

SILABO

INGLES BASICO A DOCENTES DEL NIVEL INICIAL



Sílabo

1

Datos generales



Curso Inglés Básico



Dirigido a: Docentes del nivel inicial de las IIEE de la UGEL



Responsable: Área de gestión pedagógica



Duración: Del 09 de setiembre al 17 de enero

2

Fundamentación

La Unidad de Gestión Educativa Local Pacasmayo, a través del área de gestión pedagógica tiene por finalidad realizar acciones de capacitación, actualización continua al personal docente del nivel inicial de las instituciones educativas de Educación Básica, con la finalidad de fortalecer y perfeccionar con el idioma inglés básico, lo cual implica

que las docentes adquieran competencias lingüísticas: en comprensión auditiva, comprensión de lectura, interacción y expresión oral y comprensión escrita del idioma inglés básico.

El curso de "Inglés Básico", es un Curso semipresencial Tutoriado, es multimedia, interactivo y diseñado de tal manera que facilita el aprendizaje virtual.

El diseño de este curso, prioriza una metodología activa y participativa, buscando lograr el autoaprendizaje, la autonomía y el trabajo colaborativo en nuestros participantes, convirtiéndose en un curso sencillo de acceder desde diferentes dispositivos.

3

Competencias



El curso contribuirá al desarrollo de las siguientes competencias:

Competencia 1 Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera

Se comunica oralmente mediante diversos tipos de textos en inglés. Infiere el tema, propósito, hechos y conclusiones a partir de información explícita e interpreta la intención del interlocutor. Se expresa adecuando el texto a situaciones comunicativas cotidianas usando pronunciación y entonación adecuadas; organiza y desarrolla ideas en torno a un tema central haciendo uso de algunos conectores coordinados y subordinados incluyendo vocabulario cotidiano y construcciones gramaticales determinadas y pertinentes. Utiliza recursos no verbales y paraverbales para dar énfasis a su texto. Opina sobre lo escuchado haciendo uso de sus conocimientos del tema. En un intercambio, participa formulando y respondiendo preguntas sobre actividades diarias, eventos

Competencia 2 Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera

Lee diversos tipos de texto en inglés que presentan estructuras simples y algunos elementos complejos con vocabulario cotidiano. Obtiene información e integra datos que están en distintas partes del texto. Realiza inferencias locales partir de información explícita e implícita e interpreta el texto seleccionando información relevante y complementaria. Reflexiona sobre aspectos variados del texto evaluando el uso del lenguaje y la intención de los recursos textuales más comunes a partir de su conocimiento y experiencia.

Competencia 3

Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera

Escribe diversos tipos de textos de mediana extensión en inglés. Adecúa su texto al destinatario, propósito y registro a partir de su experiencia previa y fuentes de información básica. Organiza y desarrolla sus ideas en torno a un tema central y los estructura en uno o dos párrafos. Relaciona sus ideas a través del uso de algunos recursos cohesivos (sinónimos, pronominalización y conectores aditivos, adversativos, temporales y causales) con vocabulario cotidiano y pertinente y construcciones gramaticales simples y de mediana complejidad. Utiliza recursos ortográficos que permiten claridad en sus textos. Reflexiona sobre el contenido del texto y evalúa el uso de algunos recursos formales.

4

Logros de aprendizaje



Se espera que, al finalizar el curso, los participantes:

- ✚ Presentarse y hablar sobre sí mismos de manera básica.
- ✚ Pedir y dar información personal básica.
- ✚ Comprender y utilizar vocabulario básico relacionado con temas cotidianos.
- ✚ Identificar y utilizar las estructuras gramaticales básicas (presente simple, pasado simple, etc.).
- ✚ Leer y comprender textos simples (señales, carteles, folletos).
- ✚ Escribir mensajes cortos y simples (notas, correos electrónicos).
- ✚ Participar en conversaciones básicas y respetuosas.
- ✚ Utilizar expresiones de cortesía básicas (saludos, despedidas, etc.).
- ✚ Comprender y pronunciar palabras y frases de manera clara y comprensible.

