

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR



**CURSO DE INGLÉS BÁSICO A LOS ESTUDIANTES DE RELACIONES
PÚBLICAS DE PRIMER INGRESO**

PRESENTADO POR:

CYNTHIA BERNAL

*Trabajo final para optar por el título de Magister
en Docencia Superior.*

PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ

2008

DEDICATORIA

Este trabajo esta dedicado a mi querida madre, quien siempre me ha apoyado y me ha dado la fortaleza para así seguir adelante en mis estudios superiores y en mi vida profesional.

AGRADECIMIENTO

Le doy gracias a Dios por guiarme en todo momento de mí vida profesional ya que sin Él no hubiera logrado todas mis aspiraciones y las metas que me he propuesto en el ámbito educativo. Sólo Él nos derrama su sabiduría y nos conduce por el camino de la verdad.

Agradezco al Dr. Eduardo Barsallo por sus sugerencias atinadas al igual que su apoyo profesional en todo momento. A Dios le doy gracias por que la educación cuente con profesionales con excelente formación académica y humanista como el Dr. Barsallo.

Quiero expresar mi gratitud a la profesora Irma Hernández, catedrática de la Universidad de Panamá, quien me brindo su apoyo incondicional en la realización de este proyecto.

Gracias a mi querida familia, quienes me regalaron su tiempo, dedicación y amor en la culminación de este proyecto de práctica profesional. Igualmente agradezco a mis amigos quienes me motivan a seguir adelante en mis estudios.

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE

	páginas
CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO	1
A. DIAGNÓSTICO	2
1.1 Encuesta	3
1.2 Resultados	5
B. ANTECEDENTES	14
C. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	15
CAPÍTULO II PROYECTO	16
A. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	17
B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	18
C. MISIÓN	18
D. OBJETIVOS	19
1.1 Generales	19
1.2 Específicos	19
E. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	19
F. DELIMITACIÓN Y LIMITACIONES	20
G. BENEFICIARIOS	20
H. POSIBLES RESULTADOS Y EFECTOS	20
I. RECURSOS	21
1.1 Financieros	21
1.2 Humanos	21
J. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	22
CAPÍTULO III EJECUCIÓN	23
A. IMPORTANCIA DEL IDIOMA INGLÉS	24
B. LA GRÁMATICA DENTRO DE LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA	26
C. DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LOS TÉRMINOS GRAMATICALES	28

D. PROGRAMACIÓN ANALÍTICA DE LAS CLASES DE INGLÉS	30
CAPÍTULO IV RESULTADOS DEL PROYECTO	36
RESULTADOS OBTENIDOS	38
CONCLUSIONES	41
RECOMENDACIONES	44
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA	46
ANEXOS	48

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N°1 Participación Activa en el Curso de Inglés	6
Cuadro N°2 Aspectos del idioma que Mejoraría a través del Curso de Inglés	7
Cuadro N°3 Comprensión del Idioma Inglés Escrito	9
Cuadro N°4 Principal Dificultad al Leer en Inglés	10
Cuadro N°5 Principales Dificultades en la Gramática Inglesa	12

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica N°1	Participación Activa en el Curso de Inglés	6
Gráfica N°2	El Curso de Inglés le Ayudará a Mejorar los Sigüientes Aspectos del Idioma	8
Gráfica N°3	Comprensión del Idioma Escrito	9
Gráfica N°4	Principal Dificultad al Leer en Inglés	11
Gráfica N°5	Dificultad en la Gramática Inglesa	13

CURSO DE INGLÉS BÁSICO

INTRODUCCIÓN

El idioma Inglés es actualmente uno de los idiomas más importantes a nivel nacional e internacional. En el presente trabajo de Práctica Pedagógica Profesional ofrecemos un curso de Inglés Básico para los estudiantes de primer ingreso de la Facultad de Comunicación Social de la Escuela de Relaciones Públicas de la Universidad de Panamá.

Este curso comprende los aspectos gramaticales básicos divididos en módulos en la programación analítica de la ejecución del proyecto. Para la realización del mismo como diagnóstico se hace una encuesta para obtener los datos y los resultados se presentan en cuadros y gráficas.

Seguidamente, tenemos la descripción del problema y del proyecto como parte fundamental de este trabajo al igual, que la misión y los objetivos propuestos. El proyecto se realiza dentro de la Universidad de Panamá, contando con los beneficiarios del curso quienes son los estudiantes.

Este curso aportará un material valioso para la enseñanza de la gramática de tal forma que se trabaje más con análisis dentro de los contextos y que ellos sean capaces de redactar sus propias oraciones. Queremos hacer énfasis en que la correcta conjugación de los verbos en Inglés juega un papel importante ya que éstos influyen en la comunicación para que los estudiantes puedan ejercer sus competencias lingüísticas.

CAPÍTULO I
DIAGNÓSTICO

A. DIAGNÓSTICO

Debido a que el idioma inglés juega hoy un papel muy importante en nuestra sociedad y en el campo laboral ya que la enseñanza del idioma se encuentra reglamentada por ley en la Gaceta Oficial del jueves 16 de enero de 2003 N°24,720. Cada día que pasa toma más auge y cada institución de enseñanza superior busca las formas de dictar cursos y que los mismos sean efectivos en la comunicación escrita y oral.

Por consiguiente para mi proyecto de la práctica pedagógica profesional y por la necesidad del mismo decidí dictar un curso de Inglés. Como diagnóstico para percatarnos de esta necesidad de un curso de Inglés, se hizo una encuesta para saber las debilidades y fortalezas de los grupos tanto en el grupo inicial que fue el de la Maestría en Docencia Superior como en el segundo grupo que fue el de la Licenciatura en Relaciones Públicas de la Universidad de Panamá.

Las preguntas se enfocaban en aspectos gramaticales, de lectura y escritura los cuales se detallan en los cuadros y las gráficas que se presentan posteriormente. Cada uno de los cuadros detalla la cantidad de estudiantes y la pregunta a la que se le está haciendo el análisis. Seguidamente presento la gráfica para ver con más claridad y detalles los resultados obtenidos en el instrumento diagnóstico que desarrollamos que fue la encuesta.

1.1 ENCUESTA

Universidad de Panamá
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado
Facultad de Ciencias de la Educación
Maestría en Docencia Superior

Respetados participantes esta encuesta tiene el propósito de recabar información acerca de la ejecución del Curso de Inglés Básico que se llevará a cabo en el Campus Universitario Dr. Octavio Méndez Pereira. Se les agradece contestar con sinceridad, de forma clara y precisa. Los resultados obtenidos serán de estricta privacidad.

Marque con una X los puntos que seleccionará.

I. ASPECTOS GENERALES

1. Sexo: Femenino Masculino 2. Edad ____

3. Títulos que obtendrá para su formación académica

Licenciatura en _____

II. FORMACIÓN EN INGLÉS

4. Le gustaría participar en el curso de Inglés Básico para pulir sus conocimientos en cuanto al idioma Inglés y sus aspectos gramaticales.

Sí No

5. Piensa usted que el Curso de Inglés Básico le beneficiaría para mejorar en los siguientes aspectos del idioma.

Escuchar Hablar Leer Escribir

6. Hasta que punto comprende el idioma escrito.

Excelente Muy bien Regular

7. Cual es su principal dificultad al momento de leer en Inglés.

Vocabulario Comprensión Pronunciación

8. Cuál es su principal dificultad en los aspectos gramaticales del idioma.

Marque todas las que aplican.

Uso de los adjetivos y adverbios uso de las preposiciones
 Aplicación de los tiempos verbales uso de los verbos auxiliares
 Uso de los pronombres todas las anteriores.

MUCHAS GRACIAS.

1.2 RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

Los resultados del diagnóstico lo detallaremos en dos partes: los aspectos generales y la formación en inglés. En cuanto a los **aspectos generales** de la encuesta, la mayoría de los estudiantes por ser de primer ingreso sus edades oscilan entre 18 y 22 años. Veintidós (22) estudiantes quienes tienen 18 años equivalente a un porcentaje de 88% y el 12% de 22 años que es equivalente a tres (3) estudiantes.

