



FORMANDO DOCENTES CON HUMANISMO Y VOCACIÓN

LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR

PLAN DE ESTUDIOS 2012

CURSO: "INGLES B1"

TRAYECTO FORMATIVO: Lengua adicional y tecnologías de la información y la comunicación.

TITULAR DEL CURSO: Elizabeth Zariñana García

CICLO ESCOLAR: 2019-2020

SEMESTRE: Sexto GRUPO: I

HORAS/SEMANA: 4 HRS.

PERIODO DE ALCANCE: FEBRERO-JULIO DEL 2020

CRÉDITOS: 4.5

IXTAPAN DE LA SAL, MÉX., FEBRERO DE 2020

## *Justificación de la planeación*

## **PRESENTACIÓN**

El curso está ubicado en el sexto semestre de la Licenciatura en Educación Preescolar, Plan de Estudios 2012, cuenta con 4.5 créditos y se imparte 4 horas a la semana. El curso de Inglés B1 en el plan de estudios 2012 se localiza en el trayecto Lengua adicional y Tecnologías de la información y la comunicación, dicho trayecto se compone de 7 cursos que integran actividades de docencia de tipo teórico-práctico, los primeros dos son del área de Tecnologías, mientras que los siguientes cinco son de inglés. El curso de inglés B1 es el cuarto de los cinco niveles de inglés que deben cubrirse de acuerdo con la malla curricular.

En el mismo sentido y en congruencia con los propósitos y las orientaciones establecidas en el Plan de Estudios 2012 para la Licenciatura en Educación Preescolar durante el sexto semestre es importante mencionar que se debe proporcionar al alumno herramientas que les permitan desarrollar habilidades en el idioma para aplicar conocimientos básicos en los niños, herramientas relacionadas con materiales didácticos, herramientas y recursos digitales, así como materiales impresos.

El curso de inglés B1 pretende darle seguimiento a los conocimientos adquiridos en los cursos de los semestres anteriores y contribuye a superar los retos, así como a complementar la formación académica en la cual los estudiantes se enfrentan cuando hacen uso de la lengua extranjera.

El programa se organiza en unidades de aprendizaje destinadas a que los alumnos desarrollen sus habilidades del inglés. En cada unidad se incluyen estrategias didácticas a través de las cuales se irán analizando los aspectos teóricos para procesar los productos sugeridos. Por lo tanto, el programa consta de cuatro unidades de aprendizaje. Es importante mencionar que sí es requerido durante el proceso de intervención se harán las adecuaciones necesarias para lograr un máximo aprovechamiento y se cubran las áreas de oportunidad de los estudiantes.

Finalmente, es importante mencionar que los temas y la elaboración de la presente planeación del curso se llevó a cabo considerando un examen diagnóstico de inglés del grupo, con el objetivo de identificar el nivel real de las estudiantes; señalando que el nivel de inglés del 90% del mismo es de A2 y un 10% B1.

## Propósitos de la experiencia curricular

### *PROPÓSITOS*

El curso de inglés B1 es obtener un nivel B1 alto de acuerdo con los estándares del marco común europeo. Este nivel implica un conocimiento elemental de la lengua que permite, al futuro docente comunicarse de manera oral y escrita en contextos familiares, escolares y aquellos que tengan que ver como actividades como la recreación y los viajes.

SEP. (2012). Inglés B1. México: Subsecretaría de Educación Superior.

**COMPETENCIAS DEL PERFIL DE EGRESO A LAS QUE CONTRIBUYE EL CURSO  
COMPETENCIAS GENERICAS**

- Aplica sus habilidades comunicativas en diversos contextos.
- Desarrolla sus habilidades comunicativas para adquirir nuevos lenguajes.
- Utiliza una segunda lengua para comunicarse.
- Emplea las tecnologías de la información y la comunicación.
- Participa en comunidades de trabajo y redes de colaboración a través del uso de la tecnología.

## Descripción del tratamiento pedagógico-didáctico

### *UNIDADES DE APRENDIZAJE*



## **Metodología:**

El enfoque más favorable para este curso es el comunicativo que parte de la premisa de que el lenguaje es una herramienta para la comunicación más que simplemente listas de sonidos, palabras y elementos de gramática que deban ser memorizados. Este método presta atención tanto a los aspectos funcionales como a los aspectos estructurales de la lengua, cambiándolos en una visión más comunicativa y fijando como meta para la enseñanza de lenguas extranjeras la habilidad comunicativa.

El método *Task Based Learning* es un método que dentro de la enseñanza de lenguas es útil sobre todo al trabajar con educación superior ya que por ser una aplicación pedagógica que se adapta en tener un énfasis en aprender a comunicar a través de la interacción, la introducción de textos auténticos, involucrar experiencias personales como elementos de aprendizajes en el aula.

