Mapas de Progreso del Aprendizaje

Sector Idioma Extranjero: Inglés
Mapa de Progreso de Expresión Escrita

GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Mapas de Progreso del Aprendizaje

Sector Idioma Extranjero: Inglés
Mapa de Progreso de Expresión Escrita

GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Mapas de Progreso del Aprendizaje
Expresión Escrita
Material elaborado por la Unidad de Curriculum, UCE.
www.curriculum-mineduc.cl
ISBN: 978-956-292-193-0
Registro de Propiedad Intelectual Nº 174.937
Alameda 1371, Santiago.
Ministerio de Educación.

Se agradece a los profesores y profesoras de los siguientes establecimientos
que colaboraron en el proceso de recolección de trabajos de alumnos y alumnas:
Alianza Francesa - Vitacura
Alcántara de la Florida - La Florida
Alicante del Rosal - Maipú
Colegio Albert Einstein - La Serena
Colegio Cardenal Raúl Silva Henríquez - Puente Alto
Colegio La Misión - Calera de Tango
Colegio Municipal Juan Pablo Duarte - Providencia
Colegio Nuestra Señora de Andacollo - Santiago
Colegio Notre Dame - Peñalolén
Colegio Oratorio Don Bosco - Santiago
Colegio Pedro de Valdivia - Macul
Colegio Sagrado Corazón - Talagante
Colegio Sagrados Corazones - Santiago
Colegio Saint George - Vitacura
Colegio San Alberto Magno - La Florida
Colegio San Ignacio Alonso Ovalle - Santiago
Colegio Santa Cruz - Santiago
Escuela Antártica Chilena - Vitacura
Escuela básica N° 10 Miguel de Cruchaga Tocornal - Puente Alto
Escuela Experimental de Música Jorge Peña Hen - La Serena
Instituto Alonso de Ercilla - Santiago
Instituto Nacional José Miguel Carrera - Santiago
La Girouette - Las Condes
Liceo San Alberto Hurtado - Quinta Normal
Liceo Antonio Hermida Fabres - Peñalolén
Liceo Leonardo Murialdo - Recoleta
Liceo Confederación Suiza - Santiago
Liceo Manuel de Salas - Ñuñoa
Liceo Municipal A-73 Santiago Bueras y Avaria - Maipú
Liceo Santa María - Santiago
Liceo Ruiz Tagle - Estación Central

Diseño y diagramación: Designio
Imprenta: Xxxxx
Diciembre de 2008

Mapas de Progreso del Aprendizaje

El documento que se presenta a continuación es parte del conjunto de Mapas de Progreso del Aprendizaje, que describen la secuencia típica en que este se desarrolla, en determinadas áreas o dominios que se consideran fundamentales en la formación de cada estudiante, en los distintos sectores curriculares. Esta descripción está hecha de un modo conciso y sencillo para que todos puedan compartir esta visión sobre cómo progresa el aprendizaje a través de los 12 años de escolaridad. **Se busca aclarar a los profesores y profesoras, a los alumnos y alumnas y a las familias, qué significa mejorar en un determinado dominio del aprendizaje**.

Los Mapas complementan los actuales instrumentos curriculares (Marco Curricular de OF/CMO y Programas de Estudio) y en ningún caso los sustituyen. Establecen una relación entre currículum y evaluación, orientando lo que es importante evaluar y entregando criterios comunes para observar y describir cualitativamente el aprendizaje logrado. No constituyen un nuevo currículum, ya que no promueven otros aprendizajes; por el contrario, pretenden profundizar la implementación del currículum, promoviendo la observación de las competencias clave que se deben desarrollar.

Los Mapas describen el aprendizaje en 7 niveles, desde 1° Básico a 4° Medio, con la excepción de Inglés, que tiene menos niveles por comenzar su enseñanza en 5° Básico.

Cada nivel está asociado a lo que se espera que los estudiantes hayan logrado al término de determinados años escolares. Por ejemplo, el nivel 1 corresponde al logro que se espera para la mayoría de los niños y niñas al término de 2° Básico; el nivel 2 corresponde al término de 4° Básico y así sucesivamente cada dos años. El último nivel (7) describe el aprendizaje de un alumno o alumna que al egresar es "sobresaliente", es decir, va más allá de la expectativa que se espera para la mayoría que es el nivel 6. No obstante lo anterior, la realidad muestra que en un curso coexisten estudiantes con distintos niveles. Por esto, lo que se busca es ayudar a determinar dónde se encuentran en su aprendizaje y hacia dónde deben avanzar, y así orientar las acciones pedagógicas de mejoramiento.

Idioma Extranjero: Inglés

La participación activa de nuestro país en diversas áreas del ámbito internacional, así como los cambios producidos por los fenómenos de la globalización, hacen que el conocimiento del idioma inglés sea fundamental para enfrentar con éxito las demandas de la sociedad del siglo XXI.

El estudio del inglés es una actividad desafiante y atractiva en cualquier edad, pero particularmente para los jóvenes que lo ven como una herramienta de acceso a la información y a la tecnología y como un vehículo de comunicación con otras realidades y culturas. El aprendizaje del inglés, como de cualquier lengua extranjera, contribuye a la comprensión de la lengua materna, a la vez que amplía las oportunidades de acceso a la información en otras áreas de estudio.

El currículum de Inglés tiene como propósito lograr que los alumnos y alumnas sean capaces de usar y aplicar el idioma en diversas tareas que implican la comprensión de textos orales y escritos, y resolver situaciones comunicativas simples en forma oral y escrita. Desde esta perspectiva, se han elaborado 4 Mapas de Progreso del Aprendizaje de Inglés, organizados en torno a las siguientes habilidades lingüísticas:

- Comprensión lectora.
- Comprensión auditiva.
- Expresión oral.
- Expresión escrita.

