

Connect & Express: Mastering Everyday English with the Verb "To Be" and More

Lengua Extranjera | Inglés | Design Thinking

Descripción

Este plan de clase tiene como propósito principal que los estudiantes de media (15-17 años) desarrollen habilidades comunicativas prácticas y relevantes en inglés, enfocándose en el uso correcto del verbo "to be" en sus formas interrogativas y negativas, preguntas cerradas con respuestas de "yes/no", adjetivos posesivos, números de teléfono, direcciones, alfabeto y deletreo básico, además de vocabulario relacionado con profesiones comunes y contexto escolar. Los alumnos aprenderán no solo la estructura gramatical, sino también cómo aplicarla en situaciones cotidianas como presentarse, clarificar su información personal o profesional, y comunicarse efectivamente en escenarios reales y digitales, por ejemplo, al dar su correo electrónico o hablar de su entorno. Este enfoque es relevante para su vida diaria, fortaleciendo competencias comunicativas esenciales para su desarrollo académico y social, y fomentando un aprendizaje activo y significativo a través de actividades creativas diseñadas con la metodología Design Thinking que promueven la exploración, colaboración y reflexión.

Objetivos de Aprendizaje

- Diseñar y practicar preguntas y respuestas usando el verbo "to be" en formas interrogativas y negativas, para mejorar la precisión comunicativa.
- Aplicar correctamente los adjetivos posesivos en contextos orales y escritos cotidianos.
- Identificar y usar números telefónicos, direcciones, y el alfabeto para expresar información personal y profesional.
- Relacionar profesiones comunes y vocabulario escolar con situaciones reales para ampliar el repertorio léxico.
- Crear y presentar diálogos o mensajes que integren los contenidos gramaticales y vocabulares trabajados, promoviendo la competencia comunicativa integral.

Recursos Necesarios

- Tarjetas impresas con preguntas y respuestas en inglés (verbos, posesivos, números, profesiones) – 50 unidades
- Carteles con el alfabeto en inglés y ejemplos de deletreo
- Computadoras o tablets con acceso a internet (1 por cada 3 estudiantes)
- Plataforma Kahoot o similar para cuestionarios interactivos
- Hojas de trabajo impresas con ejercicios de práctica (verbos, posesivos, números, vocabulario)
- Pizarras blancas y marcadores
- Reproductor de video y proyector para mostrar videos cortos

- Material audiovisual: video explicativo sobre el verbo "to be" y vocabulario de profesiones (duración aproximada 5 minutos)
- Formulario impreso para role play: tarjetas con roles y situaciones (ejemplo: llamar por teléfono para pedir dirección, presentarse en un trabajo)

Requisitos Previos

- Conocimiento básico del verbo "to be" en afirmativo y vocabulario elemental en inglés.
- Habilidad para realizar preguntas simples y respuestas cortas en inglés.
- Familiaridad previa con números y el alfabeto en inglés.
- Experiencia básica en trabajo colaborativo y participación en actividades grupales.

Actividades

Sesión 1: Comunicación básica con el verbo "to be" y vocabulario esencial

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 15 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Explica que hoy comenzaremos a ampliar cómo usar el verbo "to be" en preguntas y respuestas, además de aprender vocabulario útil para presentarnos y dar información personal. Esto les ayudará a comunicarse mejor en inglés en situaciones reales.

Activación de conocimientos previos:

Docente: Pregunta a los estudiantes en inglés: "What is the verb 'to be' in positive sentences? Can you give me an example about yourself?"

Estudiantes: Responden en voz alta con oraciones afirmativas simples, por ejemplo, "I am a student."

Motivación y enganche:

Docente: Muestra un video corto (3 minutos) con jóvenes hablando de sus profesiones y direcciones, resaltando el uso del verbo "to be" y vocabulario relacionado.

Estudiantes: Observan el video con atención y anotan palabras o frases que reconocen.

Contextualización:

Docente: Explica que saber preguntar y responder sobre quiénes somos, dónde vivimos y qué hacemos es fundamental para relacionarnos, y que hoy trabajaremos para lograrlo usando el verbo "to be" en preguntas y respuestas, junto con vocabulario útil.

Estudiantes: Escuchan y participan con preguntas o comentarios breves.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 140 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Introduce el verbo "to be" en formas interrogativa y negativa con ejemplos claros:

- Interrogativa: "Are you a student?" "Is she a teacher?"
- Negativa: "I am not a doctor." "He is not a driver."

Introduce también preguntas cerradas para respuestas "yes/no". Luego, presenta brevemente los adjetivos posesivos (my, your, his, her, etc.) con ejemplos: "This is my book." "Is this your pen?"

