

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA

REFORMA CURRICULAR
BACHILLERATO GENERAL ESTATAL
PLAN DE ESTUDIOS 2006

COMPONENTE DE FORMACIÓN BÁSICA

INGLÉS IV

Programas de estudio de 4° semestre



LUIS MALDONADO VENEGAS

Secretario de Educación Pública del Estado de Puebla

JORGE B. CRUZ BERMÚDEZ

Subsecretario de Educación Media Superior

JOSÉ LUIS BALMASEDA BECERRA

Director General Académico

GISELA DUEÑAS FERNÁNDEZ, MARÍA EDITH BÁEZ REYES, BEATRIZ PIMENTEL LÓPEZ, SARAHÍ GAXIOLA JARQUÍN, OSVALDO CUAUTLE REYES, MARÍA DE LOS ÁNGELES ALEJANDRA BADILLO MÁRQUEZ, LUIS RENATO LEÓN GARCÍA, MARCOS JARA MARTINEZ, EMILIO MIGUEL SOTO GARCÍA, MARÍA ISABEL REYES OSORIO, ADRIANA ALVAREZ CÓRDOVA, JUAN MANUEL GARCÍA ZARATE.

Coordinación del Proyecto: Colegiado Académico

PROGRAMA DE ESTUDIOS
Inglés IV

Equipo de Diseño Curricular

Ana Claudia González Sánchez, Guadalupe Mercado Vargas, María Lilia Morales Díaz, José Luis Olgún Diego, Laura Ordoñez Ramírez, María Lucía Paz Xicoténcatl, Liliana Pilar Pérez Viañez, María Isabel Reyes Osorio, María Isabel Romero Torija, María Cristina Tejeda Flores

Revisión Metodológica

María Angélica Álvarez Ramos, Gerardo Ángel Chilaca, Verónica Ángel Chilaca, Faustino Javier Cortés López, Margarita Concepción Flores Wong, Jorge Fernando Flores Serrano, Juan Manuel García Zárate, Genaro Juárez Balderas, Sotero Martínez Juárez, María Teresa Notario González, Irma Ivonne Ruiz Jiménez, Juan Jesús Vargas Figueroa, Emilia Vázquez Pacheco

Estilo

Leonardo Mauricio Ávila Vázquez, Alejandro Enrique Ortiz Méndez, Cristina Herrera Osorio, Concepción Torres Rojas, Rafael Carrasco Pedraza

Formato

Oswaldo Cuautle Reyes, Liliana Sánchez Tobón, Emilio Miguel Soto García.



PROGRAMA ACADÉMICO:	INGLÉS IV
SEMESTRE:	CUARTO
CAMPO DISCIPLINAR:	COMUNICACIÓN
COMPONENTE DE FORMACIÓN:	BÁSICA
NÚMERO DE HORAS:	48
CRÉDITOS:	6

IMPORTANCIA DEL CURSO

Esta asignatura forma parte del componente básico del cuarto semestre del bachillerato general. Tiene relación con materias del campo de la Comunicación como: Taller de lectura y redacción I, II, III y IV, que le brindan elementos para una comunicación efectiva, ya sea oral o escrita.

La asignatura de Inglés IV se relaciona con otras asignaturas del programa curricular tales como: Historia Regional, que le permite identificar a las diferentes regiones del estado, según su actividad productiva; Metodología y Taller de la Investigación y Aplicaciones Informáticas, cuando obtienen información de diferentes fuentes bibliográficas y la web y la presentan a través de diferentes esquemas; Taller de Lectura y Redacción I y II cuando se diferencia el uso de la voz activa y pasiva en la comunicación, así como en la redacción de oraciones, párrafos, al entablar diálogos y al realizar lecturas, Ética y valores I y II, ya que existen actividades en las que debe mostrar respeto y tolerancia al expresar y escuchar opiniones diferentes y Educación Artística a través de la expresión creativa presente en sus trabajos como son: dibujos e ilustraciones.

Inglés IV es la última de cuatro asignaturas incluidas en el plan de estudios vigente, cuya tarea específica es el desarrollo de las competencias comunicativas del estudiante en una lengua extranjera desde el primer curso.

El presente programa se basa en el desarrollo de competencias y mantiene vivos los preceptos de la educación al desarrollar habilidades de pensamiento y en general, del saber, del saber hacer, del saber ser y saber convivir. Concretamente en el área de lenguaje es imprescindible el desarrollo de las habilidades comunicativas: leer, escribir hablar y escuchar.

A lo largo de cuatro semestres, de manera dosificada, se busca lograr que los alumnos accedan e interactúen en un campo competitivo contextual, trasformando la lengua inglesa en una posibilidad de comunicación.

Esta asignatura es parte del campo disciplinar de comunicación y comparte con las asignaturas del Taller de Lectura y Redacción I y II, Informática y Aplicaciones informáticas, y Literatura I y II la responsabilidad de desarrollar en los estudiantes habilidades para el acceso y uso de la información y la producción eficaz de mensajes acordes a distintas necesidades de expresión y en esa misma medida las habilidades que se desarrollan repercuten directamente en el resto del programa curricular.



El aprendizaje de una lengua extranjera contribuye a la formación del perfil del egresado del Bachillerato General Oficial, ya que al manejar coherentemente el idioma inglés para comunicarse con otros, el estudiante pone en práctica conocimientos previos y aprovecha la interrelación que guarda esta materia con las del área de lenguaje y comunicación. Estos elementos le posibilitan a un intercambio de información tanto oral como escrita, pues ejercita la argumentación en cualquier tema y los elementos de un texto que le permiten, a través del seguimiento de su estructura, presentar composiciones de manera precisa y coherente.

El contenido del programa de Inglés IV está estructurado en las siguientes unidades:

Unidad I: Conociendo gente

En esta unidad se analizará el uso de *object pronouns* para referirse o identificar a otra persona, además del sujeto. Además se manejarán *phrasal verbs*.