En el diseño de los Mapas de Inglés se ha considerado como referente los estándares internacionales del Marco Común Europeo para el Aprendizaje, Enseñanza y Evaluación de Idiomas (CEF). El nivel A2 o Waystage User se asocia al nivel 4 que describe el aprendizaje que se espera logren la mayoría de los estudiantes al término de 8° Básico; y el nivel B1 o Threshold User para el nivel 6, que describe el aprendizaje que se espera que logren la mayoría de los estudiantes al término de 4° Medio. Aun cuando este referente es un marco de desarrollo lingüístico que se origina en Europa, la amplitud de sus descripciones permite contextualizar los enunciados y los ejemplos de desempeño descritos en los Mapas de Inglés con situaciones comunicativas relevantes para la realidad, intereses y necesidades de comunicación de nuestros estudiantes.

Mapa de Progreso de Expresión Escrita

El Mapa de Progreso de Expresión Escrita describe el desarrollo de las habilidades y saberes que los estudiantes despliegan cuando escriben en inglés. Esta actividad se entiende como la competencia de los alumnos y alumnas para resolver por escrito situaciones comunicativas simples, personalmente relevantes y con propósitos claramente definidos.

De acuerdo al marco curricular, el escribir en inglés es un proceso que se inicia en 5° Básico, momento en que los estudiantes ya han desarrollado esta competencia en la lengua materna. Por lo tanto, en este proceso de expresarse por escrito en inglés, los alumnos y alumnas transfieren a este nuevo dominio los aprendizajes adquiridos durante su proceso de alfabetización en castellano. El escribir en otro idioma es un proceso de construcción progresivo lento y complejo que se desarrolla a lo largo de un período de tiempo extendido. En este Mapa, el progreso de esta competencia se describe considerando dos dimensiones: los tipos de textos que los estudiantes son capaces de escribir y el manejo de la lengua extranjera que los alumnos y alumnas despliegan al escribir textos.

a. **Tipos de textos.** Se refiere a la capacidad de los estudiantes para escribir una variedad de textos de creciente complejidad en cuanto a temas y propósito. Los temas crecen de muy concretos y cercanos en los niveles inferiores a temas menos concretos y más variados en los niveles superiores del Mapa. Los propósitos consideran:
   - Dar instrucciones o indicaciones, por ejemplo, un mensaje o los pasos para realizar una tarea.
   - Describir, por ejemplo, a personas, objetos y lugares.
   - Narrar, por ejemplo, situaciones del diario vivir y eventos especiales.

Estos propósitos se materializan en textos que tienen formatos de uso eminentemente práctico, por ejemplo, mensajes, recados, postales, recetas, faxes, correos electrónicos, cartas personales, cartas para fines laborales o educacionales, un currículum vitae resumido, una composición.

b. **Manejo de la lengua.** Considera las habilidades de:
   - Comunicar en forma escrita información crecientemente más compleja que va desde la inclusión de información general a la capacidad de incorporar detalles e información complementaria.
   - Usar aspectos formales del lenguaje. Esto significa demostrar un manejo creciente de:
   - El léxico temático en cuanto a cantidad y pertinencia.
   - Los elementos morfosintácticos necesarios para comunicarse.

El progreso en el uso de elementos morfosintácticos se describe a partir de la capacidad de los estudiantes de escribir textos muy simples con frases y oraciones hechas (“chunks”), y la escritura de textos con estructuras gramaticales muy simples que incorporan las formas verbales que inicialmente aprenden los estudiantes. A partir del nivel 5 los alumnos y alumnas utilizan estructuras simples que incluyen algunos marcadores de secuencia y la combinación de algunos tiempos verbales. En el nivel 6, los estudiantes ya son capaces de incorporar en sus escritos estructuras gramaticales de mediana complejidad, tales como, marcadores que permiten una organización clara en cuanto a introducción, desarrollo y cierre, y la combinación de tiempos verbales más complejos.

En las páginas siguientes se encuentra el Mapa de Progreso de Expresión Escrita. Comienza con una presentación sintética de todos los niveles. Luego se detalla cada nivel, partiendo por su descripción, algunos ejemplos de desempeños que ilustran cómo se puede reconocer este nivel de aprendizaje, y uno o dos ejemplos de trabajos realizados por alumnos y alumnas de diversos establecimientos, con los comentarios que justifican por qué se juzga que el trabajo del estudiante se encuentra “en” el nivel. En un anexo, se incluye la versión completa de las tareas a partir de las cuales se recolectaron los trabajos de los estudiantes.

En la mayor parte de los casos estas tareas fueron diseñadas para ser desarrolladas por los alumnos y alumnas en el aula, durante una hora de clases, y considerando que pudieran ser reproducidas en un documento impreso. Varias tareas demandaron que los alumnos y alumnas desarrollaran diversos pasos, de ellos se ha incorporado en el documento aquel que ilustra un desempeño más expresivo del nivel.

Mapa de Progreso de Expresión Escrita

Nivel 7 Sobresaliente	Escribe textos relacionados con temas conocidos o de interés personal, con propósitos descriptivos, narrativos y expositivos. Organiza sus oraciones en torno a un tema específico, incorporando información complementaria. Utiliza estructuras gramaticales simples y complejas, conectores de acuerdo al propósito comunicativo, e incluye léxico generalmente preciso.
Nivel 6	Escribe textos breves relacionados con temas conocidos, con propósitos descriptivos y narrativos. Organiza sus oraciones en torno a un tema específico, incorporando información complementaria. Utiliza estructuras gramaticales simples agregando algunos elementos de mediana complejidad, conectores de acuerdo al propósito comunicativo y léxico variado y pertinente.
Nivel 5	Escribe textos breves relacionados con temas conocidos con propósitos descriptivos y narrativos. Organiza sus oraciones en torno a un tema específico, incorporando detalles relevantes. Utiliza estructuras gramaticales simples y conectores de acuerdo al propósito comunicativo y algún léxico variado.
Nivel 4	Escribe textos muy breves, relacionados con temas concretos y conocidos, con propósitos instructivos y descriptivos. Organiza sus oraciones en torno a un tema específico, utiliza estructuras gramaticales muy simples, algunos conectores y léxico temático de uso frecuente.
Nivel 3	Escribe textos muy breves relacionados con temas concretos de su entorno inmediato con propósitos instructivos y descriptivos. Utiliza frases y oraciones hechas, algunas estructuras gramaticales muy simples y léxico temático de uso muy frecuente.

Nivel 3	Escribe textos muy breves relacionados con temas concretos de su entorno inmediato con propósitos instructivos y descriptivos. Utiliza frases y oraciones hechas, algunas estructuras gramaticales muy simples y léxico temático de uso muy frecuente.

