



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
 "AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

Ayacucho, **13 SEP 2018**

D.R.E. AYACUCHO - DIRECCIÓN
SISGEDO
 Reg. DOC: 1079905
 Reg. EXP: 871878

OFICIO MÚLTIPLE N° 527 -2018-GRA-GG-GRDS-DREA/DGP

SEÑORES:

- Mg. Carlos CHÁVEZ TOLEDO**
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo
- Dra. Doris Salomé VALDIVIA SANTOLALLA**
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga
- Prof. Juan Oliver HUAMÁN BASUALDUA**
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huanta
- Mg. Héctor Augusto FERIA MACIZO**
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo
- Prof. Samuel NALVARTE PARIONA**
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de La Mar
- LIC. Wilfredo Serafin YARIHUAMAN FALCÓN**
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lucanas
- Lic. Gines Faustino GUTIERREZ TEJEDA**
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paucar del Sara Sara
- Mg. Blas Ruperto ANDRADE TAPAUASCO**
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas
- Mg. Jhony Ruth PALOMINO GUTIERREZ**
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán
- LIC. Marlene Felicia MOSQUEYRA NEYRA**
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Sucre

PRESENTE

ASUNTO: Plan de Capacitación del "Programa de Mejoramiento de la Competencia Comunicativa", de los docentes de inglés de las II.EE.JEC 2016

REF. : OFICIO MÚLTIPLE N° O53-2018-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES

Mediante el presente me dirijo a usted, en relación al documento de la referencia remito adjunto al presente el Plan de Fortalecimiento de Inglés 2018, el cual le servirá para la certificación de las 180 horas pedagógicas por la participación de los docentes del área de inglés en la plataforma EDO.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para renovarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,


 GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 Lic. Julio Andres Gutierrez Valle
 DIRECTOR



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Básica Regular

Dirección de Educación Secundaria

"Decenio e la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

La Educación No Para

Lima, 04 SET. 2018

OFICIO MÚLTIPLE N° 053 -2018-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES



Señor(a)
EDGAR JULIO MENESES GAVILÁN
Director Regional de Educación de Ayacucho
Presente.-

- ASUNTO** : Plan de Capacitación del "Programa de Mejoramiento de la Competencia Comunicativa", de los docentes de inglés de las IIEE JEC 2016.
- REF.** : O.M. N° 035-2018-MINEDU/VMGP-DIGEBR-DES

Es grato dirigirme a usted con relación al documento de la referencia, mediante el cual se presenta el Programa de Mejoramiento de la Competencia Comunicativa, dirigido a los docentes de las IIEE JEC 2016.

Al respecto, se le remite el Plan de Capacitación del Programa en mención, el cual servirá de sustento para la certificación de las 180 horas pedagógicas por la participación de los docentes del área de inglés en la plataforma EDO, con el fin de mejorar su competencia comunicativa.

Posteriormente, el Ministerio de Educación le estará enviando el reporte de progreso del docente, para su remisión a la UGEL correspondiente, constituyéndose en otro de los sustentos para dicha certificación.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



MARIA YSABEL CURAY CRIOLLO
Directora de Educación Secundaria



MYCC/mcfd/srph

EL PERÚ PRIMERO

PLAN DE FORTALECIMIENTO DE INGLÉS 2018

I. OBJETIVOS:

1.1 Objetivo General:

Fortalecer las competencias profesionales de los docentes de inglés de las IIEE de la JEC 2016, a través de la implementación del Programa de Mejoramiento de la Competencia Comunicativa, con el fin de lograr la mejora de los Aprendizajes de los estudiantes en el área del Idioma Inglés.

1.2 Objetivos Específicos:

3.2.1 Lograr que el docente asuma una actitud crítico-reflexiva en cuanto al desarrollo de su desempeño; que le permita, valorar y construir el sentido y significado del rol en el aprendizaje de sus estudiantes, y que enfatice la importancia de la realización de una labor docente, social y políticamente comprometida con el desarrollo de su sociedad.

3.2.2 Fortalecer la Competencia Comunicativa, donde el docente de inglés progresivamente se desplace del nivel en el que se ubica (A1, A2, B1, B2, C1, C2) al inmediato superior tomando en cuenta el Marco Común Europeo de la Referencia para las Lenguas, asumiendo paulatinamente el dominio del idioma inglés para así ejercer una comunicación más eficaz, y empoderar de esta manera a sus estudiantes.

