

Get to Know You: Mastering Personal Information in English

Lengua Extranjera | Inglés | Aprendizaje Basado en Problemas

Descripción

Este plan de clase está diseñado para que estudiantes de media (15-17 años) desarrollen habilidades comunicativas en inglés para solicitar y proporcionar información personal básica en contextos escolares y comunitarios. A través de situaciones reales y simuladas, los estudiantes aprenderán a usar el verbo "to be" en formas interrogativa y negativa, formular y responder preguntas cerradas (yes/no), emplear adjetivos posesivos, comunicar números de teléfono y direcciones, así como deletrear nombres y correos electrónicos utilizando el alfabeto inglés. Además, conocerán vocabulario relacionado con profesiones comunes y términos escolares.

El propósito es que los estudiantes puedan interactuar con confianza en inglés para compartir y obtener datos personales esenciales, lo cual es fundamental para su vida académica y social. La metodología basada en problemas promoverá su pensamiento crítico, autonomía y trabajo colaborativo, conectando el aprendizaje con su día a día y futuros contextos reales.

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar y usar correctamente el verbo "to be" en formas interrogativa y negativa en preguntas y respuestas relacionadas con información personal.
- Formular y responder preguntas cerradas (yes/no) para solicitar información básica.
- Aplicar adjetivos posesivos para expresar pertenencia en contextos personales y escolares.
- Deletrear nombres, apellidos y correos electrónicos en inglés usando el alfabeto.
- Comunicar números de teléfono y direcciones con vocabulario apropiado.
- Reconocer y usar vocabulario relacionado con profesiones comunes y términos escolares.

Recursos Necesarios

- Tarjetas con vocabulario de profesiones, adjetivos posesivos y números (1 set por grupo)
- Carteles con el alfabeto inglés (uno por aula)
- Hojas de trabajo impresas con ejercicios de deletreo, preguntas y respuestas
- Dispositivo con proyector o pizarra digital para mostrar videos y presentaciones
- Video corto introductorio de 3 minutos sobre cómo pedir y dar información personal
- Grabadora o celular para practicar diálogos y escuchar
- Cuadernos y bolígrafos para los estudiantes

- Formulario impreso para role plays con espacios para completar información personal

Requisitos Previos

- Conocimiento básico del alfabeto inglés
- Familiaridad previa con el verbo "to be" en afirmativo
- Habilidad básica para formular y responder preguntas simples en inglés
- Capacidad para trabajar en equipo y comunicarse oralmente

Actividades

Sesión 1: Introducción y Primeras Interacciones Personales

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Explica que hoy comenzaremos a aprender cómo pedir y dar información personal básica usando preguntas y respuestas en inglés, algo fundamental para comunicarse en la escuela y comunidad.

Estudiantes: Escuchan y participan activamente.

Activación de conocimientos previos:

Docente: Pregunta: "¿Cómo se dice 'nombre' y 'edad' en inglés? ¿Y cómo se pregunta '¿Cuál es tu nombre?'?"

Estudiantes: Responden oralmente y comparten lo que saben.

Motivación y enganche:

Docente: Muestra un video corto (3 minutos) donde dos jóvenes se presentan y preguntan su información personal en inglés.

Estudiantes: Observan atentos y después comparten qué información escucharon.

Contextualización:

Docente: Explica que saber cómo pedir y dar información les ayudará a conocer nuevos amigos, participar en actividades escolares y manejar situaciones cotidianas en inglés.

Estudiantes: Relacionan el aprendizaje con su vida diaria.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Introduce el verbo "to be" en formas interrogativa y negativa usando ejemplos claros. Se presentan preguntas cerradas (yes/no) con ejemplos como: "Are you a student?" / "Is he your teacher?" / "Are they doctors?" También presenta adjetivos posesivos básicos (my, your, his, her).

Se muestra el alfabeto inglés y se explica cómo deletrear nombres, apellidos y correos electrónicos.

Actividad 1: Role Play - Presentándome a mi compañero

- **Objetivo:** Practicar verbo "to be" interrogativo y respuestas yes/no, adjetivos posesivos y vocabulario de profesiones.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Divide a los estudiantes en parejas. Entrega un formulario con preguntas que deben hacer y responder (ejemplo: "What is your name?", "Are you a student?", "Is he your teacher?", "What is his profession?").
 - **Estudiantes:** Realizan entrevista entre ellos siguiendo el formulario, usando el verbo "to be" y adjetivos posesivos. Anotan la información.
- **Organización:** Parejas
- **Producto:** Formulario completo con respuestas escritas y orales
- **Tiempo:** 20 minutos
- **Rol docente:** Observa, corrige pronunciación, formula preguntas guía como "How do you ask if someone is a teacher?" "What do you answer if the answer is no?"