## UNIDAD I. sistemas del lenguaje: estructuras y funciones

### Competencias de la unidad de aprendizaje

Logra una competencia lingüística limitada pero eficaz en una variedad de contextos tanto en forma oral como escrita.  
Brinda información personal con un buen grado de sofisticación en su uso lingüístico.  
Usa frases más complejas para satisfacer necesidades inmediatas, como solicitar información básica acerca de personas, lugares, costos, localización.  
Construye oraciones más complejas y largas lo mismo que expresiones formuladas sencillas o ensayadas.  
Emplea las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta de aprendizaje.

### Secuencia de contenidos

- Repaso de presente continuo
- Repaso de pasado continuo, negativo y pregunta
- Repaso de presente simple, negativo y pregunta para expresar estados de ánimo, hábitos.
- Repaso de presente perfecto
- Repaso de pasado simple
- Repaso de presente perfecto
- Repaso de pasado perfecto.
- Repaso y contraste de tiempos futuros
- Voz pasiva
- Repaso de discurso o estilo indirecto
- Gerundios después de verbos y preposiciones
- Gerundio con y sin to
- Verbos casuales have y get
- Clausulas relativas
- Verbos compuestos y frases verbales
- Pronombres impersonales y reflexivos
- Preposiciones antes y después de verbos
- Adjetivos compuestos, adjetivos participios
- Repaso de adverbios de modo, lugar, tiempo frecuencia, orden, duración, grado.
- Preposiciones de lugar, modo y tiempo
- Condicional cero, condicional uno y segundo condicional.
- Conectores para unir o contrastar oraciones.

<b>SITUACIONES DIDÁCTICAS UNIDAD I</b>			
<b>MOMENTOS</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE/ORGANIZACIÓN SOCIAL</b>	<b>RECURSOS Y ESPACIOS</b>
<b>INICIO</b>	05 de febrero	Presentación de la asignatura, forma de evaluación y diagnóstico del grupo mediante la dinámica de “objetos perdidos” definición de vocabulario y enseñanza. Introducción a la palabra.	Programa del curso
	06 de febrero	Proyección de imágenes con gente haciendo diferentes actividades para expresar pasado continuo. Después realizar ejercicios en parejas para después en equipos realizar mímica con actividades y adivinar las acciones expresando oraciones simples.	Proyector, diapositivas, ejercicios
<b>DESARROLLO</b>	12 de febrero	Presentación de día de san Valentín, frases para realizar un acróstico con el nombre de la persona asignada. Presentación y lectura de acrósticos frente a grupo para posteriormente realizar la entrega de los mismos.	Hojas de colores, frases, diccionario
	13 de febrero	Presentación de personajes famosos en diapositivas para vincular el pasado simple y recordar la estructura del mismo mediante ejemplos. Posteriormente elaborar oraciones con verbos asignados de los cuales se escribirá una oración para compartir con los compañeros y esta sea retroalimentada por el grupo.	Información y presentación de diapositivas.
	19- 20 de febrero	Proyección de personas realizando diferentes actividades de las cuales tendrán unos minutos para visualizar y posteriormente se escribirán dos ejemplos en el pizarrón para que los alumnos recuerden la estructura, se anota y se comenta. Se explica la forma negativa, así como la interrogativa mediante ejemplos. En seguida se explica la actividad donde realizarán una historia corta utilizando pasado continuo con pasado simple en una hoja de color por parejas. Se revisan y retroalimentan intercambiando historias para	Proyector, diapositivas, hojas de color y recicladas, apuntes de la temática tratada.



CIERRE		<p>practicar pronunciación de forma leída y comprendida para posteriormente tratar de explicar el contenido de la misma con sus propias palabras orientando a las alumnas a realizar una presentación oral sencilla y concreta. <b>Se deja de tarea traer su lista de verbos irregulares para la siguiente clase.</b></p>	
	26- 27 de febrero	<p>¿Presentación de imágenes de diferentes lugares para realizar la cuestionante Have you been in London? Have you eaten obispo? Se proporciona un ejemplo del cual las alumnas recordaran la estructura del presente perfecto, así como del uso del mismo. Se trabaja con una canción acerca del presente perfecto. Se revisa y se retroalimenta. Se trabaja con la tabla de verbos comunes irregulares para aprender su forma en pasado participio. Se realiza dinámica para practicarlos.</p>	<p>Copias, canción y bocina, imágenes, marcadores y ejemplos.</p>
	04-05 de marzo	<p><i>Review</i> acerca del presente perfecto con el uso de una sopa de letras donde tendrán que encontrar dentro de la misma el pasado participio del verbo que se solicita, se aclaran dudas y se retroalimenta, para continuar con el repaso del pasado perfecto explicando la diferencia.</p> <p>Se trabaja en equipos de 3 integrantes para realizar un cuadro comparativo en papel bond proporcionado por la docente el cual será acerca del presente perfecto y el pasado perfecto. Se comparte mediante la dinámica de canasta de frutas.</p>	<p>Información, marcadores, papel bond, sopa de letras</p>
	20 de marzo	<p>Presentación de la actividad para reforzar speaking mediante el uso de información, personal, y el uso de presente perfecto donde las alumnas tendrán que organizar su presentación oral la cual tiene que ser en un lapso de 2 minutos. La presentación se hará al azar mediante el uso de números asignados y el lanzamiento de dados.</p>	<p>Ejemplo de presentación oral, rubrica para speaking.</p>
	11 de marzo	<p>Se presentan imágenes de diferentes lugares en el cual se proporcionan ejemplos para hablar de planes futuros y recordar su uso. Las alumnas tendrán que escribir sus planes de la semana las cuales compartirán mediante la dinámica de atrapa el globo. Posteriormente se explica el uso del will con cartas de una adivinadora la cual se les proporcionará a las alumnas para practicar su <i>speaking</i> una vez entendido el uso de predicciones. En seguida se hace hincapié de los demás usos del futuro <i>will</i>. Finalmente se realiza un cuadro sinóptico donde se muestren ambos tiempos futuros.</p>	<p>Imágenes, globos, copias de cartas de adivinadora, hojas de colores, apuntes, marcadores.</p>
	12 de marzo	<p>Se proporciona una sopa de letras con adjetivos compuestos se comentan y se pide pensar en una oración de forma</p>	<p>Sopa de letras, oraciones</p>