¿Cómo se puede reconocer este nivel de aprendizaje? Ejemplos de desempeño

Cuando un alumno o alumna ha logrado este nivel, realiza actividades como las siguientes:

- Escribe frases y oraciones de uso frecuente breves y simples, tales como: *Today is Monday*, *I'm very well*, *Thank you*.
- Completa un formulario con datos personales, tales como: nacionalidad, fecha de nacimiento, actividad.
- Describe una persona, un objeto, un animal, un lugar conocido con una característica.
- Escribe notas, mensajes con solicitudes, requerimientos, tales como: *Call me tomorrow, Come to my house*.
- Escribe frases y oraciones que contestan preguntas personalmente relevantes, tales como: *My name is..., I live in …, I am ... years old, I like/I don´t like*…
- Utiliza formas verbales, tales como: el modo imperativo y el presente simple de verbos de uso muy frecuente, por ejemplo, be, play, have.
- Emplea vocabulario de uso cotidiano relacionado con un tema específico, por ejemplo, los miembros de la familia, los útiles escolares.

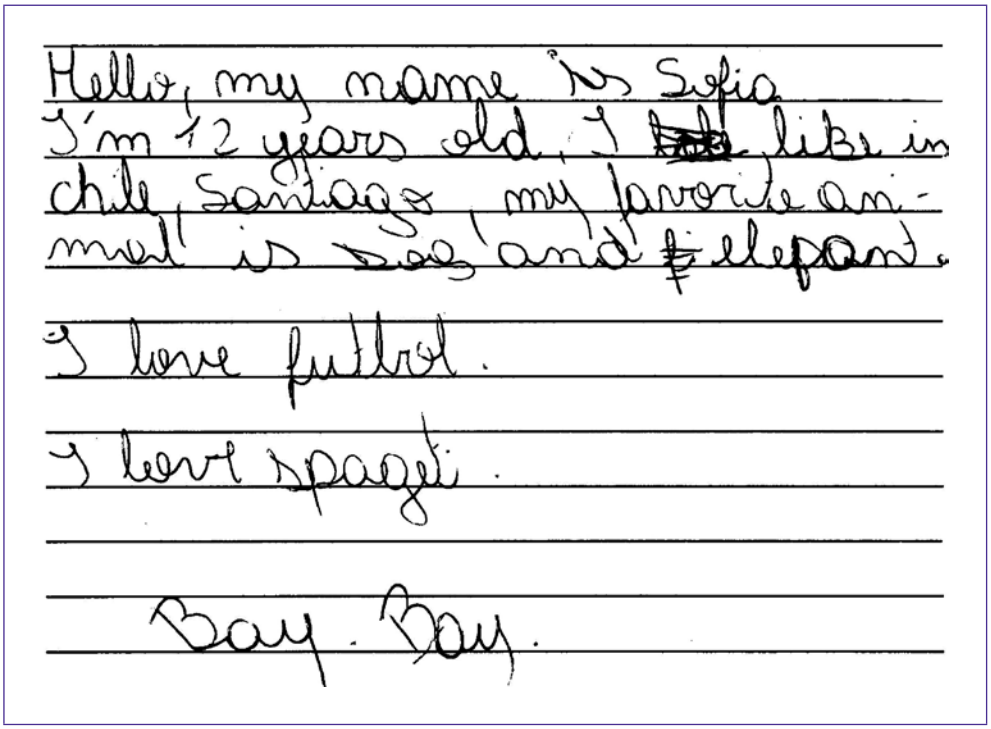
Ejemplo de trabajo de alumnos y alumnas

- **La tarea:**

Se les pidió a los estudiantes responder un e-mail que habían recibido de un nuevo amigo de Brasil, quien daba información personal. Los estudiantes también debían presentarse y contarle sobre sus vidas.

Comentario: *Escribe un e-mail muy breve, utilizando frases hechas o "**chunks**" para señalar información personal, como su nombre, su edad, dónde vive y las cosas que le gustan. Utiliza formas verbales muy simples como el presente del verbo **to be** y el presente simple de otros verbos relacionados con el tema, como **live**, **like** y **love**. Usa algún vocabulario de uso muy frecuente relacionado con información personal, comida, animales y deportes.*

- Ejemplo de trabajo en el nivel »



Nivel 4	Escribe textos muy breves, relacionados con temas concretos y conocidos, con propósitos instructivos y descriptivos. Organiza sus oraciones en torno a un tema específico, utiliza estructuras gramaticales muy simples, algunos conectores y léxico temático de uso frecuente.

¿Cómo se puede reconocer este nivel de aprendizaje? Ejemplos de desempeño

Cuando un alumno o alumna ha logrado este nivel, realiza actividades como las siguientes:

- Escribe un e-mail en el que da indicaciones simples para llegar a un lugar.
- Describe con dos o más datos a personas, lugares u objetos.
- Escribe un texto muy breve, utilizando tiempos verbales, tales como: el pasado simple y el presente continuo.
- Utiliza conjunciones, tales como: *and*, *but*, *because* para conectar oraciones.
- Usa marcadores de tiempo, tales como: *everyday*, *yesterday*; marcadores de ubicación, tales como: *in*, *on*, *at* y marcadores de movimiento, tales como: *to*, *from*.
- Emplea referentes del sujeto de la oración, tales como: *she*, *we*, *they*.
- Utiliza vocabulario relacionado con temas específicos, por ejemplo, deportes conocidos, personajes famosos.