Actividad 2: Deletreo del Nombre y Correo Electrónico

- **Objetivo:** Practicar el alfabeto inglés y deletrear para clarificar nombres y correos.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Explica la importancia de saber deletrear. Pide que cada estudiante escriba su nombre completo y correo electrónico en inglés.
 - **Estudiantes:** Se turnan para deletrear en voz alta su nombre y correo al grupo o a un compañero.
- **Organización:** Individual o parejas para escuchar y apoyar
- **Producto:** Nombre y correo escritos correctamente, práctica oral de deletreo
- **Tiempo:** 15 minutos
- **Rol docente:** Corrige errores, anima a usar el alfabeto con confianza

Diferenciación:

- Para estudiantes adelantados: crear preguntas adicionales usando adjetivos posesivos y profesiones para ampliar la entrevista.

- Para estudiantes que necesitan apoyo: uso de tarjetas con vocabulario y frases modelo para facilitar la práctica oral y escrita.

Transición: Se recoge el formulario y se comenta que en la próxima sesión se aprenderá a dar números de teléfono y direcciones, además de usar el vocabulario aprendido en nuevas actividades.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

Docente: Pide que cada estudiante diga en voz alta una pregunta y respuesta que aprendió hoy, usando el verbo "to be" y adjetivos posesivos.

Estudiantes: Se turnan para compartir oralmente.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo formo una pregunta con el verbo "to be" para pedir información personal?
- ¿Qué adjetivos posesivos usé para hablar de mí o de alguien más?
- ¿Cómo puedo deletrear mi nombre y correo electrónico para que me entiendan?

Retroalimentación:

Docente: Da comentarios positivos y corrige errores comunes observados durante las actividades.

Transferencia:

Docente: Explica que la próxima sesión se enfocará en aprender a compartir números de teléfono y direcciones para mejorar aún más la comunicación personal.

Tarea:

Docente: Pide a los estudiantes que preparen una breve descripción escrita y oral de sí mismos usando el verbo "to be", adjetivos posesivos y vocabulario de profesiones, para compartir al inicio de la próxima sesión.

Sesión 2: Compartiendo Contactos y Direcciones

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Recuerda brevemente la sesión anterior y presenta el objetivo: aprender a compartir y entender números de teléfono y direcciones en inglés.

Estudiantes: Escuchan y participan respondiendo preguntas sobre la sesión pasada.

Activación de conocimientos previos:

Docente: Pregunta rápida: "¿Cómo deletreas tu nombre? ¿Qué preguntas usaste para hablar de profesiones?"

Estudiantes: Comparten respuestas en plenaria.

Motivación y enganche:

Docente: Presenta un reto: "Imaginen que necesitan dar su número de teléfono a un nuevo amigo en inglés, ¿cómo lo harían?"

Estudiantes: Proponen ideas y escuchan ejemplos.

Contextualización:

Docente: Explica que saber dar números y direcciones es esencial para comunicarse fuera del aula y en la comunidad.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Introduce vocabulario para números de teléfono (ejemplo: "My phone number is..."), direcciones comunes (street, avenue, number, city) y frases para pedir y dar esta información. Revisa adjetivos posesivos y verbo "to be" para mantener coherencia.

Actividad 1: Escucha y Completa

- **Objetivo:** Reconocer números de teléfono y direcciones en inglés.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Reproduce audio con varias personas dando su número de teléfono y dirección.
 - **Estudiantes:** Escuchan y completan una hoja con espacios para números y direcciones que escuchan.
- **Organización:** Individual
- **Producto:** Hoja completada con datos correctos
- **Tiempo:** 15 minutos
- **Rol docente:** Repite fragmentos si es necesario, guía con preguntas: "Did you hear a street or an avenue?" "What was the phone number?"

Actividad 2: Simulación de Conversaciones Telefónicas

- **Objetivo:** Practicar el intercambio oral de números de teléfono y direcciones usando preguntas cerradas y adjetivos posesivos.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Forma grupos de 3-4 estudiantes y reparte tarjetas con roles (persona que llama, persona que da información, observador).
 - **Estudiantes:** Realizan diálogos simulando llamadas para pedir y dar números y direcciones. El observador anota si se usan correctamente las estructuras aprendidas.
- **Organización:** Grupos de 3-4
- **Producto:** Diálogo oral grabado o presentado ante la clase
- **Tiempo:** 25 minutos
- **Rol docente:** Escucha, corrige errores, fomenta el uso de vocabulario y estructuras gramaticales

Diferenciación:

- Estudiantes avanzados pueden agregar preguntas sobre otras informaciones personales (correo, nacionalidad) usando las estructuras.
- Estudiantes con dificultades pueden usar guías impresas con frases modelo y tarjetas con números y direcciones para facilitar el diálogo.

Transición: Se invita a los estudiantes a preparar una pequeña presentación sobre su información personal completa para la siguiente sesión, integrando todo lo aprendido.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

Docente: Solicita que algunos estudiantes compartan en voz alta su número de teléfono y dirección en inglés.

Estudiantes: Participan y reciben corrección en tiempo real.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo preguntas el número de teléfono en inglés?
- ¿Qué palabras usas para indicar la dirección donde vives o estudias?
- ¿Qué estructuras del verbo "to be" y adjetivos posesivos usaste hoy?