Presenta números telefónicos, direcciones simples y el alfabeto con el contexto de deletrear nombres y apellidos.

Muestra vocabulario de profesiones comunes y palabras escolares usando imágenes y audios.

Actividad 1: Role Play "Who are you?"

- **Objetivo:** Practicar preguntas con verbo "to be" en interrogativa y negativa + vocabulario de profesiones.
- **Instrucciones:** En parejas, un estudiante hace preguntas usando "Are you a...?" sobre profesiones y la otra persona responde afirmativa o negativamente usando "yes/no" y la forma correcta de "to be". Luego, cambian roles.
- **Organización:** Parejas
- **Producto:** Diálogo oral breve.
- **Tiempo:** 30 minutos
- **Rol docente:** Circula observando, corrigiendo pronunciación y formulación de preguntas, haciendo preguntas guía si es necesario ("Is he a doctor?")

Actividad 2: Deletreo y Datos Personales

- **Objetivo:** Usar el alfabeto para deletrear nombres, dar números telefónicos y direcciones simples.
- **Instrucciones:** En pequeños grupos, los estudiantes se presentan, deletrean su nombre y apellido, dan su número telefónico y una dirección real o inventada. Usan tarjetas con el alfabeto para ayudarse. Luego presentan a otro compañero al grupo.
- **Organización:** Grupos de 3-4
- **Producto:** Presentación oral grupal.
- **Tiempo:** 50 minutos
- **Rol docente:** Facilita material, escucha presentaciones, hace preguntas para aclarar (ej. "Can you spell your last name?") y brinda apoyo a quienes tengan dificultades.

Actividad 3: Quiz Interactivo en Kahoot

- **Objetivo:** Reforzar estructuras interrogativas, negativas y vocabulario de profesiones y posesivos.
- **Instrucciones:** Los estudiantes participan individualmente en un quiz con preguntas tipo selección múltiple y verdadero/falso sobre el contenido visto.
- **Organización:** Individual
- **Producto:** Resultados del quiz para autoevaluación y docente.
- **Tiempo:** 30 minutos
- **Rol docente:** Administra la plataforma, motiva, y revisa respuestas erróneas para aclarar dudas.

Diferenciación

- **Para estudiantes avanzados:** Se les invita a crear preguntas adicionales y respuestas con más detalle, e incluir adjetivos posesivos en sus diálogos.
- **Para estudiantes que necesitan apoyo:** Se les asigna un compañero tutor para guiar el role play y se les proporciona un listado de frases modelo para copiar y practicar.

Transición

El docente conecta la última actividad con la siguiente sesión indicando que en la próxima profundizarán en la creación de mensajes escritos y presentaciones orales usando todo lo aprendido.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 25 minutos

Síntesis

Docente: Pide a los estudiantes que en un "ticket de salida" escriban tres cosas que aprendieron hoy y una pregunta que todavía tengan.

Estudiantes: Escriben en papel y entregan al docente.

Reflexión metacognitiva

- ¿Cómo usé el verbo "to be" para hacer preguntas y dar respuestas?
- ¿Puedo deletrear mi nombre y dar mi número telefónico en inglés con confianza?
- ¿Qué profesión aprendí hoy y cómo la puedo describir usando adjetivos posesivos?

Retroalimentación

Docente: Lee algunos tickets en voz alta, responde a preguntas comunes, felicita avances y señala áreas para mejorar.

Transferencia

Docente: Explica que en la siguiente sesión usarán estas habilidades para crear mensajes escritos y presentaciones, conectando con situaciones reales como enviar un correo electrónico o presentarse en un trabajo.

Tarea

Escribir un breve párrafo en inglés presentándose, usando el verbo "to be", adjetivos posesivos, y mencionando su profesión o la de un familiar. Deletrear su nombre completo y escribir su número telefónico y dirección (real o inventada).

Sesión 2: De la práctica a la presentación: mensajes y diálogos efectivos

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Docente: Recuerda brevemente lo aprendido en la sesión anterior y presenta el objetivo de hoy: crear y presentar mensajes escritos y orales donde usen el verbo "to be", preguntas cerradas, adjetivos posesivos y vocabulario de profesiones, números y direcciones.

Activación de conocimientos previos:

Docente: Realiza una encuesta rápida con preguntas cerradas en inglés a los estudiantes: "Are you ready to practice more?" "Is your profession interesting?"

Estudiantes: Responden "yes" o "no" y comentan brevemente.

Motivación y enganche:

Docente: Muestra un meme o imagen divertida relacionada con malentendidos en inglés por no usar bien el verbo "to be" o deletrear nombres.