3.2.3 Fortalecer la Competencia Metodológica de los docentes del área de inglés, con el fin de optimizar su desempeño, promoviendo el uso de nuevas estrategias así como la incorporación de recursos online, para el logro de una práctica pedagógica más efectiva, en función del logro de los aprendizajes de sus estudiantes.

PLAN DE CAPACITACIÓN DEL “PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA”, DE LOS DOCENTES DE INGLÉS DE LAS IIEE JEC 2016.

Para dar inicio al presente Plan de fortalecimiento, es necesario que los docentes de las IIEE JEC 2016, rindan el placement test en la plataforma EDO, y de esta manera según sus resultados de

acuerdo a su nivel de dominio de la lengua inglesa, considerados en el MCERL: A1, A2, B1, B2, C1 o C2 se les clasificará en grupos de atención; **Grupo N° 01:** niveles A1-A2, **Grupo N°02:** nivel B1, **Grupo N°03:** niveles B2, C1 y C2; de manera que se les pueda atender en función a ellas.

Los docentes que resulten con el nivel **A1** en el placement test, por ejemplo, deben iniciar su trabajo en la plataforma EDO en éste nivel para consolidarlo y continuar con el siguiente es decir el nivel **A2**; y así deberá finalizar en el nivel inmediatamente superior al resultante en su placement test.

Cada nivel avanzado está considerado en un máximo de 90 horas, por ello el docente será certificado por 180 horas, pues se considera el total de horas siguiente:

HORAS DE TRABAJO EN NIVEL RESULTANTE (plataforma EDO)	HORAS DE TRABAJO EN EL NIVEL ESPERADO (plataforma EDO)
90 hrs.	90hrs.

De esta manera se espera contribuir con el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes, al enriquecer y fortalecer el desempeño docente en el área curricular de inglés, desde el ámbito de la competencia comunicativa.

PLAN DE ESTUDIOS DEL NIVEL A1

90 hrs.

ÁREA: INGLÉS

NIVEL: A1 - EDO

UNIT	FUNCTION
INTRODUCTION	<p>Introduction</p> <ul style="list-style-type: none"> Se pone de acuerdo con sus compañeros para redactar los acuerdos de convivencia Expresa saludos y despedidas Realiza presentación de su persona Identifica objetos de clase Identifica y nombra los números cardinales del 1-20
U 01	<p>All about me</p> <ul style="list-style-type: none"> Presenta su persona en la clase Identifica y nombra números del 21 al 100
U 02	<p>Supermarket shopping</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicita productos en el mercado Describe a su familia Localiza objetos dentro un espacio
U 03	<p>My day</p> <ul style="list-style-type: none"> Describe su rutina Describe profesiones y ocupaciones Solicita y da la hora Redacta una postal
U 04	<p>At the doctor</p> <p>Habla acerca de enfermedades Solicita una cita médica Lee y entiende instrucciones de un medicamento Redacta un e-mail acerca de su estado de salud Identifica partes del cuerpo Identifica días de la semana</p>
U 05	<p>Shopping for clothes</p> <p>Describe prendas de vestir usando colores Compra prendas de vestir en una tienda Identifica el mensaje de un aviso publicitario de una tienda de ropa Lee y escribe una carta o nota informal.</p>
U 06	<p>A place to live</p> <ul style="list-style-type: none"> Alquila un departamento Conversa con un corredor de inmuebles. Identifica el mensaje de un aviso publicitario de alquiler de casas. Lee y escribe un correo electrónico solicitando mayor información para el alquiler de un departamento /casa Describe partes de la casa y los muebles que hay en ella.
U 07	<p>Going out I</p> <ul style="list-style-type: none"> Planifica actividades de tiempo libre. Habla acerca de sus actividades favoritas durante su tiempo libre. Interpreta información referente a carteleras cinematográficas. Lee y escribe un correo electrónico sugiriendo actividades a realizar en su tiempo libre.
U 08	<p>Meet a rock star</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconoce sus habilidades personales Relaciona personajes Lee anuncios Diseña anuncios clasificados