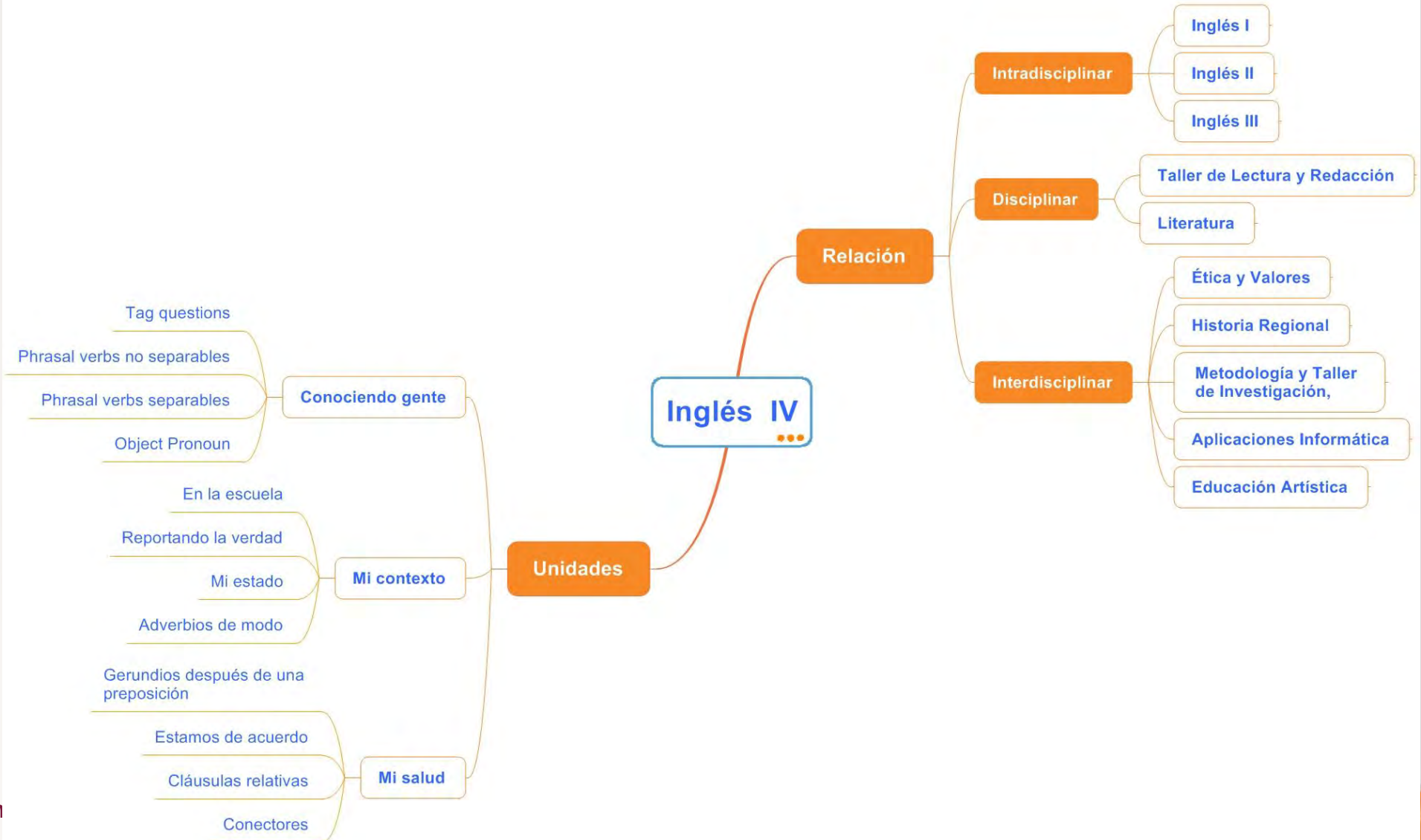
Unidad II: Mi contexto

En esta unidad se abordarán temas como el discurso directo e indirecto para poder reportar información de terceros, así como la voz pasiva.

Unidad III: Mi salud

Contiene temas que ayudarán al estudiante a estructurar ideas simples en oraciones compuestas con diversos conectores: cláusulas relativas y conectores (*and, but, so, because*). También ensayará el uso de gerundios después de preposiciones.





COMPETENCIAS

El presente programa contribuye particularmente al desarrollo de las siguientes competencias:

GENÉRICAS

Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.

- Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas.
- Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas.
- Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.

Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.

- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.
- Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones.

Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.

- Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.

Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

- Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.

Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.

- Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista adiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio.

DISCIPLINARES BÁSICAS

- Produce textos con base en el uso normativo de la lengua, considerando la intención y situación comunicativa.
- Evalúa un texto mediante la comparación de su contenido con el de otros, en función de sus conocimientos previos y nuevos.
- Plantea supuestos sobre los fenómenos naturales y culturales de su entorno con base en la consulta de diversas fuentes.
- Expresa ideas y conceptos en composiciones coherentes y creativas, con introducciones, desarrollo y conclusiones claras.
- Argumenta un punto de vista en público de manera precisa, coherente y creativa.
- Valora el pensamiento lógico en el proceso comunicativo en su vida cotidiana y académica.
- Se comunica en una lengua extranjera mediante un discurso lógico, oral o escrito, congruente con la situación comunicativa.
- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para investigar, resolver problemas, producir materiales y transmitir información.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL CURSO

Los alumnos:

En el nivel Atender:

- Observarán las dos formas de discurso (directo e indirecto) para reportar información de terceras personas.
- Identificará a las cláusulas relativas como una herramienta para unir oraciones subordinadas.

En el nivel Entender:

- Conocerán las estructuras gramaticales para reportar información de terceras personas en el discurso directo e indirecto.
- Comprenderán el uso gramatical de las cláusulas relativas para la formación de oraciones compuestas.

En el nivel Juzgar:

- Analizarán la diferencia en uso entre discurso directo e indirecto.
- Diferenciará la aplicación de las palabras who, that, which, como enlace en la formación de oraciones compuestas.

En el nivel Valorar:

- Concretizarán las relaciones entre el idioma inglés y el español, así como la funcionalidad de tiempos gramaticales en la práctica de las habilidades comunicativas.



UNIDAD I. CONOCIENDO GENTE

Resultados de aprendizaje

En el nivel Atender, el alumno:

- Identificará verbos cuyo significado cambia al combinarlos con partículas diferentes: *phrasal verbs*.

En el nivel Entender, el alumno:

- Comprenderá el uso de *object pronouns* para referirse o identificar a otra persona además del sujeto.

En el nivel Juzgar, el alumno:

- Diferenciará el uso de los *phrasal verbs* separables y no separables.

En el nivel Valorar, el alumno:

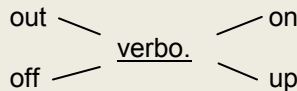
- Redactará una entrevista para obtener información personal usando *tag questions*.
- Expresará ratificación de información con el uso de los *tag questions*.
- Expresará de manera oral y escrita actividades realizadas en el pasado usando *phrasal verbs*.