El grupo es mixto siendo su composición la mayoría del sexo femenino, las cuales eran diecinueve estudiantes que representa un 76% y los varones eran seis estudiantes que representan un 24%.

Todos aspiran a la carrera de Licenciatura en Relaciones Públicas de la Universidad de Panamá

La **formación en Inglés** la representaremos mediante gráficas y cuadros. Cada pregunta se presenta primero con un cuadro que detalla toda los datos obtenidos y posteriormente se presenta la gráfica con sus respectivos análisis. Detallamos cinco preguntas de los aspectos más relevantes del idioma como los son: aspectos lingüísticos que incluyen las cuatro destrezas del idioma, dificultad en el idioma escrito y dificultad en lectura como lo es la comprensión, el vocabulario y la pronunciación. Además detallamos aspectos de la estructura gramatical por ejemplo el uso de los adjetivos y adverbios, aplicación de los tiempos verbales, uso de los pronombres, preposiciones y verbos auxiliares.

PREGUNTA N°4

Le gustaría participar en el curso de Inglés Básico para pulir sus conocimientos en cuanto al idioma Inglés y sus aspectos gramaticales.

Sí

No

CUADRO N° 1

PARTICIPACIÓN ACTIVA EN CURSO DE INGLÉS

Respuestas	SI	NO
Estudiantes	25	0
TOTAL	25	

Fuente: Estudiantes de primer año de Relaciones Públicas de la Universidad de Panamá.

GRÁFICA N°1



Fuente: Estudiantes de primer año de Relaciones Públicas de la Universidad de Panamá.

Como se observa el 100% de los encuetados manifestó su participación en el curso de Inglés Básico.

PREGUNTA N°5

Piensa usted que el Curso de Inglés Básico le beneficiaría para mejorar en los siguientes aspectos del idioma.

Escuchar

Hablar

Leer

Escribir

CUADRO N° 2

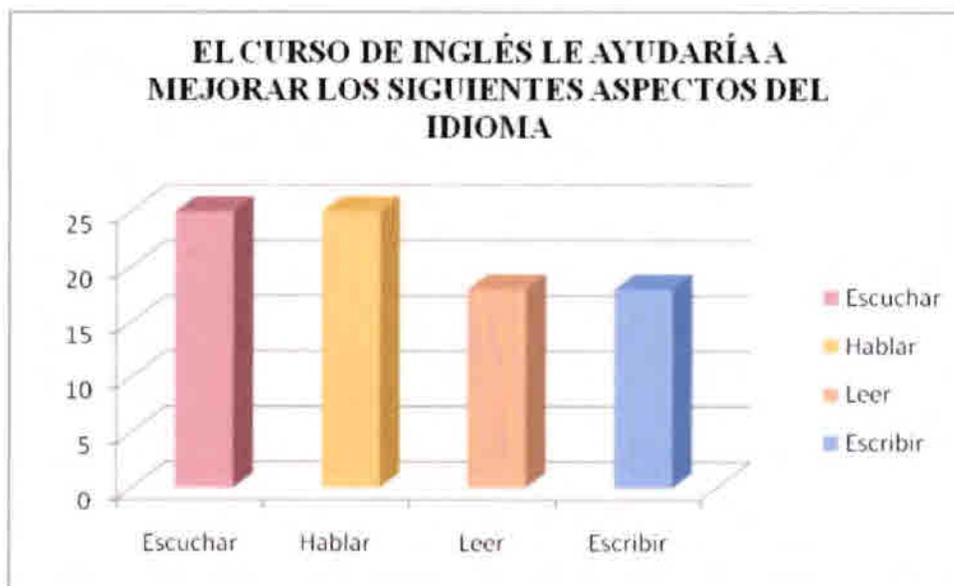
ASPECTOS DEL IDIOMA QUE MEJORARÍA A TRAVÉS DEL CURSO DE INGLÉS

Aspecto a Mejorar	SI	NO	Total
Escuchar	25		25
Hablar	25		25
Leer	18	7	25
Escribir	18	7	25

Fuente: Estudiantes de primer año de Relaciones Públicas de la Universidad de Panamá.

GRÁFICA N° 2.

EL CURSO DE INGLÉS LE AYUDARÍA A MEJORAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS DEL IDIOMA.



Fuente: Estudiantes de primer año de Relaciones Públicas de la Universidad de Panamá.

En las destrezas lingüísticas del idioma escuchar y hablar obtuvieron el 100% como prioridad de los encuestado y leer y escribir obtuvieron un 72% quedando como segunda prioridad de los encuestados. Lo que significa que ellos ven la importancia de hablar y escuchar como primera opción para el aprendizaje del idioma inglés y posteriormente viene leer y escribir al mismo tiempo.

PREGUNTA N°6. Hasta qué punto comprende el idioma escrito?

Excelente Muy bien Regular

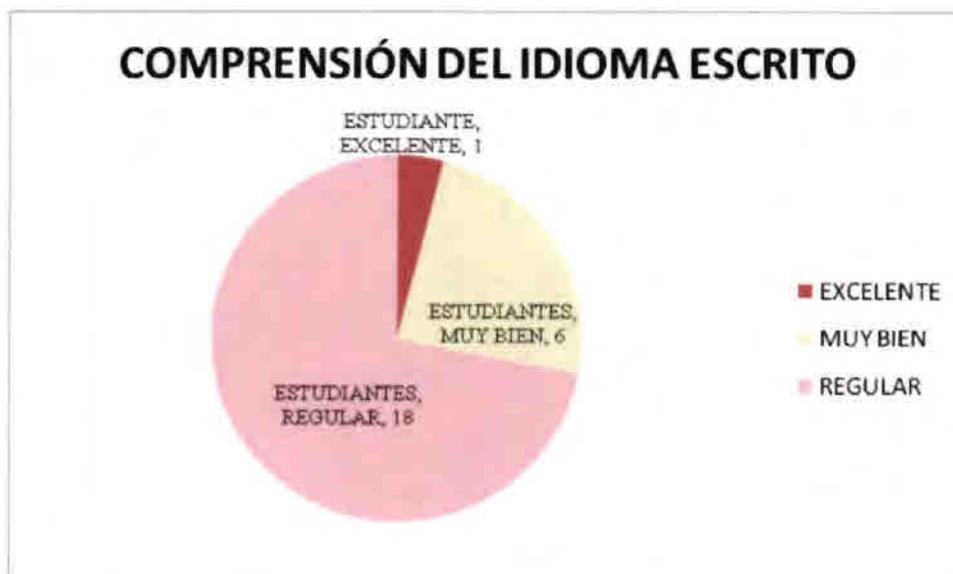
CUADRO N° 3

COMPRENSIÓN DEL IDIOMA INGLÉS ESCRITO

Comprensión	Excelente	Bien	Regular	Total
Estudiantes	1	6	18	25

Fuente: Estudiantes de primer año de Relaciones Públicas de la Universidad de Panamá.

GRÁFICA N° 3. COMPRENSIÓN DEL IDIOMA INGLÉS ESCRITO



Fuente: Estudiantes de primer año de Relaciones Públicas de la Universidad de Panamá.

De los 25 encuestados uno comprende excelente el idioma escrito que representa el 4%; seis lo comprenden muy bien que equivale al 24% y dieciocho lo comprenden regular representando un porcentaje del 72%.

PREGUNTA N°7

Cuál es su principal dificultad al momento de leer en Inglés.

Vocabulario Comprensión Pronunciación

CUADRO N° 4

PRINCIPAL DIFICULTAD AL LEER EN INGLÉS

Dificultad al leer	Estudiantes	Porcentaje
Vocabulario	5	20
Comprensión	11	44
Pronunciación	9	35

Fuente: Estudiantes de primer año de Relaciones Públicas de la Universidad de Panamá.

GRÁFICA N° 4



Fuente: Estudiantes de primer año de Relaciones Públicas de la Universidad de Panamá.