Retroalimentación:

Docente: Refuerza aspectos positivos y corrige detalles con ejemplos claros.

Transferencia:

Docente: Anuncia que en la próxima sesión se integrará todo en una actividad final de presentación personal completa para practicar fluidez.

Tarea:

Docente: Pide a los estudiantes preparar una breve presentación escrita y oral con su información personal completa (nombre, edad, nacionalidad, teléfono, dirección, correo, profesión o la de un familiar).

Sesión 3: Presentaciones Personales y Consolidación

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Recuerda lo aprendido en sesiones anteriores y explica que hoy cada estudiante presentará su información personal completa en inglés para practicar y demostrar lo aprendido.

Estudiantes: Escuchan y se preparan emocionalmente para participar.

Activación de conocimientos previos:

Docente: Realiza una breve ronda de preguntas rápidas para repasar el verbo "to be", adjetivos posesivos y vocabulario clave.

Estudiantes: Responden en voz alta.

Motivación y enganche:

Docente: Explica que esta presentación les ayudará a ganar confianza para usar inglés en situaciones reales.

Contextualización:

Docente: Conecta la actividad con futuras oportunidades sociales y académicas donde necesitarán compartir información personal en inglés.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Recuerda brevemente estructuras para formular preguntas, usar verbo "to be", adjetivos posesivos, y vocabulario.

Actividad 1: Presentación Individual

- **Objetivo:** Integrar y usar oralmente todo lo aprendido para presentar información personal completa.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Cada estudiante presenta oralmente su ficha personal que preparó, incluyendo nombre, edad, nacionalidad, teléfono, dirección, correo, profesión o la de un familiar.
 - **Estudiantes:** Presentan al grupo usando el inglés aprendido.
- **Organización:** Plenaria individual
- **Producto:** Presentación oral clara y estructurada
- **Tiempo:** 30 minutos (aprox. 2-3 minutos por estudiante)
- **Rol docente:** Escucha, toma notas para retroalimentar, corrige errores comunes y motiva.

Actividad 2: Feedback entre compañeros

- **Objetivo:** Desarrollar autocrítica y habilidades de evaluación.
- **Instrucciones:**
 - **Docente:** Entrega una lista de cotejo con criterios (uso correcto de "to be", adjetivos posesivos, claridad en números y direcciones, pronunciación).
 - **Estudiantes:** Evalúan a 2 compañeros y completan la lista.
- **Organización:** Parejas
- **Producto:** Listas de cotejo completadas
- **Tiempo:** 15 minutos
- **Rol docente:** Facilita y supervisa el proceso, responde dudas.

Diferenciación:

- Estudiantes avanzados pueden extender la presentación con preguntas y respuestas adicionales.
- Estudiantes con dificultades pueden usar notas escritas o apoyos visuales para su presentación.

Transición: Se prepara cierre con reflexión y síntesis de todo el aprendizaje.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

Docente: Resume los logros de las tres sesiones destacando el uso del verbo "to be", preguntas cerradas, adjetivos posesivos, vocabulario y habilidades de deletreo.

Estudiantes: Escuchan y participan con comentarios.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué parte del uso del verbo "to be" me resultó más fácil o difícil?
- ¿Cómo me ayudaron los adjetivos posesivos a dar información personal clara?
- ¿En qué situaciones reales usaré lo que aprendí esta semana?

Retroalimentación:

Docente: Entrega retroalimentación oral grupal y personalizada basada en las observaciones y listas de cotejo.

Transferencia:

Docente: Anima a los estudiantes a usar estas habilidades en la escuela, con amigos y en futuras experiencias en inglés.

Tarea (opcional):

Docente: Invita a crear un pequeño video o audio presentándose en inglés para compartir en la próxima clase o plataforma digital.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- Diagnóstica: Activación de conocimientos previos al inicio de la primera sesión.
- Formativa: Observación directa, listas de cotejo durante role plays, simulaciones, y presentaciones orales en todas las sesiones.
- Sumativa: Presentación individual final y evaluación con lista de cotejo en la sesión 3.

Criterios de evaluación:

- Usa correctamente el verbo "to be" en preguntas y respuestas (interrogativa y negativa).
- Formula y responde preguntas cerradas (yes/no) apropiadamente.
- Emplea adjetivos posesivos para expresar pertenencia con precisión.
- Deletrea correctamente nombres, apellidos y correos electrónicos.
- Comunica números de teléfono y direcciones con vocabulario y pronunciación adecuados.
- Utiliza vocabulario de profesiones y términos escolares en contexto.

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para presentaciones orales y role plays
- Observación directa y notas del docente
- Autoevaluación y coevaluación con listas de cotejo simplificadas
- Portafolio con registros escritos de formularios y ejercicios

Evidencias de aprendizaje:

- Formularios de entrevistas completados

- Ejercicios escritos de deletreo y vocabulario
- Grabaciones o presentaciones orales de diálogos y exposiciones personales
- Listas de cotejo y evaluaciones entre compañeros