Horizonte de Búsqueda	Niveles de Operación de la Actividad Consciente Intencional			Actividades específicas de aprendizaje Que el alumno:
	Para la inteligencia	Para la reflexión	Para la deliberación	
<p>TAG QUESTIONS</p> <p>Formas afirmativa y negativa en presente, pasado y futuro</p>	<p>¿Qué es un <i>Tag Question</i>?</p> <p>¿Cuál es la estructura gramatical de un <i>Tag Question</i> en sus formas afirmativa y negativa en presente, pasado y futuro?</p>	<p>¿Cómo se comprueba la estructura y el uso adecuado de los <i>tag questions</i>?</p>	<p>¿Qué importancia tiene el uso de los <i>Tag Questions</i> en una comunicación informal?</p>	<p>De manera grupal, realice la lectura de un texto acerca del encuentro de jóvenes de diferentes estados de la República.</p> <p>Subraye aquellas expresiones que le parecen constantes.</p> <p>Indague en diversas fuentes qué es un <i>tag question</i> y cuál es su estructura gramatical, y lo registre en una tarjeta informativa.</p> <p>Retome las expresiones subrayadas y deduzca su significado; reconozca que a estas expresiones se les conoce como <i>tag questions</i>.</p> <p>Con base en el texto de la primera actividad, identifique las oraciones que contienen <i>tag questions</i> en las formas afirmativa, negativa y en presente, pasado y futuro.</p> <p>Clasifique los <i>tag questions</i> según el tiempo verbal en que se encuentren. Evidencie la estructura gramatical a través de ellas. Ejemplo:</p> <p><i>You are from Tabasco, aren't you?</i> (presente) <i>She didn't buy souvenirs, did she?</i> (pasado) <i>We will visit some day Yucatan, won't we?</i> (futuro)</p> <p>Elabore una entrevista para su actor o cantante favorito</p>



				en la cual emplee los <i>tag questions</i> . La presente al grupo. A partir de esta actividad argumente la utilidad de utilizar <i>tag questions</i> en el proceso comunicativo. Anote en su diario las conclusiones.
<p>PHRASAL VERBS</p> <p>No separables</p>	<p>¿Qué son y cuál es la función de los <i>phrasal verbs</i>?</p> <p>¿Cuál es la estructura de los <i>phrasal verbs</i> no separables?</p>	<p>¿Cómo se emplean los <i>phrasal verbs</i> en los textos?</p>	<p>¿Cuál es la importancia del uso de los <i>phrasal verbs</i> en la expresión oral y escrita?</p>	<p>Atienda a la lectura acerca de un viaje de negocios, (en el que aparezcan con letra diferente <i>phrasal verbs</i>).</p> <p>Con apoyo de un diccionario busque y anote el significado de las palabras resaltadas en el texto y su intención dentro del mismo.</p> <p>Investigue en diversas fuentes qué son los <i>phrasal verbs</i>, su función y estructura. Anote sus resultados en una cartulina por medio de ejemplos y la muestre al grupo.</p> <p><i>Mary doesn't agree with her mother.</i> <i>She looks for her keys for an hour.</i> <i>That toy belongs to Billy.</i></p> <p>Compruebe que existen verbos seguidos de preposiciones que no pueden separarse, tales como: <i>come back, agree with; go over, look after, etc</i></p> <p>Complete una serie de oraciones en las que deba utilizar los <i>phrasal verbs</i> investigados anteriormente. Corrobore sus respuestas de manera grupal.</p> <p>En binas redacte un texto en el que describa los pasos para realizar un viaje de esparcimiento, empleando <i>phrasal verbs</i>. Lo exponga al grupo.</p> <p>Saque conclusiones acerca de la importancia y las ventajas que tiene saber aplicar los <i>phrasal verbs</i>, de manera oral o escrita, dentro de una comunicación informal.</p> <p>Anote las conclusiones en su diario.</p>
<p>PHRASAL VERBS</p> <p>Separables</p>	<p>¿Cuál es la estructura de los <i>phrasal verbs</i> separables?</p>	<p>¿Cómo se emplean los <i>phrasal verbs</i> separables en el lenguaje escrito u oral?</p>	<p>¿Qué ventajas tiene el uso de los <i>phrasal verbs</i> separables en la comunicación?</p>	<p>Atienda a la lectura acerca de una situación familiar y subraye, apoyado en el conocimiento previo de los <i>phrasal verbs</i>, los verbos y partículas que le sean familiares.</p> <p>Indague en diversas fuentes acerca de los <i>phrasal verbs</i> separables y su estructura gramatical. La registre en una ficha informativa.</p>



				<p>Retome la lectura de la primera actividad y deduzca el significado de los verbos subrayados con apoyo de su diccionario. Los enliste junto con sus significados. En equipos, en un pliego de papel bond y con ayuda de su diccionario elabore <i>phrasal verbs</i>, a partir de una lista de verbos y partículas.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Ejemplo: <i>call, turn, pick, dropp, talk, wake, work, figure, find, look, help; up, on, off, over, out.</i> Elabore oraciones utilizando los <i>phrasal verbs</i> separables. La esponja grupo. Ejemplo: <i>It's cold. I'll put my jacket on</i> <i>Please, don't let me down</i> Compruebe su estructura y significado. Redacte una carta al docente que cuente lo que le sucedió el fin de semana, en la cual haga uso de <i>phrasal verbs</i> separables. Argumente acerca de la ventaja de emplear <i>phrasal verbs</i> para enriquecer el proceso de comunicación al poder expresar una acción de diferentes formas. Anote las conclusiones en su diario.</p>		
<p>OBJECT PRONOUNS Pronombres objeto</p>	<p>¿Qué es y cuál es la función de un <i>object pronoun</i>?</p>	<p>¿En que se emplean los <i>object pronouns</i>?</p>	<p>¿Qué importancia tiene el uso adecuado de los <i>object pronouns</i> para una comunicación eficaz?</p>	<p>Atienda a la conversación que se le presente de manera oral y escrita. Individualmente identifique las personas que estén involucradas. Consulte en diversas fuentes acerca de qué es y cuáles son las funciones de un <i>object pronoun</i> dentro de una oración. Lo registre en un cuadro informativo y lo presente al grupo.</p> <table border="1" data-bbox="1333 1331 1995 1437"> <tr> <td data-bbox="1333 1331 1617 1437"> <p>Object Pronoun (pronombres objeto)</p> </td> <td data-bbox="1623 1331 1995 1437"> <p>Oración</p> </td> </tr> </table>	<p>Object Pronoun (pronombres objeto)</p>	<p>Oración</p>
<p>Object Pronoun (pronombres objeto)</p>	<p>Oración</p>					