		improvisada utilizando el adjetivo asignado. Se continúa con preposiciones de lugar, tiempo, movimiento y dirección haciendo una combinación en las oraciones para incluir los aspectos ya vistos anteriormente con adjetivos y preposiciones.	
	18-19 de marzo	Se proyectan ejemplos de condicional 0 para explicar su uso mediante ejemplos simples. Se aclaran dudas y se retroalimenta. Se realizan oraciones, posteriormente, se continúa con el condicional 1 y 2 para que al final se realice una comparación y se comprenda de mejor manera el uso de los condicionales en el idioma inglés. Las alumnas trabajarán con ejercicios escritos para después practicar pronunciación y contestar a ejercicios interactivos mediante la dinámica de bailando. <b>EVALUACION 1</b>	Copias de ejercicios, proyector y diapositivas, bocina, música y celular.
<b>UNIDAD II. Sistemas del lenguaje: vocablos, fonética y fonología</b>			
	<b>Competencias de la unidad de aprendizaje</b>	<p>Reconoce y utiliza vocablos más complejos para expresar sus opiniones para interactuar en forma corta y sencilla sobre temas familiares. Esto puede ser en forma oral o escrita. Usa diferentes patrones de entonación para oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.</p> <p>Pronuncia sonidos individuales con entonación adecuada aun con cierta interferencia de su lengua materna.</p> <p>Emplea las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta de aprendizaje.</p>	
	<b>Secuencia de contenidos</b>		
	<p>El reconocer comprender y producir los siguientes campos semánticos:</p> <p>Eventos importantes</p> <p>Medios de comunicación</p> <p>Entretenimiento y tiempo libre</p> <p>Educación y cultura</p> <p>Globalización</p> <p>Deseos y condiciones</p> <p>Inventiones</p> <p>Fonética y fonología</p> <p>El reconocimiento y la pronunciación de las sílabas a tonas y tónicas.</p> <p>El reconocimiento y la pronunciación de consonantes y vocales largas y cortas.</p> <p>El reconocimiento y la pronunciación de fonemas sencillos en forma aislada, en oraciones y en frases.</p> <p>La entonación y el ritmo de enunciados informativos, negativos e interrogativos.</p>		

	<p>La pronunciación de verbos regulares e irregulares en el pasado          La pronunciación de contracciones gramaticales <i>I'd, could've</i></p>		
	<b>SITUACIONES DIDÁCTICAS</b>		
	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE/ORGANIZACIÓN SOCIAL</b>	<b>RECURSOS Y ESPACIOS</b>
<b>INICIO</b>	25 de marzo	Se presenta mediante imágenes 3 campos semánticos (eventos importantes, medios de comunicación, entretenimiento y tiempo libre) de los cuales los alumnos tendrán que poner debajo de cada nombre del campo palabra relacionada, se practica pronunciación y significado posteriormente elaborarán en parejas oraciones utilizando 5 palabras de cada campo semántico y después se compartirán mediante la dinámica de <i>pass the marker</i> .	Marcador, imágenes, hojas con nombres
	26 de marzo	Se presenta una sopa de letras la cual contiene vocabulario acerca de invenciones. Se aclaran dudas y se practica pronunciación. Posteriormente se le asigna una invención por parejas la cual tendrán que presentar su información de frente al grupo de forma explicada para que practiquen <i>speaking and pronunciation</i> .	Sopa de letras, invenciones.
<b>DESARROLLO</b>	01-02 de abril	Se proyectan verbos regulares e irregulares de los cuales se practican mediante oraciones y posteriormente se trabaja en la pronunciación. Finalmente, en parejas tendrán que realizar un dialogo el cual lo tendrán que escribir para que sea revisado por la docente y después presentado frente al grupo para su retroalimentación.	Proyector, verbos, libreta.
	22 de abril	Con el apoyo de los diferentes verbos vistos en clases anteriores se realiza una dinámica para que trabajen en equipos de tres y realicen 10 oraciones simples que después plasmaran en pedazos de hojas de colores que serán	Marcadores, libreta y verbos.