5 *Participantes*

El curso está dirigido a las docentes del nivel inicial de las instituciones educativas pertenecientes a la jurisdicción de la UGEL Pacasmayo.

6 *Duración*

El curso tiene una duración de 4 meses (16 semanas), con un total de 120 horas cronológicas, organizado en IV unidades.

Clases sincrónicas semanales (2 horas)

Actividades asincrónicas y tareas (3 horas semanales)

Práctica individual y grupal

Uso de plataforma virtual de aprendizaje

7 *Contenidos*

UNIDAD	SESIÓN	CONTENIDOS
<i>Inducción</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Saludo institucional del director de la UGEL y presentación del Programa. • Vídeo tutoriales: actualizar perfil, responder los foros, entregar trabajos individuales/grupales, desarrollar cuestionarios. • Sílabo, cronograma, carta de compromiso. • Foro de presentación, Subir carta de compromiso y evaluación de entrada.
<u>Unidad 1</u>		
"Fundamentos del Inglés en el Aula"	SESIÓN 1 Y 2 VIRTUAL	Semana 1-2: Introducción y Saludos <ul style="list-style-type: none"> • Speaking: Presentaciones personales y profesionales • Listening: Diálogos básicos de presentación • Reading: Perfiles de docentes • Writing: Escribir una breve autobiografía profesional
	SESIÓN 3 VIRTUAL Y 4 (PRESENCIAL)	Semana 3-4: El Aula y los Útiles Escolares <ul style="list-style-type: none"> • Speaking: Describir el aula y los materiales • Listening: Instrucciones básicas en el aula • Reading: Textos sobre diferentes tipos de aulas Writing: Crear una lista de materiales necesarios para una clase.

<u>Unidad 2</u> “Rutinas y Actividades Escolares”	SESIÓN 5 Y 6 VIRTUAL	<ul style="list-style-type: none"> • Semana 5-6: Rutinas Diarias y Horarios • Speaking: Hablar sobre la rutina diaria en la escuela • Listening: Anuncios escolares • Reading: Horarios y calendarios escolares • Writing: Redactar un horario semanal de clases
	SESIÓN 7 VIRTUAL Y 8 PRESENCIAL	<p>Speaking: Describir diferentes asignaturas y actividades</p> <p>Listening: Explicaciones breves de actividades en clase</p> <p>Reading: Descripciones de cursos</p> <p>Writing: Escribir un plan de lección simple</p>
<u>Unidad 3</u> “Comunicación con Estudiantes y Padres”	SESIÓN 9 Y 10 VIRTUAL	<ul style="list-style-type: none"> • Semana 9-10: Dar Instrucciones y Retroalimentación • Speaking: Práctica de dar instrucciones claras • Listening: Comprender preguntas y respuestas de estudiantes • Reading: Ejemplos de retroalimentación escrita • Writing: Redactar comentarios constructivos para trabajos de estudiantes

	SESIÓN 11 VIRTUAL Y 12 PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Semana 11-12: Reuniones y Comunicación con Padres • Speaking: Simular una reunión con padres • Listening: Conversaciones sobre el progreso de los estudiantes • Reading: Informes de progreso y boletines de calificaciones <p>Writing: Escribir un correo electrónico a los padres simples.</p>
<u>Unidad 4</u>	SESIÓN 13 VIRTUAL Y 14	<ul style="list-style-type: none"> • Semana 13-14: Métodos de Enseñanza y Aprendizaje • Speaking: Discutir diferentes métodos de enseñanza • Listening: Charlas cortas sobre estrategias educativas • Reading: Artículos sobre tendencias en educación <p>Writing: Resumir un método de enseñanza</p>
	SESIÓN 15 VIRTUAL Y 16 PRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Semana 15-16: Desarrollo Profesional y Tecnología en Educación • Speaking: Presentar una herramienta tecnológica para la enseñanza • Listening: Webinars cortos sobre desarrollo profesional • Reading: Blogs educativos y recursos en línea <p>Writing: Crear un plan de desarrollo profesional</p>

La metodología aplicada en este curso es activa y participativa, considerando a las participantes como el centro de aprendizaje, busca propiciar el autoaprendizaje, la autonomía y el trabajo colaborativo a través de actividades individuales, grupales, ejercicios de modelado.