U 09	<p>Against the law</p> <ul style="list-style-type: none"> Relata eventos en una secuencia de tiempo - Crímenes Deduce mensajes Infiere información implícita Secuencia
U 10	<p>At the restaurant</p> <ul style="list-style-type: none"> Expresa preferencias gastronómicas Clasifica según categorías Lee un Artículos informativos
U 11	<p>Going out II</p> <ul style="list-style-type: none"> Redacta guiones Escribe un resumen Toma decisiones Video clip Expresa ideas
U 12	<p>On a Business Trip</p> <ul style="list-style-type: none"> Deduce información Identifica idea principal y secundaria Redacta una nota Interactúa con un interlocutor.
U 13	<p>About people</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconoce el propósito de un mensaje de voz. Lee una tarjeta postal Redacta una tarjeta postal Interactúa en diálogos.
U 14	<p>For Sale</p> <ul style="list-style-type: none"> Secuencia eventos Lee un anuncio clasificado Intercambia información oportuna.
U 15	<p>On the Move</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconoce el mensaje de un texto. Utiliza pronombres Se despiden Secuencia eventos

PLAN DE ESTUDIOS DEL NIVEL A2

90 hrs.

ÁREA: INGLÉS

NIVEL: A2

UNIT	FUNCTION
U 01	Buying and Selling <ul style="list-style-type: none"> Da y brinda información personal Identifica y utiliza un vocabulario relacionado a la compra y venta de productos Compra diferentes productos
U 02	Healthy Eating <ul style="list-style-type: none"> Identifica el mensaje de un show radial Identifica la idea principal e ideas secundarias de un artículo Expresa sus gustos y disgustos por la comida Pregunta hacer de las preferencias sobre comida a sus compañeros
U 03	Getting Help <ul style="list-style-type: none"> Solicita ayuda para realizar diferentes tareas Describe su rutina diaria Pregunta y da direcciones para llegar a un lugar Interpreta información relacionada a un anuncio de empleo
U 04	Sports <ul style="list-style-type: none"> Identifica el mensaje de un programa radial Relaciona descripciones con personas según lo que escucha. Identifica la idea principal e ideas secundarias de un artículo Planifica actividades de tiempo libre Hace y acepta sugerencias sobre actividades de tiempo libre Expresa sus gustos sobre deportes
U 05	Enjoy Your Meal! <ul style="list-style-type: none"> Interpreta información referente a una llamada telefónica para pedir comida Identifica la idea principal e ideas secundarias en un anuncio Acepta o rechaza una invitación Redacta un anuncio.
U 06	Interesting People <ul style="list-style-type: none"> Identifica información específica de una entrevista radial Expresa su punto de vista para llegar a un acuerdo Identifica la secuencia de eventos en un diálogo
U 07	Family Life <ul style="list-style-type: none"> Habla acerca de su familia Describe las relaciones familiares Identifica información específica de una conversación Identifica la idea principal y secundarias en una historia Realiza una presentación oral en pide o da permiso
U 08	A Bad Day <ul style="list-style-type: none"> Habla acerca de malas experiencias Habla acerca de sus obligaciones Identifica la idea principal y secundarias en tarjeta postal Localiza objetos dentro de un espacio
U 09	Getting a Job <ul style="list-style-type: none"> Identifica la idea global de un mensaje Identifica la idea principal y secundarias en una historia Utiliza expresiones de tiempo para ordenar secuencias de eventos Redacta planes educativos

U 10	Business Matters <ul style="list-style-type: none"> Identifica la idea global de un mensaje de voz Identifica la idea principal y secundarias en una tarjeta postal Pide o brinda información relacionada a actividades de trabajo
U 11	Planning a Vacation <ul style="list-style-type: none"> Identifica la idea principal y secundarias en un anuncio de viaje Conversa con un agente de viajes Planifica actividades relacionadas a vacaciones
U 12	Eating Out <ul style="list-style-type: none"> Identifica la idea principal y secundarias en un anuncio de radio Identifica la idea principal y secundarias en un anuncio Expresa preferencias sobre lugares y actividades Pregunta sobre las preferencias de otros Redacta un anuncio
U 13	Traveling Abroad <ul style="list-style-type: none"> Infiere información de un mensaje de voz relacionado a viajes Reconoce la secuencia de eventos en una historia Pregunta y da direcciones para llegar a un lugar
U 14	Emotions <ul style="list-style-type: none"> Entiende información implícita y explícita de un programa radial Identifica la idea global de una historia Habla acerca de sus emociones Pide y brinda consejos a otros
U 15	Making Excuses <ul style="list-style-type: none"> Identifica la idea global de un mensaje de voz Identifica información específica es una historia Ofrce una invitación Acepta o rechaza una invitación
U 16	Tickets, Please! <ul style="list-style-type: none"> Entiendo información implícita y explícita en un video Identifica la idea principal y secundarias en un artículo Identifica y utiliza un vocabulario relacionado a la compra y venta de productos Solicita información relevante