<b>CIERRE</b>		intercambiadas con los demás equipos los cuales tendrán que formar las oraciones y verificar entre ellos si están correctas para darles su retroalimentación. Esto con la finalidad de recordar el orden de una oración simple, en cuanto a su estructura.	
	23-29 abril	Se divide al grupo en dos equipos los cuales participarán en un concurso que consiste en mencionar un verbo y la persona que presione primero el botón y pronuncie bien se llevan puntos a su favor. Finalmente se retroalimenta con un quiz de verbos escritos.  <b>EVALUACION 2</b>	Verbos, botón, marcadores, libreta.

### UNIDAD III.

#### Competencias de la unidad de aprendizaje

En presentaciones y conferencias toma notas sencillas mientras escucha al presentador. Extra información general y específica de textos más complejos. Comprende textos objetivos y más complejos con hechos e información rutinaria. Infiere palabras desconocidas en base al contexto. Entiende artículos, periódicos, textos e internet infiriendo el significado de algunas palabras y con la ayuda de un diccionario. Comprende y extrae información de correos electrónicos, cartas formales con hechos concretos reportes y manuales de operación más complejos y relacionados con su campo de acción. Emplea las tecnologías de la información y comunicación como herramienta de aprendizaje.

#### Secuencia de contenidos

Deducir palabras y expresiones basadas en el contexto  
 Inferir patrones gramaticales analizando discursos escritos y orales  
 Identificar ideas generales e información específica en textos cortos y largos.  
 Hacer tareas específicas en base a textos escritos y orales  
 Entender ideas concretas y segundas intenciones en textos auditivos y escritos sencillos  
 Hacer generalizaciones y asociaciones para comprender un mensaje  
 Hacer anotaciones escritas mientras se escucha un discurso oral.

### SITUACIONES DIDÁCTICAS



<b>CIERRE</b>	19-20 de mayo	Se presentan slogan de diferentes productos los cuales las alumnas tendrán que de acuerdo al contexto y palabras clave sepan de qué se trata. Posteriormente se trabaja en equipos de 4 integrantes las cuales tendrán que pensar en un producto y escribir ventajas y desventajas para presentarlo y tratar de venderlo al público.	Proyector, lap, hojas recicladas, marcadores
	26 de mayo	Se continúa con las presentaciones orales de su producto elaborado para dar a conocer sus ventajas y desventajas.	aula
	27 de mayo	Se proporcionan papelitos a los alumnos los cuales les tocará diferentes temáticas para abordar. Posteriormente de acuerdo al tema se les da el párrafo. El que tendrán que comprender e identificar palabras desconocidas dentro del párrafo y posteriormente leerán frente al grupo para que sus compañeras realicen anotaciones mediante palabras clave las cuales les servirá para conocer sobre que están hablando y posteriormente poder comentar.	Papelitos, párrafo individual, libreta, diccionario.
	02-03 de junio	Se continúa con la presentación oral mediante la lectura de párrafos donde sus compañeros logren entender la temática que están abordando mediante la lectura del párrafo y la estrategia de toma de notas. <b>EVALUACION 3</b>	

## UNIDAD IV

### Competencias de la unidad de aprendizaje

Interactúa con clientes y proporciona información sencilla relacionada con su campo de trabajo.  
 Toma parte en talleres y discusiones. Sus aportaciones son cortas, sencillas y objetivas. Lidia con situaciones generales que encuentra al viajar, pregunta horarios, costos, locación etc.  
 Redacta textos sencillos como notas correos electrónicos, mensajes de texto, reportes breves relacionados con su campo de acción y cartas formales e informales.  
 Vincula y contrasta ideas conectando oraciones más complejas.  
 Emplea las tecnologías de la información y comunicación como herramienta de aprendizaje.

### Secuencia de contenidos

Sintetizar textos y conversaciones

Parfrasear cuando no se tenga el lenguaje adecuado por el nivel en el que se encuentra el estudiante.

Reportar lo que lee y escucha

Redactar textos formales e informales basándose en ejemplos

Utilizar diferentes estructuras gramaticales, funciones y auxiliares

Planear presentaciones y exponerlas frente a clase.