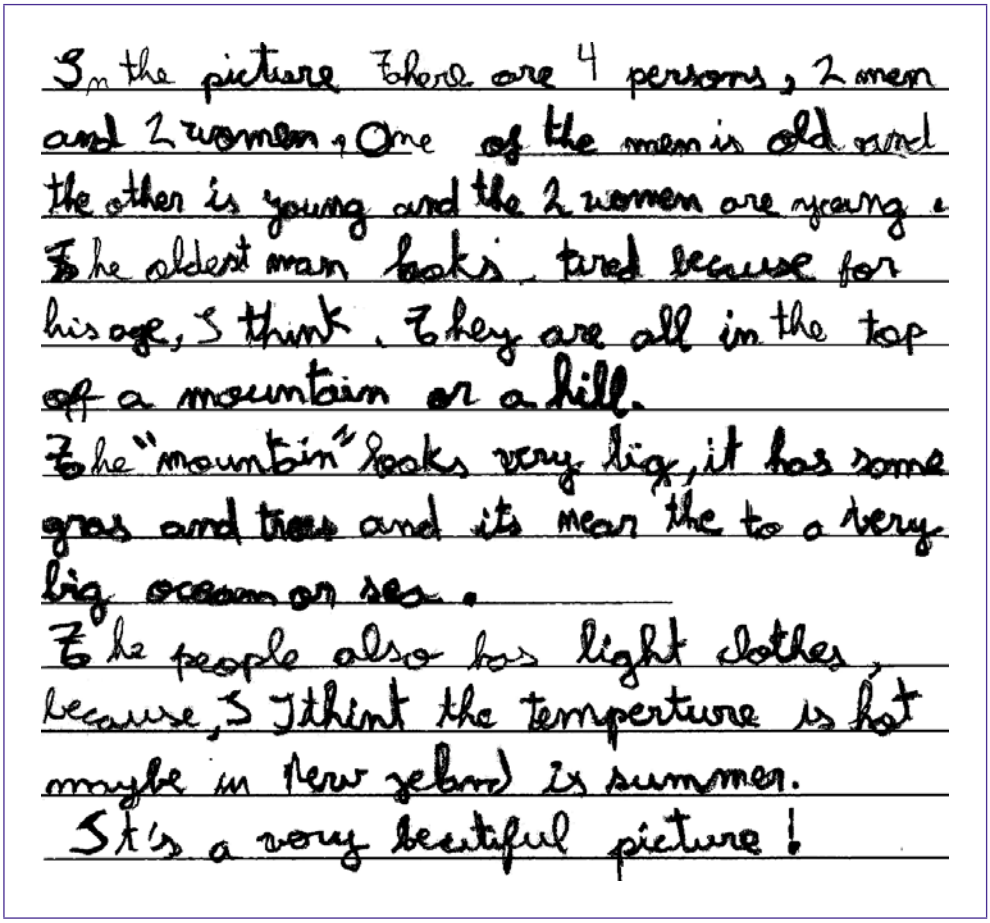
Ejemplo de trabajo de alumnos y alumnas

- **La tarea:**

Se les pidió a los estudiantes imaginarse que trabajaban en una biblioteca y que una señora de edad les solicitaba ayuda para escribir una carta a una amiga que solo habla inglés. Ella quiere describirle una fotografía que recibió de su nieta que está en Nueva Zelandia. La tarea consistió en describir en un párrafo la fotografía, utilizando conectores y marcadores de ubicación pertinentes a la descripción.

- Ejemplo de trabajo en el nivel »

Comentario: *Escribe un texto de siete oraciones para describir las personas y el paisaje que observa en la fotografía, utilizando un vocabulario de uso frecuente. Utiliza formas verbales muy simples como el tiempo presente de los verbos* ***be***, ***look*** *y* ***have****. Usa el conector* ***because*** *para señalar la relación causa-efecto entre dos oraciones y el conector* ***and*** *para agregar información a la ya señalada en la primera oración.*


In the picture there are 4 persons, 2 men and 2 women. One of the men is old and the other is young and the 2 women are young. The oldest man looks tired because for his age, I think. They are all in the top of a mountain or a hill.
The "mountain" looks very big, it has some grass and trees and its near the to a very big ocean or sea.
The people also has light clothes because, I think the temperture is hot maybe in New zeland is summer.
It's a very beautiful picture!

Nivel 5	Escribe textos breves relacionados con temas conocidos con propósitos descriptivos y narrativos. Organiza sus oraciones en torno a un tema específico, incorporando detalles relevantes. Utiliza estructuras gramaticales simples y conectores de acuerdo al propósito comunicativo y algún léxico variado.

¿Cómo se puede reconocer este nivel de aprendizaje? Ejemplos de desempeño

Cuando un alumno o alumna ha logrado este nivel, realiza actividades como las siguientes:

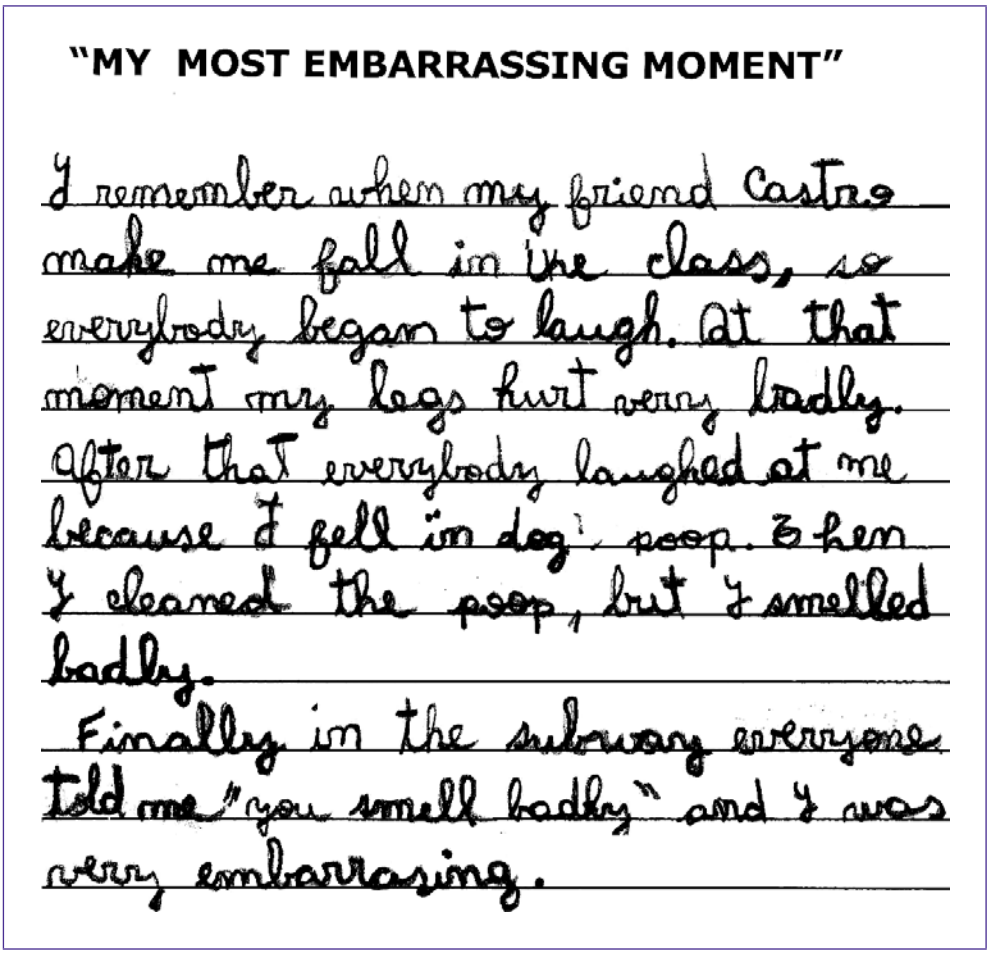
- Narra un evento real o imaginario, secuenciando la información en orden de importancia.
- Escribe un aviso económico en el que describe un animal, un objeto, señalando información clave.
- Escribe una noticia señalando qué, cuándo, dónde y cómo sucedieron los acontecimientos.
- Escribe un texto utilizando cláusulas relativas, combinando dos o más tiempos verbales, por ejemplo, el pasado continuo y el pasado simple.
- Utiliza conectores como: *that*, *then*, *finally*.
- Emplea referentes como: *him*, *her*.
- Usa antónimos de adjetivos y adverbios, tales como: *interesting – boring*; *shy – outgoing*; *slowly – quickly*; *well – badly*.

