**PLAN DE TRABAJO PARA ESTUDIANTES**

**Profesora Marly Escobar**

**1 MEDIO**

**Inglés**

**Unidad 1: Joy at work**

|  |
| --- |
| **Clase n°3 y 4: (Semana del 4 al 8 de mayo)** |
| * Realizar las actividades del texto de inglés: - LESSON 2: pag 16-19
* Ver el video explicativo de la clase: <https://youtu.be/yw1r8SUJQpQ>

INSTRUCCIONES DE LAS ACTIVIDADES TRADUCIDAS:Preparing listening:1. Junto con algún familiar (padres, abuelos, tíos. etc) discute las siguientes preguntas:
2. ¿Tú, o alguno de tus familiares, han sido alguna vez entrevistados para un trabajo?
3. ¿Cómo te sentiste? (Tú o tu familiar)
4. Tú o tu familiar, ¿llenaron alguna formulario o solicitud de empleo?
5. ¿Qué información incluyeron en la formulario?
6. Escribe una lista de comportamiento aceptable e inaceptable durante una entrevista de trabajo. Compara tu lista con algún compañero via chat, llamada o video-llamada.
7. Escucha (TRACK 10) y marca las preguntas que esperarías que te hicieran en una entrevista de trabajo. ¿Qué notas sobre el lenguaje utilizado?

 Focusing on listening:1. Escucha el audio (TRACK 11). Revisa cual de las preguntas del ejercicio 3 fueron usadas, y completa el primer punto del archivo (imagen de la pagina 17: LISTENING FILE).
2. Escucha el audio nuevamente (dos veces si es necesario) (TRACK 11). Enfoca tu atención en las partes del audio que son relevantes para completar la información faltante del archivo.

After listening: Work it out!Analiza estos ejemplos del audio poniendo especial atención a las partes en **negrita**. Luego revisa tus conclusiones.1. ¿Qué espera el hablante en cada caso?
2. Confirmación
3. Negación
4. ¿Es lenguaje formal o informal?

Speaking workshop: Presentandote para una entrevista de trabajo1. Preparando el discurso
2. Discute estos asuntos con algún compañero o familiar.
3. ¿Cómo te presentas a un potencial nuevo amigo?
4. ¿Cómo te presentas a un nuevo profesor o a un adulto?
5. ¿Qué información usualmente entregas?
6. Ahora, individualmente imagina que te estás preparando para una entrevista de trabajo. Responde estas preguntas y toma notas.
7. ¿Qué cualidades te gustaría darle a conocer a tu empleador (potencial jefe)?
8. ¿De qué características preferirías no hablar? ¿Por qué?
9. Continúa con el trabajo individual. Escribe los puntos principales como encabezados y viñetas o utiliza el siguiente formulario.
10. Practicando:
11. Escucha y repite estas aperturas. (TRACK 12)
12. Establece un límite de tiempo y temporízate haciendo tu presentación.
13. Reduce la presentación si es que es muy larga.
14. Ten una línea de apertura y cierre clara, tales como: *“Me gustaría presentarme”/ “Con gusto responderé cualquier pregunta”*
15. Asegúrate de mantener contacto visual con tu compañero o familiar-es una destreza esencial para una presentación personal.
16. Presentando: Haz tu presentación personal con un compañero (video llamada) y luego escucha la suya.
17. Evaluando: Auto-evalúa tu presentación usando las sugerencias en el cuadro de la derecha (libro). Luego, intercambien retroalimentación y sugerencias con tu compañero, enfocándose en las fortalezas y mostrando una actitud positiva hacia sus capacidades de aprender inglés.
18. Exit slip: NO SE HACE.
 |

Ojo: Enviar fotos de las actividades hechas **del libro (no considerar OPENING)**. Si utiliza el texto digital, escribir respuestas en el cuaderno y enviar fotos de eso al correo.