## SITUACIONES DIDÁCTICAS

MOMENTOS	TEMPORALIDAD	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE/ORGANIZACIÓN SOCIAL	RECURSOS Y ESPACIOS
<b>INICIO</b>	09-10 de junio	La docente realiza una dinámica de conejos y conejeras para hacer equipos de 3 integrantes los cuales tomarán un papelito y tendrán que realizar la temática que les tocó. Escribirán su dialogo para después representarlo. Posteriormente se hará la misma dinámica, pero esta vez será individual donde los alumnos tendrán que improvisar el tema que les haya tocado. Se retroalimenta y se orienta al alumno para lograr el objetivo de expresión oral	Papelitos con temáticas.
	16 de junio	Se continua con la presentación de las alumnas donde tendrán que hablar de la temática asignada donde solo tendrán dos minutos para pensar y quizá anotar lo que puedan comentar.	

DESARROLLO	17 de junio	Se presenta una carta formal donde se dan a conocer sus partes y las frases más comunes que pueden ser utilizadas dentro de estos tipos de escritos. Se aclaran dudas y posteriormente al azar escribirán una carta para aplicación de un empleo para eso antes se divide al grupo y unos serán los que entrevisten y otros los que apliquen los entrevistadores tendrán que realizar un cuestionario de 5 preguntas para aplicar para ese empleo y los beneficios al trabajar. Después el interesado elaborará la carta en el empleo donde más le haya gustado	Proyector, carta formal para empleo, cuestionario a aplicar al sustentante y los beneficios como ejemplo. Diccionario
	23 de junio	Se continua con la aplicación de entrevistas a los sustentantes después de pasar un grupo cambian papeles y los entrevistadores serán los que apliquen esta vez	
	24 de julio	Se presenta un e-mail informal donde se dan a conocer las partes que lo integran, así como las frases más utilizadas. Posteriormente las alumnas elaborarán un correo tomando el ejemplo proporcionado. Después lo compartirán plasmándolo en una diapositiva o cartulina, papel bond etc.	
	30-de junio y 01 de julio	Se dan a conocer terminologías actuales las cuales son muy utilizadas para escribir mensajes vía telefónica en los diferentes chats. Se aclaran dudas. Se realiza un grupo de participantes del grupo y se generará una plática del cual se utilicen los términos proporcionados. Finalmente se realiza una dinámica de pasar el marcador por debajo y quien pierda se le pregunta acerca de las frases que recuerden o algo que hayan aprendido de la sesión. <b><u>De tarea se les solicita imágenes que se relacionen con las temáticas que hemos visto durante el semestre o revistas, tijeras, papel craft, marcadores y diurex.</u></b>	Frases comunes escritas en hojas de colores, celular, internet, marcador.
CIERRE	07 de julio	Se hace un <i>review</i> de todo lo que se ha visto en el transcurso del semestre mediante un concurso de preguntas y lluvia de ideas, se explica la actividad a realizar en equipos 2 el cual en una cartulina o papel <i>craft</i> elaborarán un mapa mental con las temáticas abordadas y con imágenes. Se revisa y se	Libreta, papel craft, marcadores, tijeras, imágenes o revistas.



		retroalimenta. Se orienta a las parejas para llevar a cabo su explicación frente a grupo.	
	08-14 de julio	Se presentan los mapas a otro grupo para que puedan ser apreciados una vez organizados, se muestra la información y posteriormente se retroalimenta. <b>EVALUACION 4</b>	

## **FORMA DE EVALUACIÓN**

<b>Unidad de aprendizaje /evaluación parcial</b>	<b>Evidencia de aprendizaje</b>	<b>Criterio de evaluación</b>	<b>Instrumento de evaluación</b>	<b>Valor sumativo de la evidencia de aprendizaje</b>
<i>I</i>	<i>Role play</i> (Dialogo en inglés oral y escrito)	Las estructuras gramaticales y el vocabulario acorde al nivel y en relación a los contenidos de cada unidad de aprendizaje. Organización y claridad Presentación escrita (borrador) Presentación oral (speaking) Fluidez	Rúbrica	5.0 role play 3.0 actividades en clase 2.0 examen de verbos
<i>II</i>	<i>Contest about verbs.</i>	Verbos (tiempos solicitados) Pronunciación Conocimiento del significado en ambas lenguas	Lista de cotejo	5.0 contest 3.0 actividades en clase 2.0 examen de verbos

III	Estrategia de comprensión de lectura mediante una exposición.	Contenido Organización Vocabulario y gramática Puntuación, vocabulario y ortografía.	Rúbrica	5.0 presentación de estrategias 3.0 actividades en clase 2.0 comprensión de lecturas
IV	Writing formal e informal	Puntuación Lenguaje (vocabulario) Coherencia Cohesión Ortografía Contenido solicitado	Lista de cotejo	2.5 escrito formal 2.5 escrito informal 3.0 actividades en clase 2.0 examen de verbos.
<b>Evidencia Global</b> (solo plan de estudios 2012 y 2018)	Entrevista escrita y aplicada mediante un video	Las estructuras gramaticales y el vocabulario acorde al nivel y en relación a los contenidos de cada unidad de aprendizaje. Organización y claridad Presentación escrita (borrador) Presentación oral (speaking) Fluidez	Rúbrica (Speaking self assesmment criteria)	5.0 entrevista 5.0 sumatoria de calificaciones anteriores.