Ejemplo de trabajo de alumnos y alumnas

- **La tarea:**

Se les pidió a los estudiantes escribir un párrafo contando el momento más vergonzoso de sus vidas, utilizando los conectores y marcadores de tiempo pertinentes a la historia narrada. El objetivo era enviar esta composición a un concurso radial en Chile que quería promover la correspondencia entre estudiantes chilenos y canadienses.

- Ejemplo de trabajo en el nivel »



"MY MOST EMBARRASSING MOMENT"

I remember when my friend Castro make me fall in the class, so everybody began to laugh. At that moment my legs hurt very badly. After that everybody laughed at me because I fell in dog's poop. Then I cleaned the poop, but I smelled badly.

Finally in the subway everyone told me "you smell badly" and I was very embarrasing.

Comentario: *Escribe una anécdota de ocho oraciones en la que relata el momento más vergonzoso de su vida, utilizando un vocabulario que incorpora un repertorio de verbos relacionados con el tema y algunos adverbios para darle variedad a su relato. Sus oraciones están directamente relacionadas con el tema principal, e incorpora detalles clave, tales como: el lugar donde sucedió la historia, cómo se sintió en ese momento y otros datos que contribuyen a hacer su narración más divertida. Utiliza formas verbales simples como el pasado simple de verbos relacionados con el tema. Usa los conectores* ***so*** *y* ***because*** *para señalar la relación causa–efecto entre dos oraciones y los marcadores temporales* ***at that moment***, ***then*** *y* ***finally*** *para secuenciar su relato lógicamente.*

Nivel 6	Escribe textos breves relacionados con temas conocidos con propósitos descriptivos y narrativos. Organiza sus oraciones en torno a un tema específico, incorporando información complementaria. Utiliza estructuras gramaticales simples agregando algunos elementos de mediana complejidad, conectores de acuerdo al propósito comunicativo y léxico variado y pertinente.

¿Cómo se puede reconocer este nivel de aprendizaje? Ejemplos de desempeño

Cuando un alumno o alumna ha logrado este nivel, realiza actividades como las siguientes:

- Narra una anécdota entregando información adicional que contribuye a hacer su propósito más claro. Por ejemplo, más divertido, más triste, más miedoso.
- Describe su experiencia educacional y laboral, enriqueciéndola con información pertinente. Por ejemplo, en una solicitud de empleo incorpora información sobre sus habilidades, conocimientos o intereses.
- Escribe un resumen organizando la información de acuerdo al esquema introducción, desarrollo y cierre.
- Utiliza sinónimos de sustantivos, verbos, adjetivos, por ejemplo, *road = way*; *search = look for*; *huge = enormous*.
- Escribe un texto utilizando verbos modales y combinaciones de tiempos verbales como el pasado simple y el presente perfecto.
- Usa marcadores temporales, tales como: *since*, *for*, *already*, *yet*.
- Emplea conectores para relacionar ideas, por ejemplo, *so*, *even if*.