En relación a la principal dificultad al leer en Inglés, del total de los 25 encuestados de los estudiantes de Relaciones Públicas, cinco estudiantes contestaron que su dificultad es el vocabulario, es decir la terminología. Esto representa un 20%. Once de los estudiantes manifestaron que su principal dificultad es la comprensión del texto lo que representa un total de 44 %. En cuanto a la pronunciación como otra dificultad nueve de los veinticinco estudiantes la escogieron haciendo un porcentaje de 36. Concluimos que de las tres dificultades presentadas, la comprensión es la más difícil para estos encuestados.

PREGUNTA N°8

¿Cuál es su principal dificultad en los aspectos gramaticales del idioma? Marque todas las que aplican

uso de los adjetivos y adverbios

uso de las preposiciones

aplicación de los tiempos verbales

uso de los verbos auxiliares

uso de los pronombres

todas las anteriores

CUADRO N° 5

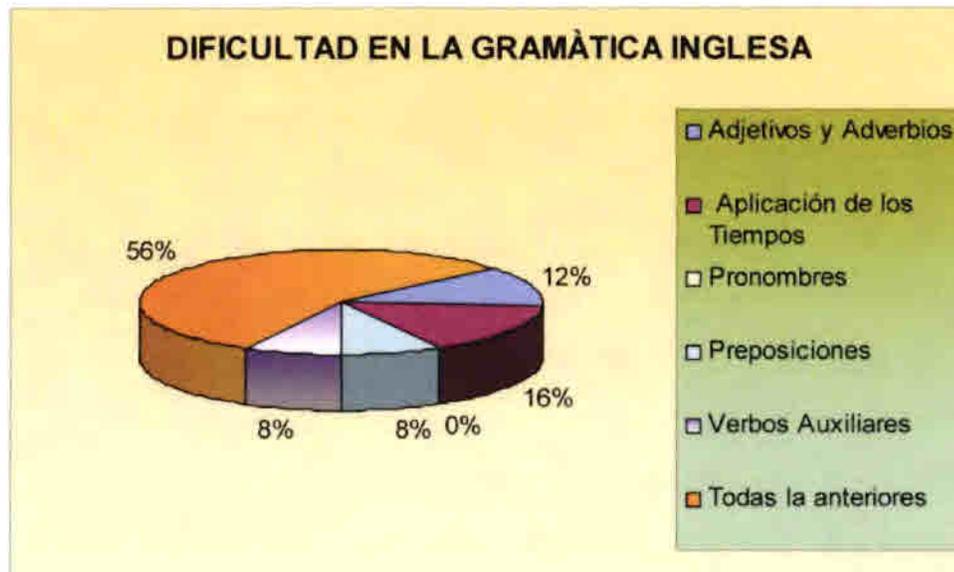
PRINCIPAL DIFICULTAD EN LA GRAMÁTICA INGLESA

Dificultad en la Gramática	Estudiantes	Porcentaje (%)
Uso de Adjetivos y Adverbios	3	12
Aplicación de los tiempos verbales	6	24
Uso de los Pronombres	0	0
Uso de las Preposiciones	3	12
Uso de los Verbos Auxiliares	4	16
Todas las anteriores	14	56
Total	25	100

Fuente: Estudiantes de primer año de Relaciones Públicas de la Universidad de Panamá.

GRÁFICA N° 5

PRINCIPAL DIFICULTAD EN LA GRAMÁTICA INGLESA



Fuente: Estudiantes de primer año de Relaciones Públicas de la Universidad de Panamá.

Dentro de la principal dificultad en la gramática inglesa catorce de los encuestados escogieron la opción que abarca todos los aspectos de la gramática como su principal dificultad representando estos 14 encuestados un 56%. Un 16% de los encuestados les es difícil la aplicación de los tiempos verbales que equivale a cuatro estudiantes. En relación al uso de los adjetivos y adverbios sólo tres manifestaron dificultad en este aspecto lo que representa un 12%. Dos de los encuestados manifestaron que su principal dificultad es el uso de las preposiciones e igualmente dos manifestaron que su dificultad radica en el uso de los verbos auxiliares representando el 8% cada aspecto. Todos los encuestados domina el uso de los pronombres, por lo tanto no se obtuvo ningún porcentaje en esta opción.

B. ANTECEDENTES

Como primer planteamiento de la práctica profesional pedagógica pensamos en el requisito para todos los estudiantes de maestrías de la Universidad de Panamá, el cual es presentar el dominio de un idioma, la mayoría de los mismos tienden a escoger Inglés como su alternativa de conocimientos de un idioma. Esta propuesta no se llevo a cabo, por lo que surge una nueva interrogante. ¿Cómo esta la preparación académica de los futuros profesionales del país en cuanto al dominio del idioma Inglés? Ellos como futuros profesionales requieren la competencia en este idioma.

Debido a el auge de la enseñanza del idioma pensamos que los estudiantes tienen que escribir y hablar en los diferentes profesiones al igual que los docentes. Por lo que se hace imprescindible la capacitación para demostrar las habilidades y destrezas en el dominio del idioma para poder ser competitivos no sólo en la comunicación escrita sino en la oral también.

El grupo seleccionado para tal curso de Inglés Básico fue el de primer ingreso de la carrera de Relaciones Publicas, en el curso Relaciones Públicas Panamá en el Mundo de la Universidad de Panamá.

C. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Actualmente el idioma inglés es nuestro segundo idioma oficial y la misma se encuentra reglamentada en la ley en la Gaceta Oficial del jueves 16 de enero de 2003 N°24,720. Debido al desarrollo y avances tecnológicos que se han dado a nivel mundial y nuestro país no se escapa de esta realidad, el idioma Inglés se ha constituido en el eje central de todas las actividades del área productiva y laboral. En ese sentido este proyecto contribuirá a la formación integral de los participantes abriéndoles las puertas a nuevos horizontes de oportunidades en todos los ámbitos del saber.

Como lo dictamina la **ley N°2**, en donde se establece la obligatoriedad de la enseñanza del idioma Inglés, el cual en su **Artículo 6** dice lo siguiente:

...que los aspirantes a cualquier título universitario, además del español, tengan los conocimientos de inglés u otro idioma de uso internacional necesarios para su ejercicio profesional...

Por lo tanto, el idioma Inglés es un requisito en todas las carreras para lograr la competencia en el campo laboral de todo profesional que se integra a ejercer su profesión en cualquier empresa o institución del país.

CAPÍTULO II
PROYECTO

A. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El problema surge ya que la mayoría de los estudiantes de primer año ingresan a la Universidad con conocimientos mínimos del idioma Inglés, en donde se puede palpar claramente la necesidad del dominio básico de la gramática inglesa al igual que las destrezas lingüísticas. Dificilmente puede coordinar oraciones simples y expresarlas en forma oral. Además la posición de las palabras en las oraciones no es la correcta.

Les dificulta el uso de los diferentes tiempos verbales ya que la conjugación de los tiempos presentes y pasado traen consigo el uso de ciertas reglas. En el tiempo presente se aplican diferentes terminaciones de los verbos a la tercera persona singular tal como –es, -ies y -s. En el pasado porque encontramos dos grandes grupos de los verbos: regulares e irregulares. Los verbos regulares se les agrega –ed y -ied de acuerdo a la terminación de los verbos. Otro aspecto que confunde a los estudiantes para poder expresar sus ideas es el uso de los verbos auxiliares como DO para formar las oraciones negativas e interrogativas tanto en el presente como en el pasado.

El curso enfatiza el uso de estos aspectos gramaticales en forma comunicativa y dentro del contexto de un tema específico.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto constará de un curso de Inglés Básico con un total de 40 horas en las cuales 20 horas serán presenciales y las otras 20 horas serán de prácticas individuales en casa.

El curso estará dividido por temas que se presentarán en forma escrita y hablada. Se desarrollarán especialmente temas gramaticales para que adquieran el dominio de las conjugaciones verbales en sus diferentes tiempos verbales simples, el uso y aplicación de los adverbios de frecuencia y las preposiciones de lugar. Los estudiantes trabajaran diferentes lecturas y exposiciones orales para capacitarles en la expresión verbal escrita y oral.