				<table border="1"> <tr> <td>Me</td> <td>Lola gives me a book</td> </tr> <tr> <td>Her</td> <td>The present is for her</td> </tr> </table>	Me	Lola gives me a book	Her	The present is for her	
Me	Lola gives me a book								
Her	The present is for her								
				<p>En el texto anterior, con ayuda del cuadro realizado, encierre los <i>object pronouns</i> que identifique.</p> <p>En binas, de manera escrita complemente y relacione los <i>object pronouns</i> con las personas que intervienen en la conversación.</p> <p>En binas redacte oraciones utilizando <i>object pronouns</i>, las escriba en una lámina y las verifique de manera grupal.</p> <p>Resalte, de manera grupal, la importancia del uso de <i>object pronouns</i> al referirnos o identificar a otra persona en una comunicación eficaz. Registre los comentarios en su diario.</p>					



EVALUACIÓN

CONOCIMIENTOS	PROCESOS Y PRODUCTOS	DESEMPEÑO ACTITUDINAL CONSCIENTE
<p>El alumno demuestre la apropiación de lo siguiente:</p>	<p>El alumno evidencie los procesos y la obtención de los siguientes productos:</p>	<p>El alumno manifieste los siguientes valores y actitudes:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tag questions</i> en sus formas afirmativa, negativa en presente pasado y futuro. • <i>Phrasal verbs</i> no separables. • <i>Phrasal verbs</i> separables. • <i>Object pronouns</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta informativa acerca de <i>tag questions</i>. • Listado de <i>tag questions</i>. • Entrevista usando <i>tag questions</i>. • Investigación acerca de <i>phrasal verbs</i> separables, no separables. • Oraciones con <i>phrasal verbs</i> no separables. • Ejercicios de complementación de <i>phrasal verbs</i> no separables. • Redacción de texto con <i>phrasal verbs</i> no separables. • Ficha informativa de <i>phrasal verbs</i> separables. • Listado de <i>phrasal verbs</i> separables en cartulina. • Oraciones con <i>phrasal verbs</i> separables. • Carta al docente usando <i>phrasal verbs</i>. • Cuadro informativo de <i>object pronouns</i>. • Oraciones con <i>object pronouns</i>. • Conclusiones en diario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa • Liderazgo • Compromiso • Rectitud • Respeto • Paciencia • Tolerancia • Disposición a la investigación • Autonomía • Creatividad • Toma de decisiones.



UNIDAD II. MI CONTEXTO

Resultados de aprendizaje

En el nivel Atender, el alumno:

- Observará el estilo directo e indirecto para proporcionar información acerca de lo que dicen las personas.
- Identificará el sufijo -ly en la formación de adverbios.

En el nivel Entender, el alumno:

- Conocerá diversas maneras de reportar información de manera directa e indirecta, así como su estructura gramatical.
- Entenderá la formación de adverbios a partir del sufijo -ly.

En el nivel Juzgar, el alumno:

- Analizará la diferencia entre voz activa y voz pasiva, así como su aplicación para enfatizar al objeto directo.
- Valorará la importancia de reportar información en diferentes tiempos de manera directa e indirecta.

En el nivel Valorar, el alumno:

- Expresará de manera oral y escrita actividades diarias de manera directa e indirecta.
- Redactará en voz pasiva actividades productivas de las regiones de su país, así como las de su localidad y las que le rodean.

Horizonte de Búsqueda	Niveles de Operación de la Actividad Consciente Intencional			Actividades específicas de aprendizaje Que el alumno:						
	Para la inteligencia	Para la reflexión	Para la deliberación							
<p>EN LA ESCUELA</p> <p>Estructura gramatical del discurso directo e indirecto en presente simple y continuo (<i>Direct and indirect speech</i>)</p>	<p>¿Cuál es la estructura gramatical del discurso directo e indirecto en presente simple o continuo?</p> <p>¿Cuál es la estructura gramatical del discurso indirecto cuando la oración directa se encuentra en presente simple o continuo?</p>	<p>¿Cuál es la diferencia entre la estructura gramatical del discurso directo y el discurso indirecto?</p>	<p>¿Qué importancia tiene el uso adecuado del discurso directo e indirecto al recibir o dar información fidedigna?</p>	<p>Observe y escuche en un audio lo sucedido en un salón de clase.</p> <p>En equipos, explique lo que escuchó en el audio y lo escriba en su libreta.</p> <p>Investigue, en libros de texto o en la web, la regla gramatical para transformar oraciones directas a oraciones indirectas que se encuentran en presente simple o continuo. Esquematice la información:</p> <table border="1" data-bbox="1375 1120 1953 1412"> <thead> <tr> <th>Direct speech</th> <th>Indirect speech</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>He said, "I work hard" (presente simple)</td> <td>He said (that) he worked hard. (pasado simple)</td> </tr> <tr> <td>He said, "I am working hard" (presente continuo)</td> <td>He told to me he was working hard. (pasado continuo)</td> </tr> </tbody> </table>	Direct speech	Indirect speech	He said, "I work hard" (presente simple)	He said (that) he worked hard. (pasado simple)	He said, "I am working hard" (presente continuo)	He told to me he was working hard. (pasado continuo)
Direct speech	Indirect speech									
He said, "I work hard" (presente simple)	He said (that) he worked hard. (pasado simple)									
He said, "I am working hard" (presente continuo)	He told to me he was working hard. (pasado continuo)									



				<p>Elabore un cuadro comparativo, donde anote lo que dice cada personaje del audio en la primera columna, y llame a esto le llamamos discurso directo. En la otra columna con la frase: <i>He/she said (that)...</i> reporte en forma indirecta lo que cada personaje dijo; y designe a esto como discurso indirecto.</p> <p>Corrobore las oraciones que concentró en el cuadro comparativo, apoyándose de la investigación realizada. Redacte una descripción sobre lo que hace cotidianamente en el salón de clases; divida el texto en oraciones, recorte cada línea y en parejas las lea a su compañero que debe reportarlas en discurso indirecto. Delibere, de forma grupal, la importancia de emplear el discurso directo e indirecto al recibir o dar información de manera confiable.</p> <p>Escriba comentarios en su diario.</p>		
<p>REPORTANDO LA VERDAD</p> <p>Estructura del (<i>Direct and indirect speech</i>) Discurso directo e indirecto en presente, pasado y futuro</p>	<p>¿Cuál es la estructura gramatical del discurso indirecto cuando la oración directa se encuentra en pasado y futuro?</p>	<p>¿Cómo se demuestra el uso correcto del discurso indirecto cuando la oración directa se encuentra en pasado y futuro?</p>	<p>¿Cuál es la utilidad del discurso directo e indirecto al reportar información de terceros?</p>	<p>Realice una lectura sobre personas que describen sus actividades realizadas en pasado y futuro. Retome sus conocimientos previos sobre pasado y futuro y complete un formato sobre cosas que le gusta hacer, lo que compró y lo que planea hacer. Ejemplo de oraciones para llenar formato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- <i>I bought a new ... at the weekend.</i> 2.- <i>I'll probably ... after this lesson.</i> 3.- <i>In 19... I won ... in a competition.</i> 4.- <i>I'll be ... tomorrow morning.</i> 5.- <i>I saw...yesterday.</i> <p>Investigue en diversas fuentes la regla gramatical para la transformación de oraciones directas a indirectas en los tiempos presente, pasado y futuro; haga hincapié en el cambio de tiempos al reportar de discurso directo al indirecto. Muestre su investigación a través de una tabla comparativa. Ejemplo:</p> <table border="1" data-bbox="1375 1364 1953 1396"> <tr> <td>Direct speech</td> <td>Indirect speech</td> </tr> </table>	Direct speech	Indirect speech
Direct speech	Indirect speech					