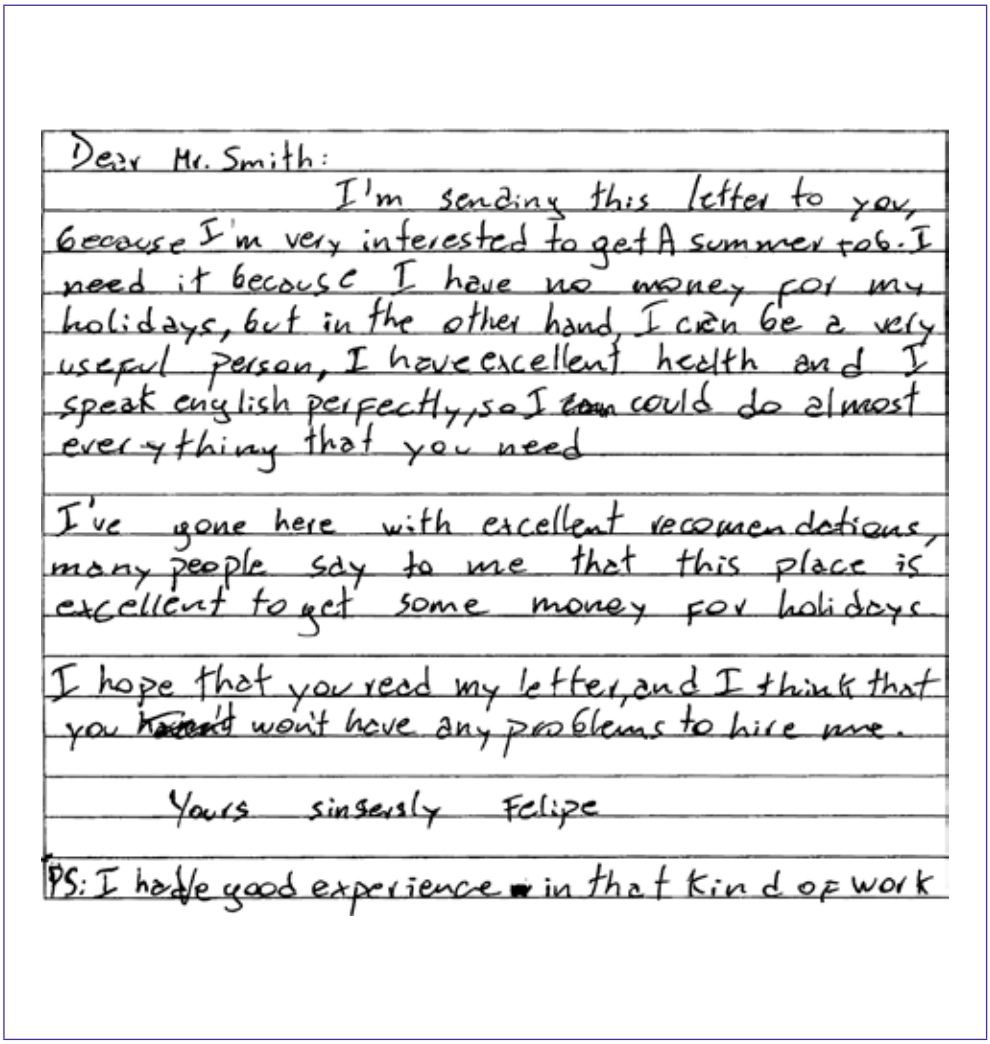
Ejemplo de trabajo de alumnos y alumnas

- **La tarea:**

Se les pidió a los estudiantes escribir una carta para postular a un trabajo de verano, en un hotel en Con-Cón, cuidando niños que hablan inglés. El aviso de trabajo solicitaba referirse a la salud, el nivel de inglés e incluir recomendaciones del postulante.

- Ejemplo de trabajo en el nivel »

Comentario: *Escribe una carta referida a un tema específico, organizando la información de acuerdo a los requisitos señalados en el aviso: en el primer párrafo se refiere a su salud y a su nivel de inglés y en el segundo a las recomendaciones. Incluye alguna información complementaria, al señalar que está muy interesado en obtener el trabajo, porque no tiene dinero para sus vacaciones, que podría ser una persona muy útil y que tiene experiencia en este tipo de trabajo. Utiliza estructuras gramaticales de mediana complejidad como cláusulas relativas introducidas por* ***that*** *para relacionar la información entregada en dos oraciones. Adicionalmente, emplea la frase introductoria* ***in the other hand*** *para relevar información importante, a pesar de que usa la preposición* ***in*** *en vez de* ***on****. Utiliza vocabulario específico para referirse a su salud, a su manejo del idioma inglés y a su experiencia.*



Dear Mr. Smith:

I'm sending this letter to you, because I'm very interested to get A summer job. I need it because I have no money for my holidays, but in the other hand, I can be a very useful person, I have excellent health and I speak english perfectly, so I can could do almost everything that you need

I've gone here with excellent recomendations, many people say to me that this place is excellent to get some money for holidays

I hope that you read my letter, and I think that you won't have any problems to hire me.

Yours sinsesly Felipe

PS: I have good experience in that kind of work

Nivel 7 Sobresaliente	Escribe textos relacionados con temas conocidos o de interés personal con propósitos descriptivos, narrativos y expositivos. Organiza sus oraciones en torno a un tema específico, incorporando información complementaria. Utiliza estructuras gramaticales simples y complejas, conectores de acuerdo al propósito comunicativo e incluye léxico generalmente preciso.

¿Cómo se puede reconocer este nivel de aprendizaje? Ejemplos de desempeño

Cuando un alumno o alumna ha logrado este nivel, realiza actividades como las siguientes:

- Enfatiza información utilizando intensificadores de acuerdo a su propósito.
- Enriquece un texto expositivo con ejemplos que contribuyen a la comprensión del tema.
- Incluye definiciones de conceptos clave en un texto expositivo.
- Utiliza estructuras gramaticales como el gerundio como sujeto de la oración y la voz pasiva.
- Mantiene la continuidad temática usando conectores, tales como: *as mentioned earlier*, *related to the latter point*.
- Emplea frases introductorias convencionales apropiadas al propósito de sus escritos.
- Usa algún vocabulario específico relacionado con su especialidad técnico-profesional o científico-humanista.