PLAN DE ESTUDIOS DEL NIVEL B1

90 Hrs.

Inglés

NIVEL: B1 - EDO

UNIT	FUNCTION
U 01	Education <ul style="list-style-type: none"> Discrimina las ideas principales de las secundarias en una entrevista de radio Relaciona información específica según Expresa probabilidad, certeza o desconocimiento
U 02	Away From Home <ul style="list-style-type: none"> Identifica la idea principal y secundarias en un video Infiere información basada en un artículo sobre intercambio educativo Da y solicita información
U 03	Celebrations <ul style="list-style-type: none"> Selecciona información específica Redacta un resumen Pide y acepta disculpas
U 04	Bad Weather <ul style="list-style-type: none"> Elabora un diálogo referente al clima Previene un desastre mediante el seguimiento de acciones Expresa probabilidad, certeza o desconocimiento
U 05	Arts and Entertainment <ul style="list-style-type: none"> Discrimina la idea principal de las secundarias de una entrevista radial Selecciona información para completar un anuncio Identifica la idea principal y secundarias en un artículo Organiza la información según categorías Acepta o rechaza una invitación
U 06	At Work <ul style="list-style-type: none"> Infiere información referente a una entrevista de trabajo Discrimina la idea principal de las secundarias de un aviso Da y solicita opinión acerca de una compra
U 07	Sending a Package <ul style="list-style-type: none"> Realiza inferencias sobre la información que escucha en un mensaje de voz Planifica un envío postal siguiendo instrucciones Solicita y da información información detallada Expresa probabilidad, certeza o desconocimiento
U 08	Emergency <ul style="list-style-type: none"> Organiza la información de un mensaje de voz por secuencia de eventos Infiere información referente a una emergencia Expresa obligaciones Solicita y da información sobre acciones o eventos
U 09	Buying a Car <ul style="list-style-type: none"> Organiza la información según categorías Elabora un anuncio utilizando información leída Persuade a comprar o vender productos Compra un auto
U 10	Accidents <ul style="list-style-type: none"> Infiere relación de causa-efecto Lee y discrimina la idea principal y secundarias de un texto de ficción Previene un accidente y advierte sobre consecuencias

U 07	Sending a Package <ul style="list-style-type: none"> Realiza inferencias sobre la información que escucha en un mensaje de voz Planifica un envío postal siguiendo instrucciones Solicita y da información información detallada Expresa probabilidad, certeza o desconocimiento
U 08	Emergency <ul style="list-style-type: none"> Organiza la información de un mensaje de voz por secuencia de eventos Infiere información referente a una emergencia Expresa obligaciones Solicita y da información sobre acciones o eventos
U 09	Buying a Car <ul style="list-style-type: none"> Organiza la información según categorías Elabora un anuncio utilizando información leída Persuade a comprar o vender productos Compra un auto
U 10	Accidents <ul style="list-style-type: none"> Infiere relación de causa-efecto Lee y discrimina la idea principal y secundarias de un texto de ficción Previene un accidente y advierte sobre consecuencias
U 11	Problems <ul style="list-style-type: none"> Interpreta relación de causa-efecto en un mensaje de voz Utiliza información de un texto de ficción Imagina la continuación de un texto de ficción Elaborar un e-mail Expresa satisfacción e insatisfacción
U 12	Helping Out <ul style="list-style-type: none"> Interpreta relación de causa-efecto referente a la información de un video Infiere información referente a una historia Solicita y ofrece ayuda a otros
U 13	Dreams and Ambitions <ul style="list-style-type: none"> Discrimina las ideas principales de las secundarias en una programa radial Contrasta información en una historia Solicita información sobre una tarea Expresa probabilidad, certeza y desconocimiento sobre el futuro
U 14	Money Matters <ul style="list-style-type: none"> Utiliza información previa para entender el mensaje de un programa radial Infiere información de un artículo Elabora un anuncio clasificado Habla sobre una aumento salarial .
U 15	Politics <ul style="list-style-type: none"> Discrimina la idea principal de las secundarias en una noticia Utiliza información previa para entender identificar la idea principal y secundarias Redacta un reporte Expresa opiniones sobre sus preferencias políticas
U 16	Instructions <ul style="list-style-type: none"> Identifica y entiende hechos presentados en un programa radial Organiza información siguiendo instrucciones Da instrucciones Describe situaciones en dan obligaciones Escribe instrucciones