He said, "I worked hard" (pasado simple)	He said (that) he had worked hard. (pasado perfecto)
He said, "I will work hard" (Futuro con will)	He said (that) He would work hard. (Modal would)

Elabore oraciones con información personal incluyendo algunas oraciones no verídicas.

En binas, lea sus oraciones, tome nota de las respuestas y por turnos responda, según sea el caso en presente, pasado o futuro de manera oral y escrita. Reporte cuáles respuestas son falsas o verdaderas: Ejemplo:

You said you loved tea, but I don't believe you, because you always drink coffee.

You told me you'll be at home tomorrow morning, but I think you'd be at work.

Reporte al grupo la información obtenida y concluya la importancia de utilizar discurso directo e indirecto para dar información acerca de terceras personas.

Anote las conclusiones en su diario.

En lluvia de ideas y basado en sus conocimientos previos mencione actividades productivas que se realizan en las diferentes regiones de nuestro estado.

Elabore oraciones que se refieran a esas actividades. Ejemplo: Tabasco produce bananas.

The farmers sell bananas.

Investigue en diversas fuentes qué es y cómo se estructuran la voz activa y la voz pasiva, anote en su libreta los datos obtenidos.

Con base en lo investigado, infiera que las oraciones previas están en voz activa.

Convierta las oraciones a voz pasiva. Ejemplo: *Bananas are produced in Tabasco.*

MI ESTADO

Voz activa y pasiva (*Active and Passive voice*) en presente simple, pasado simple y el futuro en forma afirmativa

¿Qué es la voz activa y pasiva?

¿Cómo se estructura la voz activa y pasiva en presente simple, pasado simple y el futuro en forma afirmativa?

¿Cómo se demuestra el uso de la voz pasiva?

¿Cuál es la importancia de emplear la voz pasiva en la comunicación?



				<p><i>Bananas are sold by farmers.</i></p> <p>Identifique las diferencias gramaticales en un cuadro de doble entrada haciendo énfasis de que en la voz pasiva el sujeto ocupa el lugar de objeto y el objeto, el lugar del sujeto.</p> <p>En binas elabore oraciones acerca de actividades económicas que se desarrollan en las comunidades aledañas a la suya en voz activa y posteriormente cámbielas a voz pasiva en forma de afirmaciones, negaciones e interrogaciones</p> <p>Las presente al grupo en una lámina.</p> <p>Valore la importancia de la voz pasiva en la mención, oral o escrita, de las actividades productivas en las diferentes regiones de nuestro estado.</p> <p>Anote las conclusiones en su diario.</p>										
<p>ADVERBIOS DE MODO</p> <p><i>(Adverbs of manner)</i></p> <p>Terminación -ly</p>	<p>¿Qué es un adverbio de modo y qué función tiene el sufijo -ly en éstos?</p>	<p>¿Cómo se emplean los adverbios de modo en una oración?</p> <p>¿Cómo se forma un adverbio de modo?</p>	<p>¿Qué importancia tiene del uso de los adverbios de modo para expresar la forma de realización de alguna acción?</p>	<p>Atienda imágenes en las cuales se representen verbos de acción.</p> <p>De manera grupal, describa y anote en el pizarrón qué acciones son y de qué manera se realizan.</p> <p>Retome conocimientos previos sobre el concepto de adjetivo.</p> <p>Investigue en diversas fuentes lo que es un adverbio de modo, sus formas regular e irregular y la función del sufijo -ly; registre en su libreta.</p> <p>Transforme los adjetivos presentados en el pizarrón en adverbios de modo, aplicando lo que investigó, luego los presente en una tabla gramatical. Ejemplo:</p> <table border="1" data-bbox="1329 1149 1999 1401"> <thead> <tr> <th>Adjetivo</th> <th>Adverbio de modo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Correct</td> <td>correctly</td> </tr> <tr> <td>Careful</td> <td>carefully</td> </tr> <tr> <td>Loud</td> <td>loudly</td> </tr> <tr> <td>Fast</td> <td>fast (irregular)</td> </tr> </tbody> </table>	Adjetivo	Adverbio de modo	Correct	correctly	Careful	carefully	Loud	loudly	Fast	fast (irregular)
Adjetivo	Adverbio de modo													
Correct	correctly													
Careful	carefully													
Loud	loudly													
Fast	fast (irregular)													



			<p>En binas lea un texto, identifique adjetivos y los escriba en su libreta. Convierta los adjetivos en adverbios de modo y escriba enunciados con ellos. Intercambie libretas para evaluar, corregir o corroborar el uso correcto de los adverbios de modo. Los corrija de ser necesario En forma grupal comente la importancia del uso de los adverbios de modo para expresar la forma de realizar alguna acción y escriba las conclusiones en su diario</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EVALUACIÓN

CONOCIMIENTOS	PROCESOS Y PRODUCTOS	DESEMPEÑO ACTITUDINAL CONSCIENTE
<p>El alumno demuestre la apropiación de lo siguiente:</p>	<p>El alumno evidencie los procesos y la obtención de los siguientes productos:</p>	<p>El alumno manifieste los siguientes valores y actitudes:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Discurso directo e indirecto, estructura gramatical en presente simple y continuo. • Discurso directo e indirecto en pasado y futuro. • Voz activa y voz pasiva en afirmación, en presente, pasado y futuro simple. • Adverbios de modo, terminación - ly. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esquema de discurso directo e indirecto en presente simple y continuo. • Cuadro comparativo de oraciones usando discurso directo e indirecto en presente simple y continuo. • Redacción de oraciones con discurso directo indirecto en presente simple y continuo. • Tabla comparativa de discurso directo e indirecto en pasado y futuro. • Redacción de oraciones en pasado y futuro con discurso directo e indirecto. • Cuadro informativo acerca de voz pasiva. • Redacción de oraciones en voz pasiva. • Investigación de adverbios de modo. • Tabla adverbios de modo. • Enunciados con adverbios de modo. • Comentarios en su diario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa • Liderazgo • Compromiso • Rectitud • Respeto • Paciencia • Tolerancia • Disposición a la investigación • Autonomía • Creatividad • Toma de decisiones.