C. MISIÓN

Velar por que los estudiantes de primer ingreso tengan las competencias lingüísticas del idioma inglés como una de las prioridades para la inserción en el campo laboral, cubrir sus necesidades culturales y profesionales para así garantizar profesionales bilingües y elevar el desarrollo del dominio del idioma inglés de los participantes y por ende de nuestro país.

D. OBJETIVOS

I.1 OBJETIVO GENERAL

- Capacitar a los estudiantes de la Licenciatura de Relaciones Públicas con los conocimientos básicos del idioma Inglés.

I.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindarle los conocimientos fundamentales de la gramática Inglesa.
- Instruirlos en el uso de las técnicas de las cuatro destrezas del idioma.
- Distinguir las formas verbales entre el tiempo presente y el pasado.
- Captar la percepción de la gramática en el proceso de enseñanza del idioma inglés.

E. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto está localizado dentro de la Universidad de Panamá, en el Campus Universitario Octavio Méndez Pereira con los participantes de la Licenciatura de Relaciones Públicas. Ellos reciben sus clases en el anexo del edificio de Relaciones Públicas en el aula 105.

F. DELIMITACIONES Y LIMITACIONES

Este estudio se llevará a cabo en la Universidad de Panamá, en el Campus Octavio Méndez Pereira, específicamente con los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura en Relaciones Públicas. La población es de 25 personas de un grupo compuesto por estudiantes y un docente.

Las limitaciones presentadas fue la falta de madurez de los estudiantes en trabajar sus asignaciones a distancia y por ser sus últimas clases se produjo un ausentismo de la mayoría de ellos.

G. BENEFICIARIOS

Todos los participantes de de la Licenciatura de Relaciones Públicas de la Universidad de Panamá junto al facilitador responsable de la cátedra.

H. POSIBLES RESULTADOS Y EFECTOS

Se espera dentro de los resultados que los participantes de la Licenciatura de Relaciones Públicas adquieran los conocimientos básicos del idioma Inglés y les sirva de motivación para continuar otros cursos y logren las competencias básicas del idioma.

I. RECURSOS

1.1 FINANCIEROS (inversión en libros, copias de las lecciones y de la programación analítica)

Presupuesto

Impresión de la encuesta	.40
Copias de la encuesta	1.30
Impresiones del Programa	2.00
Compra del Libro de Inglés	25.00
Transporte	10.00
Copias de las actividades a desarrollar en clase y en casa	13.50
Impresión y edición de las fotos	15.75
Impresión del Trabajo	20.30
Total	88.25

1.2 HUMANOS: Participantes de la Licenciatura de Relaciones Públicas que fueron los estudiantes de primer año del curso de Panamá en el Mundo y la catedrática del curso.

J. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

AÑO	2007												2008			
	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO			
MES	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
SEMANAS Y ACTIVIDADES	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Diagnóstico		X														
Identificación del problema		X														
Diseño del Proyecto de Investigación		X														
Elaboración del cronograma		X														
Asignación de tareas		X														
Diseño de instrumentos		X														
Validación de instrumento (encuesta)		X														
Aplicación de encuesta			X			X										
Revisión de fuentes documentales y elaboración de programa de Inglés			X	X	X	X										
Procesamiento de la información					X	X	X									
Análisis de la información					X	X	X									
Presentación de datos estadísticos							X	X								
Integración de la información							X									
Transcripción del trabajo							X	X								
Defensa del Proyecto						X										
Ajustes del Proyecto							X	X			X					
Ejecución del Proyecto							X	X	X	X	X					
Elaboración del informe									X	X	X					
Presentación en plenaria													X			

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN

A. IMPORTANCIA DEL IDIOMA INGLÉS.

El idioma inglés es el que rige el campo económico, la industria, los negocios, el comercio internacional, todo el sistema productivo se escribe, se habla y se lee en inglés. En todos los trabajos se requiere de personal que conozca el idioma y por ende se le abrirán prácticamente todas las puertas en el mundo laboral y la mejora de oportunidades, desde un empleo con salario medio hasta los más altos niveles ejecutivos. Basta con mirar en las ofertas de trabajo de los principales periódicos. Son ya muchos los que se valen de ella día a día: no sólo para comunicarse con directivos, también en puestos de menor responsabilidad su conocimiento puede convertirse en una competencia esencial ¿Qué producto comercial vendido o etiquetado no viene con texto en inglés? En general, todos los profesionales la consideran de gran valor.

Para explicar esta gran importancia del inglés en la actualidad, otra importantísima razón es la superioridad científica en donde se vislumbran importantes descubrimientos y avances tecnológicos. Este siglo trajo consigo avances en la ciencia y tecnología inimaginables para la mayoría facilitando así la vida moderna.

Hoy en día, cualquier investigador o profesional que quiera estar al día o acceder a libros especializados necesita irremediablemente saber inglés para estar informado de los rápidos avances que están teniendo lugar en su área de conocimiento. Y ello es así porque el 75% de la bibliografía científica está en inglés. Este hecho también abarca a

otros contenidos proporcionados por los distintos medios informativos existentes (televisión, radio, periódicos, vídeos, películas entre otros).

Por otro lado, dado el rápido avance de la tecnología en todos los campos, llegan constantemente a las empresas nuevos equipos, aparatos e instrumentos cuyas instrucciones –ya sea de montaje, uso funcionamiento, mantenimiento y limpieza– suelen venir mayormente en inglés. El conocimiento de la lengua de Shakespeare en estos casos es muy útil y rentable.

Además, prácticamente todos los centros del tipo que sea disponen de ordenadores para facilitar el trabajo, y cualquier persona acostumbrada a manejarlos sabe que, aunque muchos de los programas informáticos están ya traducidos en español, es frecuente encontrarse en situaciones donde es necesario saber inglés para poder comprender el lenguaje interactivo del ordenador.

También es un valor añadido para el sector turístico español (hostelería, atracciones, etc.), dada la gran cantidad de clientes extranjeros que acuden a las más diversas zonas geográficas de nuestro país. Es el lenguaje del entretenimiento y la cultura popular: con la industria de la música y del cine,

En el terreno de los estudios, es una herramienta clave para el triunfo académico, especialmente en ciertas carreras profesionales en las que es requisito exigible para la obtención del título como los de maestría en los estudios superiores. Vemos como cada universidad estatal cuenta con un centro de lengua para la enseñanza de dicho

idioma. Y los innumerables centros donde se dictan cursos de inglés que han proliferado en nuestro país al igual que programas como English for Life y los cursos de Inglés a través del INADEH.

Además, habría que mencionar también los viajes e intercambios que se organizan a algunos países como Canadá para la realización de cursos de perfeccionamiento. Evidentemente, todo este despliegue no es producto de la casualidad, sino una clara muestra de la innegable importancia del inglés.

B. LA GRÁMATICA DENTRO DE LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA

Dentro de la enseñanza del idioma, la gramática ayuda a aprenderlo de una forma mucho más rápida y eficaz. Aunque parezca una pérdida de tiempo, aprender una regla gramatical ayuda a entender y formar una serie de nuevas frases. Pero no se trata de aprenderse las reglas de memoria. Esto por el contrario, no da la independencia que se necesita para usar y estudiar cualquier lengua en el mundo sino más bien crea una subordinación o sujeción a su memoria (que bien podría fallarle en cualquier momento).

El objetivo o la base de todo aprendizaje de una lengua es la comunicación y no la gramática misma. La gramática no es lo único que interesa para conseguir un efectivo proceso comunicativo. Así, esta aparece como un medio para conseguir la comunicación pero como un fin en sí misma.

La gramática y la comunicación.

Hay distintas maneras de enseñar gramática por lo que es importante que el profesor integre esas reglas a situaciones comunicativas que el estudiante pueda poner en práctica de manera usual y efectiva. Hay que recordar que si el estudiante aprende una regla gramatical fuera de un contexto de uso, pues este quedará relegado para algún uso a futuro que probablemente nunca se de.

Además dentro de las actividades, se centran en primer lugar, en las estructuras lingüísticas y en segundo lugar, en la presentación del escenario donde precisamente esas reglas se van a utilizar. Por tanto, se debe crear un contexto relevante para que surja la necesidad del uso de la nueva estructura. Un caso también interesante es presentar en un texto (oral o escrito) estas reglas gramaticales a manera de frases recurrentes pero siempre insertadas en un proceso comunicativo de fácil acceso.