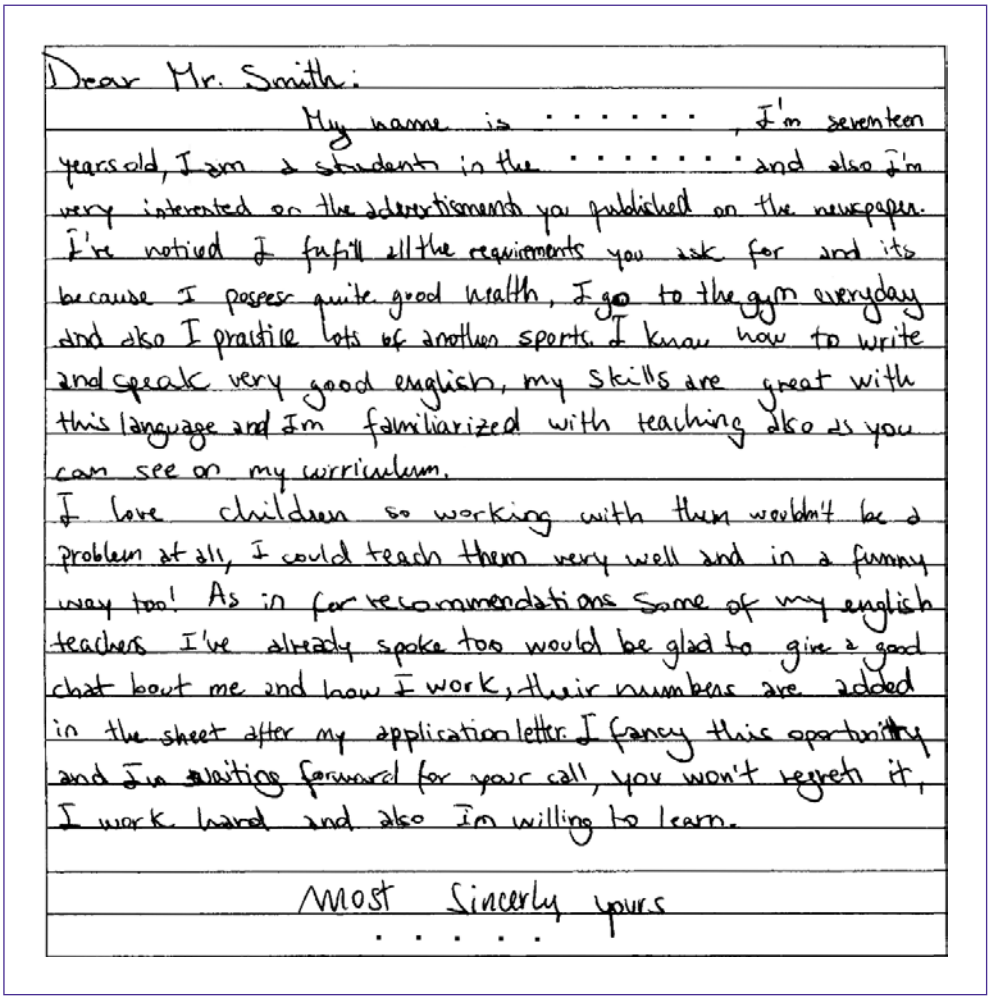
Ejemplo de trabajo de alumnos y alumnas

- **La tarea:**

Se les pidió a los estudiantes escribir una carta para postular a un trabajo en el verano en un resort en Concón cuidando niños que hablan inglés. El aviso de trabajo solicitaba hablar de la salud, el nivel de inglés y las recomendaciones del postulante.

- Ejemplo de trabajo en el nivel »

Comentario: *Escribe una carta organizando la información de acuerdo a los requisitos señalados en el aviso e incorporando información complementaria. Por ejemplo, cuando se refiere a su salud, agrega que va al gimnasio todos los días y que practica muchos otros deportes. Cuando se refiere a sus habilidades en el idioma inglés, señala que sabe no sólo hablar muy bien, sino también escribir. Utiliza estructuras gramaticales de variada complejidad como el presente perfecto y el condicional. Usa vocabulario específico al tema y expresiones formales para finalizar su carta de postulación, que aunque contienen algunos errores, aportan a su propósito. Por ejemplo, escribe* ***I fancy this opportunity*** *en vez de* ***I appreciate this opportunity*** *y* ***I'm waiting forward for*** *en vez de* ***I'm looking forward to****.*



Dear Mr. Smith:

My name is . . . . . , I'm seventeen years old, I am a students in the . . . . . and also I'm very interested on the advertisments you published on the newspaper. I've noticed I fufill all the requirements you ask for and its because I possess quite good health, I go to the gym everyday and also I practice lots of another sports. I know how to write and speak very good english, my skills are great with this language and Im familiarized with teaching also as you can see on my curriculum.

I love children so working with them wouldn't be a problem at all, I could teach them very well and in a funny way too! As in for recommendations Some of my english teachers I've already spoke too would be glad to give a good chat bout me and how I work, their numbers are added in the sheet after my application letter. I fancy this opportunity and I'm waiting forward for your call, you won't regreth it, I work hard and also Im willing to learn.

Most Sincerly yours

. . . . .

Anexos

Tareas Aplicadas por Nivel

Anexo

Nivel 3 / Tareas Aplicadas

Instrucciones para el profesor o profesora	
Tiempo:	40 minutos.
Materiales:	Una guía para cada estudiante y un lápiz de pasta.
Instrucciones:	• El profesor o profesora organiza a los alumnos y alumnas para que trabajen individualmente. • El docente hace la motivación del trabajo: Les pregunta a los estudiantes si escriben y reciben e-mails, si han tenido contacto a través de este medio con niños o jóvenes de otros países. • Permite que los estudiantes se expresen libremente durante aproximadamente 5 minutos. • Luego, les informa que van a contestar un correo que recibieron de un niño brasilero, en el que deben presentarse y contarle sobre sí mismos. • Entrega a cada alumno y alumna una guía de trabajo y chequea que todos tengan sus materiales. • Una vez entregadas las guías les informa a los estudiantes que dispondrán de 40 minutos para completar la tarea. • El profesor o profesora les da a los alumnos y alumnas 5 minutos para que revisen la guía y hagan todas las preguntas que les surjan respecto a lo que tienen que hacer. • El docente puede aclarar todas las dudas con respecto a la comprensión de la tarea. Sin embargo, no podrá ayudar con la realización de la misma. Se espera que los estudiantes completen la tarea en forma individual, sin la colaboración del profesor o profesora u otros compañeros.

Anexo

Nivel 3 / Tareas Aplicadas

Tarea para el estudiante: Writing an e-mail

Recibiste un e-mail de un nuevo amigo de Brasil. Él se llama Marco Nogueira y en su e-mail te cuenta sobre la ciudad donde vive, Sao Paulo, sobre lo que le gusta hacer de deporte, en su tiempo libre y sobre sus ramos favoritos en el colegio.

Escríbele un e-mail de respuesta a Marco presentándote y contándole sobre ti.

