT OF SMOKE WHICH FACTORIES CAN PRODUCE. ALTHOUGH THERE IS NOT ENOUGH INFORMATION ON THE EFFECTS OF SMOKE IN THE ATMOSPHERE, DOCTORS HAVE PROVED THAT AIR POLLUTION CAUSES LUNG DISEASES.

THE GASES FROM THE EXHAUSTS OF CARS HAVE ALSO INCREASED AIR POLLUTION IN MOST CITIES. THE LEAD IN PETROL PRODUCES A POISONOUS GAS WHICH OFTEN COLLECTS IN BUSY STREETS SURROUNDED BY HIGH BUILDINGS. CHILDREN WHO LIVE IN AREAS WHERE THERE IS A LOT OF LEAD IN THE ATMOSPHERE CANNOT THINK AS QUICKLY AS OTHER CHILDREN AND ARE CLUMSY WHEN THEY USE THEIR HANDS.

THERE ARE OTHER LONG-TERM EFFECTS OF POLLUTION. IF THE GASES IN THE ATMOSPHERE CONTINUE TO INCREASE, THE EARTH'S CLIMATE MAY BECOME WARMER. A LOT OF THE ICE NEAR THE POLES MAY MELT AND MAY CAUSE SERIOUS FLOODS.

MAIN IDEAS:.....
.....
.....
.....

COMPLETE THE FOLLOWING SUMMARY BASED ON THE PARAGRAPHS ABOVE BY WRITING ONLY ONE WORD IN EACH BLANK:

AIR 1.....CAN MAKE PEOPLE 2..... CONSEQUENTLY, SOME COUNTRIES PASS 3.....TO CONTROL THE QUANTITY OF 4.....IN THE AIR. 5.....CAUSES PARTICULAR DAMAGE TO THE BODY BY HARMING THE 6..... 7.....SHOULD NOT BE USED IN PETROL BECAUSE IT IS BAD FOR CHILDREN'S 8..... AND MAKES THEM CLUMSY IN USING THEIR HANDS. POISONOUS GAS FROM 9..... COLLECTS IN THOSE PARTS OF CITIES WHERE THERE ARE TALL BUILDINGS. POLLUTION CAN ALSO HAVE AN INFLUENCE ON THE EARTH'S 10..... THE ICE MAY MELT NEAR THE NORTH AND SOUTH POLES, RESULTING IN VERY BAD 11.....

CLAVE DE CORRECCIÓN

KEY TO THE EXERCISE

MAIN IDEAS: EFFECTS OF AIR POLLUTION: SMOKE FROM FACTORIES, LUNG DISEASES, EXHAUSTS OF CARS, LEAD IN PETROL, SLOWER AND CLUMSIER CHILDREN, WARMER CLIMATES, MELTING ICE IN THE POLES, SERIOUS FLOODS.

SUMMARY:

- | | |
|--------------|-------------|
| 1- POLLUTION | 6- LUNGS |
| 2- UNHEALTHY | 7- LEAD |
| 3- LAWS | 8- BRAINS |
| 4- SMOKE | 9- LEAD |
| 5- SMOKE | 10- CLIMATE |
| 11- FLOODS | |

PREGUNTAS DIDÁCTICAS

RESPONDA:

- ◆ SI SE LE PIDIERA QUE PRESENTARA ESTA ACTIVIDAD A SUS ALUMNOS, CÓMO LA IMPLEMENTARÍA? (EXPLIQUE TÉCNICAS, RECURSOS, ETC)
- ◆ QUÉ OTRA ACTIVIDAD LLEVARÍA A CABO PARA CONTINUAR PRACTICANDO LOS CONTENIDOS PROPUESTOS? FUNDAMENTE SU ELECCIÓN