El curso es de tipo semipresencial Tutoriado, es decir el tutor acompañará el aprendizaje a los participantes hasta la certificación.

Para lograr con éxito cada unidad se realizarán las siguientes actividades:

 **Actividades de entrada:**

Foro de presentación: Todas las participantes, realizan su foro de presentación, dando a conocer sus expectativas frente al curso a desarrollarse.

Al inicio de cada unidad: La participante realizará un cuestionario de entrada de carácter obligatorio.

 **Actividades de construcción del conocimiento:**

Recursos: El curso contará con información principal y complementaria para profundizar los contenidos, estos serán la guía del participante, material de estudio, lecturas y recursos complementarios.

Foros: A lo largo del curso las docentes participarán en 04 foros, uno por cada unidad, se desarrollarán sobre la base de vídeos y textos seleccionados para complementar o profundizar los conceptos principales relacionados a los temas del curso.

Cuestionarios: Los cuestionarios son uno por sesión, cada uno consta entre 3 a 5 preguntas que ayudarán al participante a examinar cuánto ha aprendido respecto al tema tratado. En algunos casos las preguntas se resuelven a través de respuesta única, otras no. En cada caso se le hará saber con anticipación. Cada participante debe resolver en línea el cuestionario de manera individual. Para ello tendrá dos oportunidades o intentos.

Monitoreo: El curso tendrá una característica especial ya que las actividades y contenidos previstos en cada unidad serán monitoreados de manera inopinada en el desarrollo de la práctica pedagógica teniendo un peso equivalente al 60% del porcentaje de cada unidad.

 **Actividades de salida:**

Cuestionario de Salida: Al finalizar los participantes resolverán el cuestionario de salida, la misma que tiene carácter obligatorio.

Encuesta de satisfacción: Al finalizar el curso, se presentará una encuesta de satisfacción que permitirá recoger información sobre el desarrollo del curso.

9

Sistema de evaluación

Participación en clases sincrónicas (20%)

Tareas y actividades asincrónicas (30%)

Proyectos mensuales (40%)

Examen final oral y escrito (10%)

El presente curso de Inglés básico, dirigido a directivos de IE de la jurisdicción de Pacasmayo, requiere una dedicación aproximada de 120 horas para el desarrollo de todas las actividades propuestas, así como para la consulta y estudio de los materiales (videos, lecturas, foros, cuestionarios y otros).

Al finalizar el curso, **se otorgará un certificado del Curso de Inglés Básico para docentes del nivel inicial de las instituciones educativas, para ello las participantes deberán cumplir con los siguiente:**

- ✦ Haber desarrollado el 100% de actividades obligatorias.
- ✦ Obtener un promedio final igual o mayor a 14 (catorce), dentro de la escala vigesimal.
- ✦ Asistir a los talleres presenciales. 20.00%

- TABOR, Carol (2010). English Result Elementary Photocopiable Resource book. Oxford University Press.
- COMYNS CARR, Jane and MAGUIRE, Gabby (2012). Speakout Starter Teacher's Resource Book. Pearson Editorial.
- Result | Learning Resources. Oxford University Press. Elementary:
https://elt.oup.com/student/result/?srsId=AfmBOoo66BNcM RoCBh_pg9ZsSc8bTwoCyOaDIkf1fy4U04Uu5hRzjQBR&cc=pe&elLanguage=es
- Adele's ESL Corner - Your free online English language website:
<https://www.adelescorner.org>
- Word By Word Picture Dictionary (Second Edition):