Finalmente, lo más importante es que los estudiantes se lleguen a sensibilizar con el resultado de sus aplicaciones gramaticales a sus vidas diarias. El docente en este caso, debe facilitar las reglas mediante explicaciones y también revisando algunas deficiencias o fortificaciones que tienen sus alumnos.

C. DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LOS TÉRMINOS GRAMATICALES

Análisis: Examen de los componentes del discurso y de sus respectivas propiedades y funciones. Examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual

Adquisición: Dícese del proceso de adquirir algo. Obtener información sobre algo.

Conjugación Serie ordenada de las distintas formas de un mismo verbo o comunes a un grupo de verbos de igual flexión, con las cuales se denotan sus diferentes modos, tiempos, números y personas. Cada uno de los grupos en que se clasifican los verbos de igual flexión de una lengua

Dominio: Destrezas adquiridas o conocimiento amplio sobre una materia

Gramática: Ciencia que estudia los elementos de una lengua y sus combinaciones. Arte de hablar y escribir correctamente una lengua.

Idioma: Lengua de un pueblo o nación, o común a varios

Oración : Palabra o conjunto de palabras con que se expresa un sentido gramatical completo.

Partes de un verbo: Son aquellas que se refieren a la forma base, pasado y pasado participio de los verbos en Inglés.

Tiempo Presente: Tiempo que sirve para denotar la acción o el estado de cosas simultáneos al momento en que se habla, acciones que son habituales o para referirnos a hechos.

Tiempos verbales: Se refiere al presente, pasado y futuro de las formas simples y compuestas de los verbos en Inglés.

Verbo: Clase de palabras que puede tener variación de persona, número, tiempo, modo y aspecto.

Verbo auxiliar El que se emplea en la formación de las preguntas y oraciones negativas de los tiempos simples. Se usa **Do** para el tiempo presente del singular y plural exceptuando cuando nos referimos a **Does** para la tercera persona singular y **Did** para denotar el tiempo pasado.

D. PROGRAMACIÓN ANALÍTICA DE LAS CLASES DE INGLÉS.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
FACULTAD DE EDUCACIÓN
MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR
PROGRAMACIÓN ANALÍTICA

MÓDULO I: ASPECTOS GRAMATICALES

DÍA: 20 DE NOVIEMBRE DE 2007

HORA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	METODOLOGÍA	RECURSOS
11:15- 12:55	1. Distinguir los aspectos gramaticales más importantes utilizados en la gramática inglesa como los verbos.	1. Modales (can, might, must.) 2. Verbos (regulares e irregulares)	Participación individual y grupal de los participantes. Exposición dialogada. Trabajos para realizar en casa.	Textos Tablero Marcadores Preguntas y respuestas

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
 FACULTAD DE EDUCACIÓN
 MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR
 PROGRAMACIÓN ANALÍTICA

MÓDULO 1: ASPECTOS GRAMATICALES

DÍA: 22 DE NOVIEMBRE DE 2007

HORA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	METODOLOGÍA	RECURSOS
10:20- 12:00	1. Clasificar los auxiliares de acuerdo a su función. 2. Relacionar los distintos elementos que componen la oración.	1. Auxiliares: Do , Does. Did Be 2. Partes de la oración.	Torbellino de ideas. Trabajo individual y grupal de los participantes. Estudio independiente.	Textos Tablero Marcadores Copias

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
 FACULTAD DE EDUCACIÓN
 MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR
 PROGRAMACIÓN ANALÍTICA

MÓDULO I: ASPECTOS GRAMATICALES

DÍA: 27 DE NOVIEMBRE DE 2007

HORA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	METODOLOGÍA	RECURSOS
11:15-12:55	1. Distinguir los tiempos verbales. 2. Escribir oraciones afirmativas y negativas en presente. 3. Aplicar el uso de los verbos regulares e irregulares en preguntas dentro del contexto.	1. Tiempos verbales - presente - pasado - futuro. 2. Oraciones - afirmativas - negativas 3. Oraciones - preguntas	Trabajo individual. Talleres Asignaciones para realizar en casa.	Textos Tablero Marcadores Ilustraciones

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
 FACULTAD DE EDUCACIÓN
 MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR
 PROGRAMACIÓN ANALÍTICA

MÓDULO II: ASPECTOS GRAMATICALES

DÍA: 29 DE NOVIEMBRE DE 2007

HORA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	METODOLOGÍA	RECURSOS
10:20-12:00	1. Usar las preposiciones de tiempo y lugar. 2. Aplicar los adverbios de frecuencia en conversaciones y escritos.	1. Preposiciones de tiempo y lugar 2. Adverbios de frecuencia	Torbellino de ideas Predicciones, Transferencia de Información	Textos Tablero Láminas Marcadores Preguntas y respuestas

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
 FACULTAD DE EDUCACIÓN
 MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR
 PROGRAMACIÓN ANALÍTICA

MÓDULO III: TIPOS DE MÚSICA Y DEPORTES

DÍA: 4 DE DICIEMBRE DE 2007

HORA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	METODOLOGÍA	RECURSOS
11:15-12:55	1. Reconocer los diferentes tipos de música y deportes. 2. Preparar diálogos para exponerlos en clase 3. Redactar escritos cortos de los temas expuestos	Tipos de Música y Country, Rock, Rap, Salsa Deportes Fútbol, Bola Suave	Interrogatorio oral Exposición dialogada Discusión grupal Trabajo en grupo Trabajo en casa.	Textos Tablero Marcadores Preguntas y respuestas

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
 FACULTAD DE EDUCACIÓN
 MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR
 PROGRAMACIÓN ANALÍTICA

MÓDULO III: TIPOS DE PELÍCULAS Y CANTANTES FAVORITOS

DÍA: 6 DE DICIEMBRE DE 2007

HORA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDO	METODOLOGÍA	RECURSOS
10:20-12:00	1. Reconocer los diferentes tipos películas. 2. Preparar diálogos para exponerlos en clase con los cantantes favoritos. 3. Redactar escritos de los temas expuestos.	Tipos de Película: Comedias animadas, dramas, de horror. Cantantes Favoritos	Interrogatorio oral Exposición dialogada Discusión grupal Trabajo en grupo Trabajo en casa.	Textos Tablero Marcadores Preguntas y respuestas



CAPÍTULO IV
RESULTADOS DEL
PROYECTO

RESULTADOS OBTENIDOS

RESULTADOS OBTENIDOS

Dentro de los resultados obtenidos podemos apreciar que en cuanto al objetivo específico de brindarle los conocimientos fundamentales de la gramática inglesa logramos hacerlo en la medida que le explicamos las reglas fundamentales que forman la base de este idioma. En cuanto al segundo objetivo de instruirlos en el uso de las técnicas de las cuatro destrezas del idioma fue poco o casi nada lo que logramos trabajar debido a la ausencia de los estudiantes en las últimas clases que estaban destinadas a este propósito.

Podemos decir que el tercer objetivo el cual es distinguir las formas verbales entre el tiempo presente y el pasado fue logrado en su totalidad ya que estas fueron las primeras explicaciones y durante las prácticas pudimos aclarar las dudas de los estudiantes al momento de conjugar los diferentes verbos en el tiempo presente con sus oraciones afirmativas, negativas y en preguntas. Las tres formas son un poco difíciles ya que las reglas gramaticales que se aplican a la tercera persona en el tiempo presente tienden a confundirlos con las formas plurales del idioma español. En relación a la formación de oraciones negativas y preguntas se da el uso del auxiliar **do** que no sucede en español. Por consiguiente le hicimos varias prácticas en grupos de manera que los que ya las dominan bastante bien pudieran ayudar a sus compañeros ya que así en pequeños grupos se da mejor la asimilación de las reglas y su aplicación y el docente se encarga de monitorear y despejar pequeñas dudas que queden como lo fue la confusión del verbo **to be** con el

auxiliar **do**. Todo lo concerniente a los momentos y a que verbo se le hacen los cambios tanto en el presente como en el pasado quedo claro logrando así este objetivo.