Estudiantes: Comentan y ríen, generando un ambiente relajado.

Contextualización:

Docente: Conecta la importancia de dominar estas expresiones para evitar confusiones en la vida diaria, en el trabajo y en la escuela.

Estudiantes: Escuchan y participan.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 150 minutos

Presentación del contenido:

Docente: Revisa brevemente estructuras clave y vocabulario con ejemplos escritos en la pizarra. Luego introduce la tarea principal: crear un diálogo o mensaje en el que se presenten, den su correo electrónico (deletreado), hablen de su profesión, su número telefónico y dirección.

Actividad 1: Diseño de diálogos y mensajes

- **Objetivo:** Integrar los contenidos para crear mensajes orales y escritos coherentes y correctos.
- **Instrucciones:** En grupos de 4, los estudiantes crean un diálogo o mensaje que incluya:
 - Uso correcto del verbo "to be" en preguntas y respuestas.
 - Preguntas cerradas con respuestas "yes/no".
 - Uso de adjetivos posesivos.
 - Deletreo de nombres y correos electrónicos.
 - Mención de profesiones, números de teléfono y direcciones.
- **Organización:** Grupos de 4
- **Producto:** Texto escrito y presentación oral del diálogo o mensaje.
- **Tiempo:** 60 minutos
- **Rol docente:** Apoya en la corrección de estructuras, fomenta la colaboración, sugiere vocabulario y formula preguntas que ayuden a profundizar ("How do you spell your email?").

Actividad 2: Presentación y retroalimentación

- **Objetivo:** Practicar la expresión oral y recibir retroalimentación constructiva.
- **Instrucciones:** Cada grupo presenta su diálogo o mensaje frente a la clase. Los demás escuchan y anotan aspectos positivos y sugerencias.
- **Organización:** Plenaria
- **Producto:** Presentación oral y notas de retroalimentación.
- **Tiempo:** 60 minutos
- **Rol docente:** Modera, destaca aciertos, ofrece correcciones amables y guía la retroalimentación entre pares.

Actividad 3: Juego "Telephone" con preguntas cerradas y posesivos

- **Objetivo:** Reforzar comprensión auditiva y producción oral con estructuras estudiadas.
- **Instrucciones:** En círculo, un estudiante susurra una pregunta cerrada con verbo "to be" y adjetivo posesivo al siguiente, quien responde y formula otra pregunta. Se continúa hasta completar el círculo verificando precisión y claridad.
- **Organización:** Grupos grandes o toda la clase
- **Producto:** Preguntas y respuestas orales correctas y claras.
- **Tiempo:** 30 minutos
- **Rol docente:** Escucha, corrige pronunciación y estructura, anima la participación de todos.

Diferenciación

- **Para estudiantes avanzados:** Se les invita a crear preguntas más complejas usando negaciones y a explicar el significado de sus mensajes.

- **Para estudiantes con dificultades:** Se les asigna un apoyo docente o compañero para guiarles en la formulación de preguntas y respuestas, además de usar guías escritas.

Transición

Docente: Finaliza el desarrollo conectando con la importancia de usar estas habilidades para comunicarse efectivamente en la escuela, trabajo y vida diaria.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 20 minutos

Síntesis

Docente: Solicita que en parejas creen un mapa mental en la pizarra colectivo, agrupando los contenidos aprendidos: verbo "to be", preguntas cerradas, posesivos, números, profesiones y vocabulario escolar.

Reflexión metacognitiva

- ¿Cómo puedo usar el verbo "to be" para presentarme y preguntar a otros?
- ¿Qué me resulta fácil y qué necesito practicar más?
- ¿Cómo me ayudó usar el alfabeto para deletrear mi correo y mi nombre?

Retroalimentación

Docente: Da comentarios generales resaltando avances, felicita la participación y da recomendaciones para seguir practicando.

Transferencia

Docente: Anima a los estudiantes a usar estas habilidades en su vida real, como enviar correos o presentarse en entrevistas, y a practicar con familiares o amigos.

Tarea

Grabar un video corto en inglés presentándose, usando el verbo "to be", adjetivos posesivos, y mencionando su profesión, número telefónico y correo electrónico deletreado.

Evaluación

Tipo de evaluación: Diagnóstica (inicio de sesión 1), formativa (durante actividades de desarrollo en ambas sesiones) y sumativa (presentaciones orales y productos escritos en sesión 2, cierre de sesión 2).

Criterios de evaluación:

- Uso correcto del verbo "to be" en preguntas interrogativas y negativas (objetivo 1).
- Aplicación adecuada de adjetivos posesivos en contextos orales y escritos (objetivo 2).
- Capacidad para dar y comprender números telefónicos, direcciones y deletreo de nombres y correos (objetivo 3).