PLAN DE ESTUDIOS DEL NIVEL B2

90 Hrs.

Inglés

NIVEL: B2 - EDO

UNIT	FUNCTION
U 01	Couples <ul style="list-style-type: none"> • Expone su punto de vista sobre las relaciones • Lee una historia con una adecuada pronunciación • Discute sobre temas de interés: divorcio • Aconseja y pide consejos
U 02	Sport and Fitness <ul style="list-style-type: none"> • Discrimina las ideas principales de las secundarias en un programa radial y de un artículo • Proporciona información sobre los deportes • Elabora un anuncio • Aconseja y pide consejos
U 03	Problems at Work <ul style="list-style-type: none"> • Organiza secuencia de eventos utilizando información previa • Discrimina las ideas principales de las secundarias en un artículo • Conversa sobre las razones de renunciar al trabajo
U 04	A Helping Hand <ul style="list-style-type: none"> • Escucha y expresa sus puntos de vista • Distingue diferentes puntos de vista en un artículo • Distingue opiniones de hechos • Acepta o rechaza ayuda
U 05	Health and Happiness <p>Infiere información referente a una conversación coloquial Expresa su opinión acerca de la felicidad Generaliza situaciones en base a la información de un artículo Organiza la información según categorías Acepta o rechaza ayuda Redacta un librito</p>
U 06	Going Out <ul style="list-style-type: none"> • Expone sus puntos de vista • Elabora una reseña de un show radial • Ordena información según la secuencia de eventos
U 07	Restaurant Reviews <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza información específica de un mensaje de voz para redactar un anuncio • Discrimina las ideas principales de las secundarias de una historia • Expone sus puntos de vistas • Acepta o rechaza una invitación

U 08	Meeting people <ul style="list-style-type: none"> • Discrimina las ideas principales de las secundarias en una telenovela • Relaciona información de causa-efecto • Elabora y responde preguntas sobre información personal
U 09	Cultural Differences <ul style="list-style-type: none"> • Identifica e interpreta manifestaciones culturales de una experiencia de viaje • Dialoga sobre manifestaciones culturales • Contrasta información de un texto narrativo • Discute sobre temas de interés
U 10	Life in the City <ul style="list-style-type: none"> • Entiende información implícita y explícita de un programa radial • Redacta un reporte • Discute sobre temas de interés: crimen • Ordena información según la secuencia de eventos • Identifica y entiende expresiones idiomáticas
U 11	Dangerous Sports <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce hechos en una entrevista • Utiliza la información obtenida de una historia para fines específicos • Elabora un anuncio • Expresa sentimientos
U 12	Complaints <ul style="list-style-type: none"> • Infiere puntos de vista en una entrevista • Identifica y entiende expresiones idiomáticas • Expresa reclamos y quejas • Acepta sugerencias
U 13	Business Strategies <ul style="list-style-type: none"> • Discrimina ideas principales de secundarios en un anuncio • Utiliza información de una carta para elaborar una respuesta • Aconseja y pide consejos • Diseña un anuncio
U 14	Communication <ul style="list-style-type: none"> • Reconoce diferentes puntos de vista en un programa radial • Ordena información según la secuencia de eventos • Utiliza recursos comunicativos
U 15	Medical Issues <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza información escuchada para redactar una carta • Redacta un reporte • Infiere la actitud del autor de un artículo • Aconseja y pide consejos
U 16	How Smart Are You? <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza la información escuchada para fines específicos • Redacta un reporte • Expresa acuerdos y desacuerdos