En lo que se refiere al pasado, tanto en la diferenciación de los verbos regulares e irregulares y sus respectivas conjugaciones del tiempo simple en oraciones afirmativas y negativas logramos un avance en los aprendizajes de los estudiantes ya que las prácticas realizadas demostraron el dominio de los dos grupos de verbos y las conjugaciones junto a la aplicación del auxiliar y el orden correcto del mismo dentro de la oración.

Por consiguiente, el otro objetivo que fue captar la percepción de la gramática en el proceso de enseñanza del idioma inglés, nos percatamos que durante el desarrollo del curso, demostraron esta percepción mientras realizaban sus prácticas en clase. Uno de los aspectos gramaticales que les costo un poco fue la colocación y el uso de los adverbios de frecuencia.

Además puedo agregar que los estudiantes por ser de primer ingreso no tienen la madurez y la responsabilidad de trabajar a distancia, razón que nos dificulto un poco el logro de otros objetivos propuestos en este curso. Sin embargo, algunos estudiantes comprendieron la necesidad de aprender el idioma pues lo usarán en su vida profesional.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

Este proyecto se diseñó teniendo en cuenta las necesidades e intereses de los alumnos de iniciarlos en el dominio de los aspectos básicos del idioma inglés. Debido a que éste es nuestra segunda lengua oficial y está reglamentado en la ley. Por consiguiente, todos nuestros estudiantes deben tomar cursos de inglés y estar actualizados en cuanto al dominio de nuestra segunda lengua.

Igualmente podemos hacer uso de las tecnologías adecuadas, esto es, cuando existe interacción entre los estudiantes y cuando disponen de retroalimentación oportuna de parte del profesor. El uso de grupos colaborativos de trabajo y las nuevas tecnologías educativas generalmente producen resultados positivos en los estudiantes.

Debido a que la educación ayuda al crecimiento profesional de los estudiantes y al desarrollo educativo de un país pensamos en que se pueden mejorar aspectos para que la comunicación en inglés sea más efectiva, tengan más fluidez y una pronunciación correcta de tal forma que sean más competitivos.

En Panamá, la educación, especialmente los cursos de inglés en las universidades superan todos los obstáculos. De hecho, muchos de los centros aceptan que la preparación que requieren los cursos ayuda a brindar más calidad a los estudiantes. Los retos que significa la enseñanza de un idioma extranjero como lo es inglés son compensados por las oportunidades que ésta ofrece a los estudiantes.

Finalmente, algunos factores parecen tener particular importancia en la enseñanza de este idioma. Lo que se busca es el dominio de todas las destrezas, es decir, hablar, comprender, escuchar y leer. Sin embargo, esto requiere un alto nivel de motivación de los estudiantes y el proporcionarle actividades académicas y el uso de diferentes métodos aplicados a la enseñanza de cada una de las destrezas. Por consiguiente cada una de ellas deben estar bien planteadas tanto en el programa como en la programación analítica.

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES

Que los docentes guíen en todo momento las actividades pedagógicas ya que ellos juegan un doble papel. Por una parte tienen un papel activo básicamente en la fase pre - tarea como instructores del idioma y desarrolladores de las asignaciones; en la fase de desarrollo de la tarea, actúan como supervisores de las actividades de escritura y, en la fase posterior a la culminación de la tarea actúan como asesores lingüísticos brindando retroalimentación. Por otro lado, tienen un rol pasivo en las fases de desarrollo y culminación al actuar como observadores.

Que se hagan más programas para dictar cursos de inglés. Este propicia el desarrollo profesional y académico de los estudiantes ubicándolos en mejores posiciones y ventajas al momento de la inserción laboral o que emprendan su propio negocio.

Debe motivarse a los estudiantes, especialmente los de primer ingreso, con diferentes recursos que sean estratégicamente diseñados para que haya una motivación intrínseca para usarlas o para aprender con ellas. Igualmente recomendamos que los docentes sean bastante activos, ya que no todos los estudiantes tienen las mismas capacidades receptoras y por tanto memorísticas para la asimilación del idioma.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

DURAN G., Rosa María y Eric Albert Pearse. *Reading and Understanding Book 2*. McGraw-Hill.

FREEMAN, Donald, Kathleen Graves and Linda Lee. *ICON. International Communication Through English*. McGraw-Hill. 2005

GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ. Gaceta Oficial N°24,720 del jueves 16 de enero de 2003.

RICHARDS C., Jack and others. *New Person To Person. Communicative and Listening Skills. Student Book 2* Oxford University Press.1995

WERNER, Patricia K. y otros. *Interaction Access: A Communicative Grammar*. McGraw-Hill, Inc. 1993.

DICCIONARIOS

Real Academia Española.(2006). *Diccionario de la Lengua Española (22ª.Ed.)*.

Norma Diccionario Enciclopédico color (1977). Grupo Editorial Norma. Editorial Norma S.A.

ANEXOS

Panamá, 20 de noviembre de 2007

Profesora Irma Hernández
Profesora de Relaciones Públicas Panamá en el Mundo
Facultad de Comunicación Social
Universidad de Panamá
Ciudad

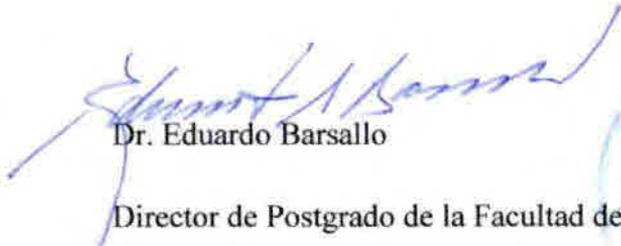
Respetada Profesora Hernández:

Le solicito permiso para la realización del Proyecto de Práctica Pedagógica Profesional, el cual consiste en un curso de Inglés Básico de 40 horas, dictado por mi persona la Profesora Cynthia Bernal M. junto a los participantes del curso de la Licenciatura en Relaciones Públicas de primer año.

El curso se dictará los días 20, 22, 25, 27 de noviembre y el 4 y 6 de diciembre con 20 horas presenciales y 20 horas no presenciales. Este curso se llevará a cabo en el Campus Universitario Dr. Octavio Méndez Pereira. El profesor quien dirige la Práctica Pedagógica Profesional es el Dr. Eduardo Barsallo.

Agradecida por la atención brindada y en espera de su respuesta,

Atentamente,


Dr. Eduardo Barsallo
Director de Postgrado de la Facultad de Educación




Cynthia Bernal. M. A.
Profesora de Inglés

Panamá, 6 de diciembre de 2007

Profesora Irma Hernández
Profesora de Relaciones Públicas Panamá en el Mundo
Facultad de Comunicación Social
Universidad de Panamá
Ciudad

Respetada Profesora Hernández:

Le agradezco todo el apoyo brindado para que el proyecto de Práctica Pedagógica Profesional se llevara a cabo con éxito, el cual consistió de un curso de Inglés Básico.

Durante las tres semanas de práctica pudimos desarrollar los contenidos y las actividades que se programaron en el curso. Sabemos que este intercambio engrandece los conocimientos de Inglés de sus estudiantes al igual que el desarrollo profesional de nosotros.

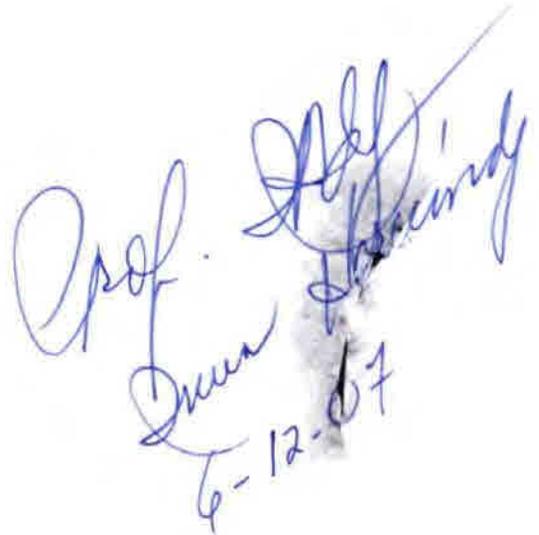
Gracias por su valioso tiempo, esfuerzo y dedicación.

Atentamente,



Cynthia Bernal, M. A.

Profesora de Inglés



Prof. Irma Hernández
6-12-07

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL DESEMPEÑO DOCENTE

English Department

REGISTRO DE ASISTENCIA A CLASES

FACULTAD SEDE: HUMANIDADES
ASIGNATURA: INGLÉS I
SEMESTRE: II

GRUPO: I Relaciones Públicas TURNO: 14
AÑO ACADÉMICO: 2007

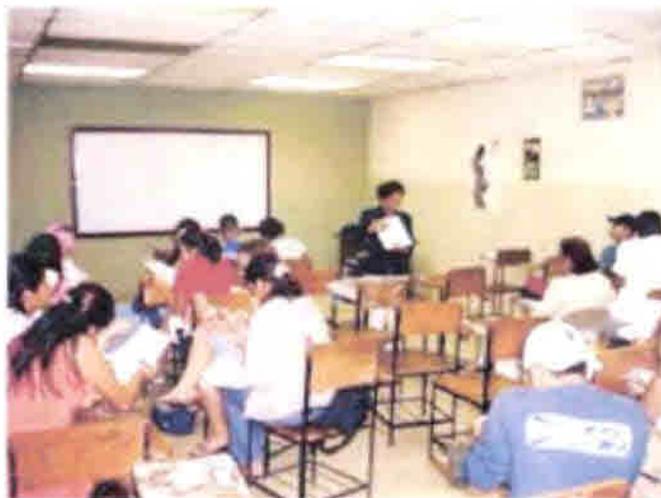
FACULTAD DE SERVICIO: Comunicaciones Social
PROFESOR (A): Cynthia Peral
PERIODO DEL _____ AL _____ DE _____ DE _____

Nº	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	CÉDULA	DÍA 20-11-07	DÍA 22-11-07	DÍA 27-11-07	DÍA 29-11-07	DÍA 4-12-07	DÍA 6-12-07	DÍA _____				
			HORA 11: _____	HORA 10:25 _____	HORA 11: _____	HORA 10:20 _____	HORA 11:05 _____	HORA 10:20 _____	HORA _____				
1	Ibargien Yurisheth	8-8271779	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
2	Nedelha Smith	8-826-1139	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
3	Melina Mestiza	8-754 0238	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
4	Inna Leonor	4-102-257	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
5	Georgina Chalons	1-720-790	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
6	Mel Conchita Rodriguez	8-820-11	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
7	José González	8-838-109	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
8	Henry Verda	8-830-466	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
9	Paula Victoria Turner	8-814-789	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
10	HITZI TURNER	FC000304243	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
11	MAYELI NUNEZ	8-829-3	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
12	Mifzela Conton	9-798-1203	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
13	Josipheth Charid	9-827-508	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
14	Hector Medina	9-722-1535	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
15	Yaritza Patricia	8-117-1358	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
16	Paul Bernal	8-783-290	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
17	Iris Trujillo	9-7162 018	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
18	Arturo Madrid	8-825-7	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
19	Mary Baula	8-829-707	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
20	Ligbeth Kelly	8-797-1691	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
21	Joseph Headley	8-807-1427	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
22	Oriel Dominguez	8-819-1755	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
23	Arisides Arjona	8-778-807	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
24	Maria Carmela Rodriguez	8-820-11	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
25	Cristina Fries L.	7-827-1372	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					
26	Vester Gray	8-834-1602	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]					

FOTOS DEL CURSO DE INGLÉS BÁSICO DICTADO A LOS ESTUDIANTES DE PRIMER INGRESO DE RELACIONES PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ



Momentos de la explicación de las reglas del tiempo presente en Inglés



Momentos de la explicación de las oraciones afirmativas y negativas en el presente simple en Inglés.



Ejemplos de oraciones afirmativas escritas en el tablero



Discusiones grupal de las oraciones afirmativas y negativas desarrolladas oralmente.



Preguntas orales y explicación de como formar las preguntas en el tiempo presente en Inglés.



Ejemplos de preguntas en el tiempo presente en Inglés redactada por los estudiantes.



Explicación del tiempo pasado en Inglés en afirmativo, negativo y preguntas.



Verificación por grupo de las prácticas de los tiempos verbales en Inglés con los verbos regulares e irregulares.



Participación de los estudiantes en la discusión grupal de la formulación de preguntas.



Redacción de las oraciones en tiempo pasado en afirmativo y negativo por los estudiantes.



Explicación y práctica de los adverbios de frecuencia.



Momentos de la revisión de la práctica de los adverbios de frecuencia.



Momentos de la explicación de los verbos regulares e irregulares.



Práctica de la clasificación de los verbos en regulares e irregulares.



Ejemplos de las diferentes oraciones utilizando los verbos y los abverbios de frecuencia.



Práctica de los verbos irregulares en Inglés

B I N G O

IRREGULAR

→ VERBS ←

		FREE 		

SIMPLE
FORM

SIMPLE
PAST

be	was, were
become	became
begin	began
bend	bent
bite	bit
blow	blew
break	broke
bring	brought
build	built
buy	bought
catch	caught
choose	chose
come	came
cost	cost
cut	cut
do	did
draw	drew
drink	drank
drive	drove
eat	ate
fall	fell
feed	fed
feel	felt
fight	fought
find	found
fly	flew
forget	forgot
get	got
give	gave
go	went
grow	grew
hang	hung
have	had
hear	heard
hide	hid
hit	hit
hold	held
hurt	hurt

SIMPLE
FORM

SIMPLE
PAST

keep	kept
know	knew
lend	lent
leave	left
lose	lost
make	made
meet	met
pay	paid
put	put
read	read
ride	rode
ring	rang
run	ran
say	said
see	saw
sell	sold
send	sent
shake	shook
shut	shut
sing	sang
sit	sat
sleep	sleep
speak	spoke
spend	spent
stand	stood
steal	stole
swim	swam
take	took
teach	taught
tear	tore
tell	told
think	thought
throw	threw
understand	understood
wake up	woke up
wear	wore
win	won
write	wrote

What does Mary do every morning?



She brushes her teeth.

What does he clean?



1. What does Tom do before dinner?



2. What does he do every morning?
(change)



3. What does Mr. Jones do after work?
(wax his...)



4. What does the cat do?
(chase)



5. What does a teacher do?



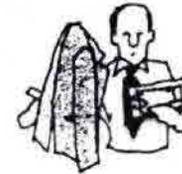
6. What does a dancer do?
(dance)



1. What does she open?



2. What does he find?



3. What does she speak?



4. What does he lift?
(lift)



5. What does she write?



6. What does it eat?



A. Do you know the meanings of all the verbs in the list below? Underline any you don't know. Discuss them with your teacher. Then work with a partner. Practice the different sounds of the *-ed* ending. You say one of the verbs, and your partner says the past form of that verb.

/t/		/d/		/id/	
fix	talk	arrive	learn	fold	paint
help	wash	clean	listen	hate	start
kiss	watch	enter	love	invite	visit
like	work	hug	return	lift	wait
miss		join	stay	need	want

B. Use these pictures and cues to make sentences. Use the past tense of the verbs.

- clean iron watch
- fix listen to wash
- fold ✓ stay



at home

Example Before World War II, most women stayed at home.