UNIDAD III. MI SALUD

Resultados de aprendizaje

En el nivel Atender, el alumno:

- Identificará el uso de gerundios seguidos de preposiciones para crear el infinitivo de un verbo.
- Observará el uso de conectores para estructurar un texto.

En el nivel Entender, el alumno:

- Conocerá el uso de cláusulas relativas para enriquecer información que se proporciona.
- Comprenderá el uso de las conjunciones y conectores al redactar un texto.

En el nivel Juzgar, el alumno:

- Diferenciará el infinitivo de aquél que se forma con la unión de un gerundio seguido de una preposición.

En el nivel Valorar, el alumno:

- Expresará de manera escrita y oral la importancia del cuidado de su salud y de seguir recomendaciones para mejorarla, escritas con gerundios seguidos de preposiciones.
- Redactará actividades diarias, historietas, cuentos y documentos diversos haciendo uso de conectores, conjunciones y cláusulas.

Horizonte de Búsqueda	Niveles de Operación de la Actividad Consciente Intencional			Actividades específicas de aprendizaje Que el alumno:
	Para la inteligencia	Para la reflexión	Para la deliberación	
GERUNDIO DESPUÉS DE UNA PREPOSICIÓN <i>(Gerunds after preposition)</i>	¿Qué significado adquiere un gerundio unido a una preposición?	¿Cuál es la función del gerundio cuando se utiliza después de una preposición?	¿Cuál es la importancia de reconocer y aplicar con precisión el gerundio después de una preposición, en las diferentes formas de la comunicación?	Lea un texto acerca del cuidado de la salud y de propuestas para mejorarla. Subraye los verbos que encuentre con terminación -ing y con base en su conocimiento previo, los identifique como preposiciones. Investigue, en diversas fuentes documentales, que los gerundios (con terminaciones en -ing) que van seguidos de preposiciones expresan la forma infinitiva del verbo, redacte ejemplos y escríbalos en su libreta. Del texto de la primera actividad, enliste los verbos en gerundio con preposiciones. Lea nuevamente y entienda la función de los verbos con preposiciones contenidos en el texto. En tríos, elabore oraciones acerca de las medidas que toma para el cuidado de su salud, empleando gerundios seguidos de preposiciones y coevalúe con el resto de la clase. Individualmente redacte un texto donde utilice gerundios seguidos de preposiciones, acerca de cómo evitar



				<p>algunas enfermedades. Lo reporte al grupo. Discuta la utilidad y la función de los verbos en gerundio al aplicarlos en la comunicación. Escriba las conclusiones en su diario.</p>				
<p>ESTAMOS DE ACUERDO.</p> <p>Conjunciones <i>So/too either/neither</i></p>	<p>¿Qué significan las conjunciones <i>so, too, either</i> y <i>neither</i>?</p>	<p>¿Cómo se emplean correctamente las conjunciones <i>so, too, either</i> y <i>neither</i> en sus formas negativas y afirmativas?</p>	<p>¿Cuál es la importancia de emplear correctamente las conjunciones <i>so, too, either</i> y <i>neither</i>?</p>	<p>Mediante una lluvia de ideas, hable acerca de lo que le gusta y no le gusta hacer para divertirse. Clasifique las oraciones de acuerdo a lo que le gusta y no le gusta hacer. Investigue en diversas fuentes el significado y función de <i>so, too, either</i> y <i>neither</i>. Lo anote en su libreta. En equipos, represente mediante ilustraciones lo que le gusta y no le gusta hacer y con base en ellas realice oraciones. Ejemplo: <i>I like to play football.</i> <i>I don't like to go swimming.</i> En un cuadro, escriba su acuerdo o desacuerdo con respecto a las actividades mencionadas por otros compañeros utilizando <i>so, too, either</i> y <i>neither</i> en sus formas negativas y afirmativas, lo representa a través de un cuadro. Ejemplo:</p> <table border="1" data-bbox="1331 938 1997 1003"> <tr> <td><i>I like to play football</i></td> <td>afirmación</td> </tr> <tr> <td>So do I / I do, too</td> <td></td> </tr> </table> <p><i>I don't like to go swimming</i> negación Neither do I / I don't like either</p> <hr/> <p>Con base en el cuadro, parafrasee en su libreta la función de las conjunciones <i>so/ too, either/neither</i>. La comente al grupo. En forma grupal, comente la importancia de utilizar correctamente <i>so, too, either</i> y <i>neither</i> para expresar acuerdo o desacuerdo con respecto a un tema. Escriba las conclusiones en su diario</p>	<i>I like to play football</i>	afirmación	So do I / I do, too	
<i>I like to play football</i>	afirmación							
So do I / I do, too								
<p>CLAUSULAS RELATIVAS</p>	<p>¿Qué es una cláusula relativa?</p>	<p>¿Cuál es la diferencia entre una cláusula relativa con <i>who</i>, con</p>	<p>¿Qué implicaciones tiene el uso de cláusulas relativas con</p>	<p>Atienda al audio, en inglés, de un cuento tradicional o moderno. Escriba en el pizarrón las oraciones que pueda identificar.</p>				