# FORMANDO DOCENTES CON HUMANISMO Y VOCACIÓN

## HOJA DE FIRMAS "PLANIFICACIÓN DOCENTE"

CURSO: INGLÉS B1

ELABORÓ

MTRA. ELIZABETH ZARIÑANA GARCÍA  
TITULAR DEL CURSO

REVISÓ

MTRA. MAGALI HERNÁNDEZ GARCÍA  
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE LA LEP

REVISÓ

MTRA. MAGALI HERNÁNDEZ GARCÍA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN INICIAL

AUTORIZÓ

DRA. CARINA MARÍA GARCÍA ORTIZ  
SUBDIRECTORA ACADÉMICA



Vo. Bo.

DR. ARTURO GIL MENDOZA  
DIRECTOR ESCOLAR

ENIS | ESCUELA NORMAL DE IXTAPAN DE LA SAL

# ANEXOS

## INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Rubrica para evaluación de dialogo en Inglés básico

CATEGORIA	EXCELENTE	BUENO	ACEPTABLE	INSUFICIENTE
VOCABULARIO	Usa vocabulario pertinente durante todo el dialogo	Usa vocabulario pertinente durante la mayor parte del dialogo	Usa vocabulario pertinente en algunas ocasiones	No utiliza vocabulario pertinente
GRAMATICA	Utiliza las estructuras gramaticales de forma adecuada durante todo el dialogo	Utiliza las estructuras gramaticales de forma adecuada la mayor parte del tiempo	Utiliza las estructuras gramaticales de forma adecuada algunas veces	Raramente utiliza las estructura gramaticales de forma adecuada
PRONUNCIACIÓN	Habla claramente durante todo el tiempo y demuestra buena pronunciación	Habla claramente la mayor parte del tiempo y demuestra una pronunciación adecuada al nivel	Demuestra una pronunciación comprensible a pesar de no ser completamente clara	Su pronunciación resulta difícil de comprender
ENTONACIÓN	Utiliza una entonación acorde a lo que desea comunicar durante toda la duración del dialogo	Utiliza una entonación acorde a lo que desea comunicar la mayor parte del tiempo	Utiliza una entonación acorde a lo que desea comunicar en algunas ocasiones	Su entonación no es acorde a lo que desea comunicar y provoca que el mensaje sea confuso
CONTENIDO	El tema es pertinente a lo visto en clases y al nivel de inglés	El tema es pertinente a lo visto en clases y al nivel de Inglés en su mayoría	El tema es medianamente pertinente a lo visto en clases y al nivel de Inglés	El tema no tiene relación con lo visto en clase y no corresponde al nivel de Inglés
LIMITE DE TIEMPO	La duración del dialogo es de 5 a 6 minutos	La duración del dialogo es de 4 minutos	La duración del dialogo es de 3 minutos	La duración del dialogo es de menos de 3 minutos o más de 6

### SPEAKING

Nombre de los integrantes

---



---

Valor obtenido \_\_\_\_\_

Comentarios \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



---



---



---

**| Trabajo Colaborativo (Coevaluación)**

Criterios	Nombre del estudiante									
1. Colabora y apoya a sus compañeros.										
2. Mantiene la armonía y cohesión grupal sin causar conflictos.										
3. Proporciona ideas útiles en las discusiones.										
4. Ofrece soluciones a los problemas que surgen.										
5. Su participación se centra en el trabajo a realizar.										
6. Su participación es activa durante todo el proceso.										
7. Cumple con las tareas específicas que son establecidas en el equipo.										
8. Demuestra interés por la calidad del trabajo y el producto final.										
9. Maneja el tiempo y cumple puntualmente con cada etapa del proceso.										
10. Identifica los aspectos que puede mejorar en el trabajo colaborativo.										

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Grupo: \_\_\_\_\_

### Hoja de evaluación de un escrito

Criterios	5	4	3	2	1	0	Observaciones
<b>Contenido:</b> el tema y la idea central se presentan de forma clara.							
<b>Organización:</b> las oraciones y los párrafos presentan ideas claras; el escrito, en general, presenta secuencia lógica de las ideas (inicio, desarrollo y cierre).							
<b>Vocabulario y gramática:</b> uso adecuado del vocabulario y las reglas gramaticales.							
<b>Ortografía, acentuación y puntuación:</b> la escritura de las palabras y el uso de los signos de puntuación es correcto.							