Anexo

Nivel 4 / Tareas Aplicadas

Instrucciones para el profesor o profesora	
Tiempo:	40 minutos.
Materiales:	Una guía para cada estudiante y un lápiz de pasta.
Instrucciones:	• El profesor o profesora organiza a los alumnos y alumnas para que trabajen individualmente. • El docente hace la motivación del trabajo: Les pregunta a los estudiantes por sus experiencias personales relacionadas con hacer trabajo voluntario. Por ejemplo: ¿Alguien alguna vez ha ayudado a una persona ciega a cruzar la calle?, ¿decirle dónde está?, ¿describirle un objeto, una persona? • Permite que los estudiantes se expresen libremente durante aproximadamente 5 minutos. • Luego, les cuenta que van a escribir un texto en inglés de acuerdo a las instrucciones. • Entrega a cada alumno y alumna una guía de trabajo y chequea que todos tengan sus materiales. • Una vez entregadas las guías les informa a los estudiantes que dispondrán de 40 minutos para completar la tarea. • El profesor o profesora les da a los alumnos y alumnas 5 minutos para que revisen la guía y hagan todas las preguntas que les surjan respecto a lo que tienen que hacer. • El docente puede aclarar todas las dudas con respecto a la comprensión de la tarea. Sin embargo, no podrá ayudar con la realización de la misma. Se espera que los estudiantes completen la tarea en forma individual, sin la colaboración del profesor o profesora u otros compañeros.

Anexo

Nivel 4 / Tareas Aplicadas

Tarea para el estudiante: WRITING TASK

Imagina que trabajas como voluntario en una biblioteca y una señora de edad te cuenta que está tratando de escribirle una carta a una amiga que vive en Estados Unidos y que solo habla inglés. Ella te pide ayuda para describirle una foto que recibió de su nieta que está en Nueva Zelandia. Mira la foto cuidadosamente y descríbela en un párrafo de al menos 8 oraciones, utilizando conectores tales como: *and*, *but*, *because* y marcadores de ubicación, tales como: *in*, *on*, *at*.

Anexo

Nivel 5 / Tareas Aplicadas

Instrucciones para el profesor o profesora	
Tiempo:	40 minutos.
Materiales:	Una guía para cada estudiante y un lápiz de pasta.
Instrucciones:	• El profesor o profesora organiza a los alumnos y alumnas para que trabajen individualmente. • El docente hace la motivación del trabajo: Les pregunta a los estudiantes por sus experiencias personales relacionadas con situaciones que les han producido vergüenza. Por ejemplo: ¿Quién ha pasado una vergüenza grande? ¿Cuándo fue? ¿Cuántos años tenías? ¿De qué se trató tu anécdota? ¿Por qué te dio tanta vergüenza? ¿Cómo te sentiste después? • El docente permite que los estudiantes se expresen libremente durante aproximadamente 5 minutos. • Luego, les cuenta que van a relatar en inglés la anécdota más vergonzosa que han pasado, de acuerdo a la situación e instrucciones de la guía de trabajo. Para asegurarse de que la tarea es entendida por todos, el docente explica que "*My most embarrassing moment*", significa "la peor vergüenza" que he pasado en mi vida. • Entrega a cada alumno y alumna una guía de trabajo y chequea que todos tengan sus materiales. Les informa que dispondrán de 40 minutos para completar la tarea. • El profesor o profesora da a los alumnos y alumnas 5 minutos para que revisen la guía y hagan todas las preguntas que les surjan respecto a lo que tienen que hacer. Debe asegurarse de que los estudiantes comprenden las palabras claves presentes en la tarea. • Puede aclarar todas las dudas con respecto a la comprensión de la tarea. Sin embargo, no podrá ayudar con la realización de la misma. Se espera que los estudiantes completen la tarea en forma individual, sin la colaboración del profesor o profesora u otros compañeros.

Anexo

Nivel 5 / Tareas Aplicadas

Tarea para el estudiante: WRITING TASK

A popular English speaking radio station in Chile has organized an unusual contest to promote correspondence between Chilean and Canadian high school students.

The following is the information that you received.

Participate in a contest called "My most embarrassing moment"

The conditions:

- Must be written in English.
- Must be approximately ten sentences long.
- Include the following information: when it happened, where it happened, what happened, how you felt afterwards and any other details you feel are important to add.
- Connect your sentences using linking words like **so**, **however**, **because** and time markers like **first**, **then**, **at that moment**, **after that** to indicate the sequence of events.

  Note: You do not need to use all the words in bold.

The prize:
A free roundtrip airline ticket and free accommodation for 15 days in a good hotel

"MY MOST EMBARRASSING MOMENT"

Anexo

Nivel 6 / Tareas Aplicadas

Instrucciones para el profesor o profesora	
Tiempo:	40 minutos.
Materiales:	Una guía para cada alumno y un lápiz de pasta.
Instrucciones:	• El profesor o profesora organiza a los alumnos y alumnas para que trabajen individualmente. • El docente hace la motivación del trabajo: Les pregunta si han tenido que escribir cartas para postular a algún trabajo. Pregunta por ejemplo: ¿A qué tipo de trabajo han postulado? ¿Han trabajado en el verano? ¿Con qué objetivo lo hacen? ¿Les ha tocado trabajar con niños? • El docente permite que los estudiantes se expresen libremente durante aproximadamente 5 minutos. • Luego, les informa que van a escribir en inglés una carta para postular a un trabajo de verano, de acuerdo al aviso y a las instrucciones que están en la guía de trabajo que van a recibir. • Entrega a cada estudiante una guía de trabajo y chequea que todos tengan sus materiales y les informa que disponen de 40 minutos para completar la tarea. • El profesor o profesora da a los alumnos y alumnas 5 minutos para que revisen la guía y hagan todas las preguntas que les surjan respecto a lo que tienen que hacer. Debe asegurarse de que los estudiantes comprenden las palabras clave presentes en la tarea. • Puede aclarar todas las dudas con respecto a la comprensión de la tarea. Sin embargo, **no podrá ayudar** con la realización de la misma. Se espera que cada joven complete la tarea en forma individual, sin la ayuda del profesor o profesora u otros compañeros.

Anexo

Nivel 6 / Tareas Aplicadas

You are looking for a summer job. You see an advert in a newspaper but you need to apply sending a letter in English.

Students needed for coaching English speaking children at a hotel in Con-Cón. Position open during January and February 2008.

Requirements:
- Excellent health
- English
- Recommendations

Apply to:
Mr. Smith
Cobbler's Resort
1110 Alameda Ave.
Santiago
Chile

Write your letter; check the logical sequence of ideas, spelling and grammar.

Mapas de Progreso del Aprendizaje

GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN