

Paso a Paso: Conociéndonos en Inglés

Lengua Extranjera | Inglés | Aprendizaje Basado en Retos

Descripción

Este plan de clase está diseñado para que estudiantes de media (15-17 años) practiquen y dominen la habilidad de pedir y dar información personal en inglés, a través de una dinámica colaborativa y activa. El propósito es que los alumnos no sólo aprendan vocabulario y estructuras gramaticales para hacer preguntas y responderlas, sino que también desarrollen competencias comunicativas y sociales, trabajando en equipos para construir una "agenda" con información personal de cada integrante.

Esta actividad es relevante porque en la vida real, saber preguntar y comunicar datos personales es fundamental para la interacción social, académica y profesional. Además, el formato grupal promueve la cooperación, la escucha activa y la organización de información, habilidades clave para su desarrollo integral y futuro.

Al finalizar la sesión, los estudiantes habrán creado un recurso útil y tangible: una agenda con datos personales que les permitirá conocerse mejor entre ellos y fortalecer su confianza para comunicarse en inglés en situaciones cotidianas.

Objetivos de Aprendizaje

- Formular preguntas en inglés para obtener información personal básica.
- Escuchar y registrar información personal de manera precisa y organizada.
- Colaborar eficazmente en equipos para recopilar y sistematizar datos.
- Crear una agenda grupal con información personal completa y clara de cada miembro.
- Demostrar confianza y fluidez en la interacción oral en inglés.

Recursos Necesarios

- Hojas de trabajo impresas: formato de agenda para cada estudiante (1 por alumno, con campos para Nombre, Apellido, Edad, Lugar de Origen, Ocupación, Número telefónico, Correo electrónico).
- Tarjetas con preguntas guía en inglés (ej.: "What is your first name?", "Where are you from?").
- Marcadores o bolígrafos para anotaciones (1 por estudiante).
- Proyector o pantalla para mostrar ejemplos y vocabulario clave.
- Reproductor multimedia para video corto introductorio (opcional).
- Reloj o cronómetro para gestionar tiempos.
- Pizarrón o rotafolio para anotar instrucciones y ejemplos.

Requisitos Previos

- Conocimiento básico de vocabulario para información personal (nombre, edad, lugar, ocupación, etc.).
- Habilidades básicas de escritura y lectura en inglés.
- Experiencia previa en hacer y responder preguntas en inglés en contextos simples.
- Capacidad para trabajar en equipo y seguir instrucciones.

Actividades

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 20 minutos

Propósito de la sesión

Docente: Explica que en esta clase aprenderemos a hacer preguntas y dar respuestas sobre información personal en inglés, para conocernos mejor y trabajar en equipo. Es importante porque saber presentarnos y preguntar datos en otro idioma es útil en muchas situaciones reales.

Estudiantes: Escuchan y participan activamente.

Activación de conocimientos previos

Docente: Pregunta al grupo: "Can you tell me your name in English? And your age?" Luego muestra en la pantalla un cuadro con preguntas básicas (name, age, where from, job, phone, email) y pide que en parejas intenten decir las preguntas en inglés o en su defecto, decirlas en español para luego traducirlas con ayuda del docente.

Estudiantes: Forman parejas y discuten las preguntas. Luego comparten algunas con el grupo.

Motivación y enganche

Docente: Muestra un video corto (2 minutos) con jóvenes hablando en inglés y preguntándose datos personales en situaciones reales (escuela, trabajo, teléfono). Luego pregunta: "¿Por qué es importante saber hacer estas preguntas? ¿En qué situaciones pueden usarlo ustedes?"

Estudiantes: Reflexionan y responden brevemente.

Contextualización

Docente: Explica que hoy trabajaremos en equipos de 6 para hacer entrevistas entre ustedes, y crear una agenda con la información de todos. Esto les ayudará a practicar inglés y a conocerse mejor.

Estudiantes: Escuchan y se preparan para formar equipos.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 80 minutos

Presentación del contenido

Docente: Presenta en la pizarra o pantalla las preguntas clave en inglés y ejemplos de respuestas cortas y claras. Por ejemplo:

- What is your first name? – My name is...
- Where are you from? – I am from...
- What is your occupation? – I am a student / I work as...
- What is your phone number? – It's...

Luego, modela una entrevista rápida con un estudiante voluntario para mostrar cómo anotar la información en la agenda.

Actividad 1: "Interview your teammates"

- **Objetivo:** Formular preguntas en inglés y registrar información personal.
- **Instrucciones:**
 - Dividan la clase en equipos de 6 personas.
 - Cada estudiante toma una hoja con el formato de agenda y un bolígrafo.
 - Por turnos, un estudiante será entrevistado mientras los demás hacen preguntas en inglés sobre su información personal y anotan las respuestas en la agenda.
 - Rotan hasta que todos hayan sido entrevistados y tengan la agenda con datos de todos los compañeros.
 - Los estudiantes deben asegurarse de pronunciar bien las preguntas y escuchar atentamente para anotar correctamente.
- **Organización:** Equipos de 6
- **Producto:** Agenda grupal con información personal completa de cada miembro.
- **Tiempo:** 50 minutos
- **Rol del docente:** Circular por los equipos, observar el uso correcto de preguntas, corregir pronunciación, aclarar dudas, y motivar la participación de todos.

Actividad 2: "Sharing and Clarifying"

- **Objetivo:** Practicar la escucha activa y aclarar dudas en inglés.
- **Instrucciones:**
 - Después de completar la agenda, cada equipo elige a un representante.
 - Los representantes se reúnen con otro equipo y comparten oralmente la información de algunos integrantes.
 - Los otros equipos pueden hacer preguntas para aclarar o confirmar datos.
- **Organización:** Parejas de equipos (12 estudiantes aprox.)
- **Producto:** Práctica oral de intercambio de información.
- **Tiempo:** 20 minutos

- **Rol del docente:** Supervisar la interacción, ofrecer retroalimentación puntual sobre fluidez y corrección, y fomentar el respeto y la atención.

Diferenciación

- **Para estudiantes que terminan antes:** Crear preguntas adicionales en inglés para ampliar la entrevista, por ejemplo, "What are your hobbies?" o practicar la redacción de correos electrónicos simulados.
- **Para estudiantes que necesitan más apoyo:** El docente proporciona tarjetas con preguntas y respuestas modelo, y ofrece ayuda individual para formular preguntas y transcribir respuestas.

Transiciones

Docente: Al concluir la primera actividad, anuncia: "Ahora que tienen su agenda completa, vamos a practicar compartir esta información con otros equipos para fortalecer su confianza y comprensión." Así conecta la primera actividad con la segunda de manera natural.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 20 minutos

Síntesis

Docente: Pide a cada equipo que prepare un breve resumen (máximo 3 minutos) sobre los datos más interesantes que aprendieron de sus compañeros y lo comparten con toda la clase.

Estudiantes: Preparan y presentan oralmente, usando la agenda como apoyo.

Reflexión metacognitiva

Docente: Formula estas preguntas para que cada estudiante reflexione y escriba en su cuaderno o comparta en voz alta:

- ¿Qué pregunta te resultó más fácil hacer y por qué?
- ¿Cuál fue el dato que más te sorprendió conocer de un compañero?
- ¿Cómo te sentiste hablando en inglés y anotando información?

Retroalimentación

Docente: Da retroalimentación positiva destacando el esfuerzo, la mejora en pronunciación y la colaboración. Corrige errores comunes en conjunto y ofrece consejos para futuras entrevistas.

Transferencia

Docente: Explica que las habilidades practicadas hoy se pueden usar en entrevistas, presentaciones, y al conocer gente nueva en viajes o eventos. Invita a los estudiantes a usar estas preguntas y respuestas con familia o amigos para seguir practicando.

Tarea o reto

Docente: Propone que cada estudiante escriba un correo electrónico corto en inglés presentándose y enviándolo a un compañero de clase con quien quiera seguir practicando. En la próxima sesión se revisarán algunos ejemplos.

Evaluación

Tipo de evaluación: Formativa, aplicada durante la fase de desarrollo y cierre mediante observación directa y productos generados.

Criterios de evaluación:

- Capacidad para formular preguntas claras y correctas en inglés (Objetivo 1).
- Precisión y organización en el registro de información personal (Objetivo 2).
- Participación activa y colaboración efectiva en el equipo (Objetivo 3).
- Calidad y completitud de la agenda grupal creada (Objetivo 4).
- Confianza y fluidez demostrada en las interacciones orales (Objetivo 5).

Instrumentos sugeridos: Lista de cotejo para observación de desempeño oral y trabajo en equipo, revisión de agendas impresas, autoevaluación escrita y coevaluación entre compañeros para valorar participación y colaboración.

Evidencias de aprendizaje: Las agendas completas con datos personales de todos los integrantes, grabaciones o notas de las presentaciones orales, y respuestas a la reflexión metacognitiva.