Escala:

5= Excelente

4= Muy bueno

3= Bueno

2= Deficiente

1= Pobre

0= Muy pobre

## SPEAKING - SELF ASSESMMENT CRITERIA

		4 Excellent	3 Good	2 Sufficient	1 Insuffici ent
<b>Knowledge of the Content</b>					
1. Knowledge of the content	Has the student shown knowledge of the content?				
2. Preparation	Had the student prepared the presentation?				
3. Answers	Could the student answer the partner's questions?				
4. New information	Did the student give new information not present in the slides?				
<b>Posture, voice and eye contact</b>					
5. Body language	Did the student have a good posture and body language?				
6. Self-confidence	Was the student self-confident?				
7. Eye contact	Did the student keep eye contact with the whole class during the presentation?				
<b>Voice</b>					
8. Pronunciation and intonation	Did errors and pronunciation interfere with the message?				
9. Tone and volumen	Did the student have an appropriate voice tone and volume?				
10. Speed	Did the student talk too fast or too slowly?				
11. Fluency	Was the speech fluent?				
12. Silence	Did he/she use silences correctly?				
<b>Language, grammar, vocabulary and register</b>					
13. Grammar mistakes	Have the gramar mistakes complicated the comprehension? X3				
14. Vocabulary	Was the language clear and easy to understand? Was the vocabulary appropriate and varied? x2				



Name \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Elementary Reading Comprehension**

	<b>4 points</b>	<b>3 points</b>	<b>2 points</b>	<b>1 point</b>
<b>On Task</b>	Student reads for entire time allotted	Student reads for the majority of the time allotted with only small breaks.	Student takes several breaks and reads only a small portion of the allotted time.	Student is frequently off task. Very little reading occurs during allotted time.
<b>Chooses Appropriate Books</b>	Student independently selects books at appropriate reading level.	Student requires some assistance selecting books at an appropriate reading level.	Student selects books slightly below appropriate reading level.	Student selects books significantly below appropriate reading level.
<b>Uses Strategies to Understand</b>	Student uses self-help strategies (looks up words, re-reads passage, etc.) to understand what's being read.	Student seeks occasional teacher assistance to understand what's being read.	Student seeks frequent teacher assistance to understand what's being read.	Student does not make any attempt to understand what's being read.
<b>Makes Predictions</b>	Student makes valid predictions based on information from story and pre-existing knowledge.	Student makes predictions, though some are based on flawed understanding.	Student makes only "guesses" – not based on any understanding of information or knowledge.	Student is not able to make any sort of predictions.
<b>Understands Characters</b>	Student can identify all characters by name and give evidence of how they "feel" at various points in the story.	Student can identify some of the characters and tells about them but only provides evidence when prompted.	Student cannot identify characters by name – only by title (boy, man, teacher, etc.) and cannot provide evidence of their feelings.	Student cannot identify any characters at all.
<b>Understands Elements</b>	Student knows title, author, basic setting and general plot without any prompting.	Student knows only some elements of the story without prompting.	Student needs prompting or hints to recall elements of the story.	Student cannot recall any elements of the story.
<b>Understands Key Facts</b>	Student can identify a minimum of 5 key facts from reading.	Student can identify 3 – 4 key facts from reading.	Student can identify 1 – 2 key facts from reading.	Student cannot identify any key facts from reading.
<b>Questioning</b>	Student can answer questions about reading without prompting.	Student can answer questions about reading with a few prompts.	Student can answer questions about reading with several prompts.	Student cannot answer questions about reading even with prompts and hints.
<b>Score:</b>	_____	_____	_____	_____

**Comments:**



## SPEAKING RUBRIC



	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>FLUENCY</b>	Fluently speaking	Speaking with some hesitation, but it doesn't interfere with communication	Speaking with some hesitation, which interferes with communication	Too much hesitation, which interferes with communication
<b>PRONUNCIATION</b>	Pronunciation and intonation are clear and accurate	Pronunciation and intonation are clear and accurate with a few problems	Pronunciation and intonation error make it difficult to understand the conversation	Frequent problems with pronunciations and intonation
<b>BODY LANGUAGE</b>	Movements are fluid and help the audience visualize	Movements or gestures that help the comprehension	Very little movements or descriptive gestures	No movements or descriptive gestures
<b>CREATIVITY</b>	Very original presentation of material	Some originality apparent	Material presented with little originality	Repetitive. No variety. Insufficient use of materials

ESCUELA NORMAL DE IXTAPAN DE LA SAL  
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN INICIAL  
SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS  
LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR, PLAN DE ESTUDIOS 2012  
LICENCIATURA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA CON ESPECIALIDAD EN LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS), PLAN DE ESTUDIOS 1999