<p>(Relative clauses) <i>who/that/which</i></p>		<p><i>that</i> y con <i>which</i>?</p>	<p><i>who/that/which</i> en la comunicación?</p>	<p>Investigue qué las son cláusulas relativas y elabore un mapa mental en el que se evidencie el concepto y la estructura gramatical de éstas con <i>who/that/which</i>, que se aclare que <i>who</i>, es usado para personas, <i>which</i> para cosas y <i>that</i> para cosas o personas. Utilice las cláusulas relativas del listado de oraciones que identificó del cuento, para combinar dos oraciones simples y crear una más compleja por ejemplo: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>The nurse takes blood.</i> 2. <i>She is nice.</i> <i>The nurse who takes blood is nice.</i></p> <p>En binas re-escriba el cuento usando cláusulas relativas. Comparta las diferentes versiones de su cuento a la clase y discuta sobre el uso de cláusulas relativas y su importancia en el proceso de la comunicación. Lo anote en su diario.</p>				
<p>CONECTORES</p> <p><i>And, but, or, so, because</i></p>	<p>¿Qué son los conectores y cuál es su función? ¿Cuál es el significado de: <i>and, but, or, so</i> y <i>because</i>?</p>	<p>¿Cómo se estructuran textos haciendo uso de los conectores en la comunicación oral y escrita?</p>	<p>¿Qué beneficios se tiene al aplicar conectores en la redacción de párrafos?</p>	<p>Lleve a la clase una historieta en inglés, atienda a las acciones que en ella se llevan a cabo. Subraye las diferentes actividades que encuentre en el texto. Indague en diversas fuentes acerca del concepto y función de los conectores, presente la información al grupo a través de un cuadro sinóptico. Identifique en la historieta las oraciones que contengan conectores y las anote en su libreta.</p> <table border="1" data-bbox="1369 1149 1955 1401"> <tr> <td>He stayed at home and watched television</td> </tr> <tr> <td>He bought a newspaper but he didn't read it</td> </tr> <tr> <td>He opened the Windows because it was very hot in the room</td> </tr> <tr> <td>The water was not very clean, so he didn't swim.</td> </tr> </table>	He stayed at home and watched television	He bought a newspaper but he didn't read it	He opened the Windows because it was very hot in the room	The water was not very clean, so he didn't swim.
He stayed at home and watched television								
He bought a newspaper but he didn't read it								
He opened the Windows because it was very hot in the room								
The water was not very clean, so he didn't swim.								



Elabore su propia historieta haciendo uso de conectores. Realice una exposición de historietas. De manera grupal, discuta sobre la importancia de usar conectores para formar ideas más complejas y estructurar párrafos. Anote las conclusiones en su diario

EVALUACIÓN

CONOCIMIENTOS	PROCESOS Y PRODUCTOS	DESEMPEÑO ACTITUDINAL CONSCIENTE
<p>El alumno demuestre la apropiación de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerundios después de una preposición. • Conjunciones: so, too, either y neither. • Clausulas relativas: who, which y that. • Conectores: and, but, so y because. 	<p>El alumno evidencie los procesos y la obtención de los siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de investigación acerca de gerundios seguidos de preposiciones para formar infinitivos. • Lista de gerundios seguidos de preposición. • Redacción de oraciones usando gerundios seguidos de preposición. • Redacción de texto usando gerundios seguidos de preposición. • Reporte de investigación acerca de <i>so / too / either / neither</i>. • Redacción de oraciones con <i>so / too / either / neither</i>. • Mapa mental acerca de cláusulas relativas con <i>who / that / which</i>. • Redacción de oraciones compuestas con cláusulas relativas. • Reescribir cuento usando cláusulas relativas. • Reporte de investigación de conectores. • Cuadro sinóptico sobre conectores y su función. • Comentarios en diario. 	<p>El alumno manifieste los siguientes valores y actitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa • Liderazgo • Compromiso • Rectitud • Respeto • Paciencia • Tolerancia • Disposición a la investigación • Autonomía • Creatividad • Toma de decisión.



METODOLOGÍA

Si consideramos al método como: *El conjunto de operaciones recurrentes e interrelacionadas que producen resultados acumulativos y progresivos*, se plantea, desde una perspectiva humanista, una metodología que dirija la práctica docente en los cuatro niveles de conciencia del Método Trascendental a la activación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

Para lograr esa activación, el profesor debe conducir en todo momento el aprendizaje hacia la autoapropiación del proceso por medio de la actividad consciente del alumno. El papel conductor del maestro consiste en la selección y ordenamiento correcto de los contenidos de enseñanza, en la aplicación de métodos apropiados, en la adecuada organización e implementación de las actividades, y en la evaluación sistemática durante los procesos de enseñanza y aprendizaje. Precisamente por eso, la metodología más que exponer y sistematizar métodos, se esfuerza en proporcionar al profesor los criterios que le permiten justificar y construir el método que responda a las expectativas educativas que cada situación didáctica le plantea.

En los programas, la metodología debe adecuarse a los cuatro niveles de conciencia del Método Trascendental:

Atenta. Que promueva la recuperación de datos conocimientos previos.

Inteligente. Que promueva la generación y manejo de datos y conceptos.

Crítica. Que promueva la generación de juicios de hechos y la participación crítica y reflexiva.

Libre-responsable. Que promueva la generación de juicios de valor, toma de decisiones.

Criterios generales para convertir la práctica docente en:

<p>Atenta</p>	<p>El docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica el contexto social en que está inmersa la comunidad educativa. • Considera el horizonte actual de cada alumno: (conocimiento, contexto, habilidades, etc.) • Observa la diversidad cultural de los alumnos. • Detecta las necesidades educativas de la comunidad y de los actores que forman parte de ella. • Revisa los planes y programas de estudios. • Ubica el curso en relación con el plan de estudios, la organización de la institución (aspectos operativos), y las características y expectativas del grupo. • Reconoce las propias competencias.
<p>Inteligente</p>	<p>El docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propone los resultados de aprendizaje del curso con base en el análisis del entorno (horizonte global). • Planea cada sesión o secuencia didáctica (las actividades) para hacer eficiente el proceso educativo, fortaleciéndolas con investigación o consultas a diversas fuentes de información que le permiten afianzar el manejo de contenidos y facilitan las actividades del aula. • Diseña técnicas grupales que propician el trabajo colaborativo.



	<ul style="list-style-type: none"> • Motiva al alumno, a través de estrategias que logran despertar su interés. • Selecciona previamente los materiales (lecturas, copias u otros) para el trabajo de cada sesión. • Promueve la interdisciplinariedad. • Guía los procesos en forma contingente. • Entiende la función docente como guía, orientación, acompañamiento.
<p>Crítica</p>	<p>El docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establece relaciones interpersonales adecuadas, que estimulan la apropiación de conceptos, significados y valores. • Ejerce su papel de mediador, orientador, facilitador y guía. • Fortalece las habilidades, destrezas y actitudes de los estudiantes logrando su autonomía. • Analiza las situaciones que obstaculizan o impiden el logro de los objetivos. • Evalúa en forma continua los conocimientos procesos, productos y el desempeño actitudinal consciente (alumno_ docente) con instrumentos apropiados que le permiten tomar decisiones oportunas.
<p>Libre - Responsable</p>	<p>El docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoevalúa periódicamente su práctica docente. • Delibera sobre los resultados del proceso educativo asumiendo su responsabilidad. • Se reconoce como sujeto de aprendizaje y propone innovaciones a los procesos de enseñanza y aprendizaje. • Valora la importancia de los procesos de enseñanza y aprendizaje como medios para favorecer el crecimiento y desarrollo del ser humano.