SIMPLE PAST TENSE—SPELLING																		
<p>WORDS ENDING IN CONSONANT + y</p> <p>study studied try tried</p>	<p>WORDS ENDING IN VOWEL + y</p> <p>enjoy enjoyed play played</p>	<p>For verbs ending with Consonant + <i>y</i>, change <i>y</i> to <i>i</i> and add <i>-ed</i>. Verbs ending with Vowel + <i>y</i> add <i>-ed</i>, only.</p>																
<p>ONE VOWEL + ONE CONSONANT</p> <p>hug hugged plan planned shop shopped</p>	<p>ONE VOWEL + w or x</p> <p>fix fixed sew sewed</p>	<p>For most verbs ending with one vowel and one consonant, double the final consonant and add <i>-ed</i>. For verbs ending with Vowel + <i>w</i> or <i>x</i>, add <i>-ed</i>, only.</p>																
<p><i>Common Exceptions</i></p>																		
<table> <tr> <td>enter</td> <td>entered</td> <td>open</td> <td>opened</td> </tr> <tr> <td>happen</td> <td>happened</td> <td>travel</td> <td>traveled</td> </tr> <tr> <td>iron</td> <td>ironed</td> <td>visit</td> <td>visited</td> </tr> <tr> <td>listen</td> <td>listened</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			enter	entered	open	opened	happen	happened	travel	traveled	iron	ironed	visit	visited	listen	listened		
enter	entered	open	opened															
happen	happened	travel	traveled															
iron	ironed	visit	visited															
listen	listened																	
<p><i>Note:</i> For verbs ending in <i>e</i>, add <i>-d</i> only: <i>arrive—arrived</i>.</p>																		

C. Complete each group of sentences with the verbs listed. Use the simple past tense.

- change* During the war, the situation changed.
- hug, join, kiss, start* Men _____ the military. Women _____ and _____ their husbands good-bye. Then women _____ to work.
- clean, stay, watch* Before the war, most women _____ at home. They _____ the house and _____ the children.



4. *fix, fold, wash* They _____ and _____ the clothes. Then they _____ the meals.
5. *help, need, work* During the war, the country _____ workers. Many women _____ in industry. They _____ build things for the war.
6. *learn, like, work* Christine's mother _____ in a factory from 1941 to 1946. She _____ to build cars. The work was difficult, but she _____ it.
7. *listen, stay, talk, wait* On weekends, Christine's mom usually _____ at home. She _____ to the radio and _____ for letters to come. She also _____ to friends on the phone.
8. *arrive, join, stay* Christine's father _____ the navy in 1941. He _____ in North Africa two years later. He _____ in the navy for five years.
9. *end, hate, love, return* Robert was a doctor. He _____ his work, but he _____ the navy. The war finally _____ in 1946. Then Robert _____ home.

SIMPLE PAST TENSE—NEGATIVE STATEMENTS

LONG FORM

CONTRACTION

Subject + Did + not + Verb

I	} did not work.
You	
He	
She	
It	
We	
You	
They	

Subject + Didn't + Verb

I	} didn't go.
You	
He	
She	
It	
We	
You	
They	

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto de Gabinete Nº 10 del 11 de noviembre de 1903

LICDO. JORGE SANIDAS A.
DIRECTOR GENERAL

LICDA. YEXENIA RUIZ
SUBDIRECTORA

OFICINA

Calle Quinta Este, Edificio Casa Alianza, entrada lateral
primer piso puerta 205, San Felipe Ciudad de Panamá,
Teléfono: 227-9833 - Fax: 227-9830
Apartado Postal 2189
Panamá, República de Panamá
LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES
PRECIO: B/.1.20

IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES
Mínimo 6 Meses en la República: B/. 18.00
Un año en la República B/.36.00
En el exterior 6 meses B/.18.00, más porte aéreo
Un año en el exterior, B/.36.00, más porte aéreo
Todo pago adelantado.

Impreso en los talleres de Editora Dominical, S.A.

ASAMBLEA LEGISLATIVA
LEY Nº 2
(De 14 de enero de 2003)

**Que establece la enseñanza obligatoria del idioma inglés
en los centros educativos oficiales y particulares del primer y segundo
nivel de enseñanza y dicta otras disposiciones**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA
DECRETA:

Artículo 1. Se establece la enseñanza obligatoria del idioma inglés en los centros educativos oficiales y particulares del primer y segundo nivel de enseñanza, con la finalidad de contribuir con la modernización de la educación panameña.

Artículo 2. Se declara de interés público el aprendizaje y la enseñanza del idioma inglés.

Las instituciones oficiales, descentralizadas, autónomas, municipales y privadas propiciarán y ejecutarán programas especiales a nivel institucional y comunitario para la enseñanza del idioma inglés.

Artículo 3: El Estado, a través del Ministerio de Educación, destinará los recursos económicos necesarios para establecer en los centros educativos oficiales el aprendizaje intensivo del idioma inglés, desde el primer nivel de enseñanza.

Artículo 9. Se permitirá la inmigración temporal y selectiva de especialistas en la enseñanza intensiva del idioma inglés, que sean contratados por el Ministerio de Educación o las universidades oficiales o particulares, únicamente para capacitar y perfeccionar a nuestros educadores, en caso de que resulte algún déficit o necesidad de estos especialistas. El Ministerio de Educación y la Universidad de Panamá, coordinadamente, expedirán las certificaciones que constaten el déficit a que se refiere este artículo, como también cuando dicho déficit deje de existir. Esta inmigración se permitirá de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica de Educación y demás leyes sobre la materia.

Artículo 10. Durante el periodo de vacaciones al final de cada año lectivo, el Ministerio de Educación desarrollará cursos intensivos para el aprendizaje del idioma inglés y seminarios sobre didáctica de la enseñanza de dicho idioma, dirigidos a los docentes en servicio en el primer y el segundo nivel de enseñanza.

Artículo 11. Las empresas privadas, las organizaciones profesionales, cívicas y no gubernamentales promoverán programas para el aprendizaje intensivo del idioma inglés. Estos programas incluirán a todo trabajador que debe utilizar el idioma inglés en el desempeño de sus funciones. Estas instituciones gozarán de los mismos incentivos conocidos para la educación particular y su funcionamiento será autorizado por el Ministerio de Educación, previo cumplimiento del artículo 74 de la Ley Orgánica de Educación.

El Ministerio de Educación establecerá los mecanismos de seguimiento y control esarrios para que estas instituciones cumplan a cabalidad con los proyectos que les sean aprobados. Los centros de enseñanza intensiva del idioma inglés que no cumplan con dichos proyectos, no contarán con la autorización para su funcionamiento por parte del Ministerio de Educación.

Artículo 12. Las empresas o establecimientos comerciales, las asociaciones profesionales, obreras, cívicas y de cualquier otra naturaleza que se dediquen a la enseñanza del idioma inglés, a la realización de seminarios o a la impartición de clases u otras formas de capacitación en este idioma, requerirán para su funcionamiento de la autorización previa

Para el otorgamiento de las licencias comerciales, las empresas o los establecimientos comerciales que se dediquen a las actividades señaladas en el párrafo anterior, deberán aportar previamente al Ministerio de Comercio e Industrias, el documento en el que conste la autorización del Ministerio de Educación.

Las empresas o establecimientos comerciales, así como las asociaciones profesionales, obreras, cívicas y de cualquier otra naturaleza que se dediquen a la enseñanza del idioma inglés y demás actividades descritas en este artículo, que estén operando en el momento de la entrada en vigencia de esta Ley, tendrán un plazo de seis meses para solicitar la respectiva autorización ante el Ministerio de Educación.

Artículo 13. El Estado destinará, en el presupuesto nacional, los recursos necesarios para capacitar a los servidores públicos que deben utilizar el idioma inglés en el desempeño de funciones.

Artículo 14. El Ministerio de Educación, coordinadamente con el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, organizará programas de capacitación intensiva en el idioma inglés.

Además, podrá ejecutar proyectos específicos de capacitación y enseñanza intensiva idioma inglés, a través de organismos capacitadores, para satisfacer la demanda de inversiones privadas que generen o puedan generar un número significativo de nuevas plazas de trabajo, que requieran un nivel determinado de conocimientos del idioma inglés, si ello se considera necesario para garantizar la efectiva concreción de dicha inversión. El Poder Ejecutivo reglamentará esta materia.

Artículo 15 (transitorio). A efecto de cumplir las disposiciones de la presente Ley, el Ministerio de Educación dispondrá de un término, que no excederá el año lectivo 2005, para que en los centros educativos oficiales se cubra la planta de docentes capacitados para la enseñanza del idioma inglés que se requiera en el primer y segundo nivel de enseñanza.

Artículo 16. Esta Ley comenzará a regir desde su promulgación y deroga cualquier disposición que le sea contraria.