**INSTRUMENTO DE VALORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DOCENTE DE ASIGNATURA O CURSO**

Nombre del Docente: Elizabeth Zariñana García

Asignatura o Curso: Inglés B1

Semestre: Sexto Grado y Grupo: Tercero "U" Fecha: \_\_\_\_\_

CRITERIOS	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	CUMPLE CON OBS.	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Datos de identificación de la planificación docente	Nombre de la Escuela	Nombre con el que formalmente se identifica la EN.	X			
	Imagen institucional	Considera la portada y hoja de firmas institucionales.	X			
	Plan y programa correspondiente	Nombre del Plan del Estudios al que corresponde el curso o asignatura.	X			
	Nombre del curso o asignatura	Enuncia el nombre del curso y/o asignatura de acuerdo al programa y a lo establecido en la página web de la DGESE.	X			
	Trayecto/Área/campo/línea de formación	Identifica el trayecto formativo del curso de acuerdo con la malla curricular (Plan 2012). Denotación del área de actividad y campo de formación de acuerdo con la organización del currículo evidenciado en el mapa curricular (Plan 1999).	X			
	Semestre/Cuatrimestre	Establece el semestre al que corresponde el curso o asignatura.	X			
	Créditos	Horas y créditos según lo evidenciado en el mapa o malla curricular.	X			
	Nombre del docente	Nombre del responsable de la planificación docente.	X			

	Periodo de alcance de planificación	Fecha de aplicación-alcance (febrero-julio de 2020).	X			
	Hoja de firmas	La hoja firmas considera: Elaboró: responsable del curso o asignatura. Revisó: responsable del SAPPE y Formación inicial. Autorizó: Subdirección Académica. Vo. Bo.: Dirección Escolar.	X			
Justificación de la Planificación Docente	Presentación	Describe de forma general las finalidades formativas de la asignatura o curso, ubicación dentro del mapa o malla curricular; estructura u organización (unidades o bloques).	X			
	Relación con el plan de estudios	Describe la relación con otras asignaturas o cursos y con la educación básica de acuerdo con el área de actividad y campo de formación (plan 1999) o trayecto formativo (Plan 2012)	X			
	Contexto/diagnóstico	Incluye información que permita identificar aspectos personales, socioculturales y pedagógicos de los integrantes del grupo, lo que orientará para fundamentar el proceso de enseñanza y de aprendizaje y favorecer el desarrollo del potencial del estudiante.	X			
Propósitos de la experiencia curricular objeto de planificación	Propósito de la asignatura/curso (Planes 1999 y 2012)	Especifica las intenciones educativas de acuerdo con el plan de estudios, es decir, lo que se quiere lograr, las cuales orientan la selección de estrategias de aprendizaje y evaluación. Propósitos generales y propósitos por bloque (plan 1999).	X			
	Competencias del perfil de egreso a las que contribuye el curso (Plan 2012)	Presenta las competencias del perfil de egreso que son objeto de la experiencia curricular.	X			
	Competencias del curso (Plan 2012)	Presenta las competencias del curso que son objeto de la experiencia curricular.	X			
Descripción del tratamiento pedagógico-didáctico	Organización de unidades de aprendizaje o bloques y contenidos temáticos	Especifica los bloques o unidades de aprendizaje y temas que conforman el programa de la asignatura o curso.	X			
	Enfoque didáctico pedagógico (metodología)	<b>Metodología:</b> el proceso de enseñanza y aprendizaje se organiza a través del enfoque centrado en el aprendizaje y las modalidades de enseñanza que en éste se establecen: aprendizaje por proyectos, aprendizaje basado en casos de enseñanza, aprendizaje basado en problemas, aprendizaje en el servicio, aprendizaje colaborativo, entre otros.  <b>Especificación:</b> las asignaturas que son de la especialidad de inglés, organizan el trabajo pedagógico de acuerdo con la metodología de la enseñanza del idioma inglés).	X			
	Estrategias y/o Situaciones didácticas y/o Ambientes de aprendizaje	Se identifican situaciones didácticas, expresadas en tres momentos, inicio, desarrollo y cierre, o bien, primer momento, segundo momento y	X			

		tercer momento por unidad de aprendizaje o bloque.				
	Dosificación y cronograma de actividades	Define las formas de organización social; recursos y espacios, productos de aprendizaje y sus características, distribución orientativa del tiempo, etc.	X			
	Referencias	Incluye la Bibliografía, hemerografía u otros materiales de referencia que considera para el tratamiento de los contenidos.	X			
Evaluación	Instrumentos (Criterios y niveles de desempeño)	Presenta la propuesta de evaluación formativa y sumativa de las unidades de aprendizaje y de la evaluación final (Plan de estudios 1999 evaluaciones parciales), define las evidencias de aprendizaje a evaluar y los instrumentos (criterios y niveles de desempeño). El eje principal que orienta la propuesta de evaluación son las competencias del perfil de egreso a las que contribuye el curso y las competencias del curso (Plan de estudios 1999 propósitos de la asignatura y rasgos del perfil de egreso)	X			

**VERIFICACIÓN DE LA VALORACIÓN DE LA PD**



**MTRA. MAGALI HERNÁNDEZ GARCÍA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN INICIAL**