EVALUACIÓN

Como parte del proceso de aprendizaje, la evaluación se realiza antes de iniciar la implementación del programa de estudios. La Evaluación Diagnóstica tiene la finalidad de detectar las necesidades específicas de los estudiantes, de acuerdo al contexto y además, señala pautas para la adecuada planeación didáctica por parte del docente. El resultado de esta evaluación no se traduce en una calificación para el alumno, sino en fortalezas y oportunidades de aprendizaje, asimismo, se realiza al inicio de cada semestre de manera obligatoria.

En las secuencias didácticas que se presentan como modelo para cada horizonte de búsqueda, hay sugerencias implícitas o explícitas para realizar la Coevaluación y la Autoevaluación que permiten desarrollar las competencias de los estudiantes y al mismo tiempo, arrojan datos sobre la calidad y cantidad de los resultados de aprendizaje que se van alcanzando, es decir, se aplican los fundamentos de la Evaluación Formadora.

La heteroevaluación continua aporta información importante tanto para el docente como para el estudiante, permite la retroalimentación y por ello incide tanto en el proceso de enseñanza como en el de aprendizaje.

El Modelo de Evaluación para Bachillerato General Estatal (MOEVA) establece que la evaluación se realizará en tres ejes:

- Conocimientos, que se refiere a la dominación y apropiación de hechos, definiciones, conceptos, principios, ideas, datos, situaciones, teorías, postulados.
- Procesos y Productos, evalúa la calidad de los procesos en la autoconstrucción del aprendizaje, evidenciando los mismos en productos concretos.
- Desempeño Actitudinal Consciente, evalúa las actividades racionales que realiza el estudiante de manera intencional en las que están presentes las actitudes que permiten la asunción de valores y la personalización de las normas hacia una progresiva y auténtica humanización del hombre.

Cada eje tiene precisados, como puede verse en cada columna del apartado de evaluación de cada unidad, los elementos que pueden evaluarse, para que de manera integral se dé lugar a la Evaluación Sumativa.

Instrumentos sugeridos:

Los siguientes instrumentos pueden utilizarse dependiendo del énfasis que pretenda darse a cada eje de evaluación. Para mayor referencia se recomienda acudir al Manual del MOEVA.

Conocimientos	Uno o varios de los siguientes instrumentos: Escala valorativa ordinal, Escalas valorativa numérica, Prueba objetiva, Exposición oral, Resolución de problemas, Mapa mental, Mapa conceptual, Lista de palabras, Tabla lógica.
Procesos y productos	Uno o varios de los siguientes instrumentos: V Heurística, Método de casos, Proyecto parcial de unidad, Diario de asignatura, Portafolios de productos, Lista de cotejo de productos, Reportes escritos, Cuadernos de trabajo, Periódicos murales, Rejillas de conceptos, Cuadros de doble entrada, Cuadros sinópticos, Fichas de trabajo (síntesis y/o resumen), Estudios de campo, Dibujos y/o collages.
Desempeño Actitudinal Consciente	Uno o varios de los siguientes instrumentos: Guía de observación, Entrevista dirigida semiestructurada, Encuestas, Registro acumulativo, Lista de control, Escala de Likert, Escala de Thurstone, Escala de producción, Rúbrica.



APOYOS DIDÁCTICOS COMPLEMENTARIOS

- Libro de texto
- Cuaderno de trabajo
- Libro del maestro
- Diccionario inglés- español, español-inglés.
- Material acorde al tema

LISTA DE REFERENCIA

Bibliografía Básica

- Argudin, Yolanda. (2000). *Educación Basada en Competencias*. México. Trillas.
- Bravo y Rojas, Andrés et. al. (2007). *El Nuevo Enfoque de la Evaluación en el Bachillerato General Estatal*. Puebla. S.E.P.-D.G.A.- U.P.N.
- Celce-Murcia, Marianne y Larsen-Freeman, Diane. (2006) *The Grammar Book Teacher's Course*. Estados Unidos de América. Heinle & Heinle.
- Green, Ronald (1997). *Moving with grammar a pedagogical grammar of English*. 3ra. Edición. Singapore. Beamont Publishing Ltd.
- Johannsen, Kristin L. (2005). *Up Close 1 English for Global Communication Workbook*. Estados Unidos de América. Heinle & Heinle.
- López Calva, Martín. (2000). *Planeación y Evaluación Educativa del Proceso Enseñanza – Aprendizaje. Manual del Docente*. Caracas, Venezuela. Trillas.
- Nunan, David. (1995). *Atlas 1 Teacher's Extended Edition. Learning – Centered Communication*. Estados Unidos de América. Heinle and Heinle Publishers.
- Pavlik, Cheryl y Stumphauer de Hernández, Anna. (1995). *Freeway. An Integrated Course in Communicative English Student Book I. 1era. Edición 1995. España*. Longman Group Limited.
- Richards, Jack C. (2007). *Full Contact Interchange Intro Student's Book*. Tercera Edición. Estados Unidos de América. Cambridge University Press.
- Thompson, A. J. y Martinet, A.V. (1994). *A Practical English Grammar*. 4ta Edición. Estados Unidos de América. Oxford University Press.
- Uhl Chamot, Ana et al. (2006). *Up Close 1 English for Global Communication*. Estados Unidos de América. Heinle & Heinle - Thomson Learning.



Bibliografía Complementaria

- Elbaum, S. N. y Pemán, J. P. (2006) *Grammar in Context – Basic*. Estados Unidos de América. Thomson Heinle.
- Foley, Barbara H. (2006). *The Heinle Picture Dictionary. Beginning Workbook*. Estados Unidos de América. Thomson Heinle.
- PISA para docentes. (2006). *La evaluación como oportunidad de aprendizaje*. México. INEE – SEP.
- Richards, Jack C. (2001). *Approaches and Methods in Language Teaching*. Estados Unidos de América. Cambridge University Press.
- Shrum, Judith L. (2004). *Teacher's handbook*. Estados Unidos de América. Thomson Learning
- Evan, Virginia y Dooley Jenny (2007) *Click On 1*. Estados Unidos de América. Express Publishing.

Recursos Web

Ultima visita noviembre de 2009

- <http://a4esl.org/>
- <http://www.englishpage.com/index.html>
- <http://www.manythings.org/daily/>
- <http://www.dowlingcentral.com/MrsD/quiz.html>
- <http://www.ompersonal.com.ar/omexercise/contenidotematico.htm>
- <http://www.mes-english.com>
- <http://www.vocabulary.co.il/>
- <http://www.esltower.com>