- Integración precisa del vocabulario de profesiones y contexto escolar (objetivo 4).
- Habilidades para crear y presentar mensajes coherentes y comprensibles (objetivo 5).

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para observación de diálogos y presentaciones orales.
- Rúbrica para evaluación de mensajes escritos y orales con criterios de gramática, vocabulario, pronunciación y coherencia.
- Autoevaluación guiada mediante preguntas metacognitivas.
- Co-evaluación entre pares durante presentaciones.

Evidencias de aprendizaje:

- Diálogos orales estructurados con uso correcto del verbo "to be" y preguntas cerradas.
- Presentaciones orales grupales que integran el vocabulario y estructuras vistas.
- Mensajes escritos con información personal que incluyen posesivos, números y deletreo.
- Respuestas al quiz interactivo y participación activa en actividades y reflexiones.
- Videos personales enviados como tarea final.

Enriquecimientos

Desarrollo - Tareas

Tareas Estructuradas para la Fase de Desarrollo

Las siguientes tareas están diseñadas para la fase de desarrollo del plan de clase "Connect & Express: Mastering Everyday English with the Verb 'To Be' and More", siguiendo la metodología Design Thinking. Cada tarea promueve la exploración, el trabajo colaborativo y la aplicación práctica de los contenidos, con instrucciones claras, tiempos estimados y productos esperados alineados con los objetivos de aprendizaje para estudiantes de media (15-17 años).

Tarea	Instrucciones	Tiempo Estimado	Producto Esperado	Objetivo Conectado
Tarea 1: Entrevistas Rápidas "Who Are You?"	• En parejas, los estudiantes se turnan para hacer preguntas usando el verbo to be en forma interrogativa y negativa, y preguntas cerradas (yes/no). • Usen preguntas como: "Are you a teacher?", "Is he your friend?", "Are you not a cook?", etc. • Registra las respuestas para luego compartir con la clase.	40 minutos	• Lista de preguntas y respuestas registradas. • Participación activa en la entrevista.	Practicar formas interrogativas y negativas del verbo to be, y preguntas cerradas (yes/no).

Tarea 2: Mapa de Contactos y Deletreo	• En grupos de 3 o 4, los estudiantes crean un "Mapa de Contactos" con nombres, profesiones, números de teléfono y direcciones ficticias. • Se turnan para deletrear su nombre, apellido y correo electrónico mientras los demás anotan. • Incluyan adjetivos posesivos para describir pertenencias (ejemplo: "This is his phone number").	50 minutos	• Mapa de contactos completo con información escrita. • Ejercicios de deletreo y comunicación oral.	Aplicar adjetivos posesivos, números telefónicos, direcciones, y deletreo básico en contexto.
Tarea 3: Role-play "At the School Reception"	• En parejas, simulen una situación en la recepción de una escuela donde uno es un visitante y el otro el recepcionista. • Utilicen vocabulario escolar, profesiones y el verbo to be para preguntar y responder sobre nombres, correos, profesiones y números. • Practiquen preguntas cerradas y adjetivos posesivos.	45 minutos	• Diálogo grabado o presentado en clase. • Demostración oral fluida y correcta de las estructuras.	Integrar vocabulario escolar y profesiones con estructuras gramaticales aprendidas para comunicación funcional.
Tarea 4: Juego "Who Owns It?"	• Usando tarjetas con imágenes de objetos escolares y profesionales, los estudiantes preguntan y responden usando adjetivos posesivos. • Ejemplo: "Is this your book?" "No, it's her book." • Realicen rondas rápidas para fomentar la interacción y práctica del vocabulario.	30 minutos	• Participación activa en el juego. • Dominio práctico de adjetivos posesivos y vocabulario relevante.	Fortalecer el uso de adjetivos posesivos en contexto y vocabulario relacionado a profesiones y escuela.

Tarea 5: Creación de un Perfil Personal Digital	• Individualmente, los estudiantes crean un breve perfil digital (puede ser en papel o digital) con su nombre, profesión (real o ficticia), número de teléfono, correo electrónico y dirección. • Incluyan frases con el verbo to be en afirmativo, negativo e interrogativo, adjetivos posesivos y deletreo del nombre. • Luego, compartirán su perfil con un compañero para hacer preguntas y corregir errores.	45 minutos	• Perfil personal completo y coherente. • Intercambio oral para práctica y retroalimentación.	Aplicar integralmente las estructuras gramaticales y vocabulario en producción escrita y oral.
--	---	------------	---	--