

Escuela Secundaria y Superior N° 7

“José Manuel Estrada”

Tecnicatura Superior en Administración de Empresas

3er Año



Lengua Extranjera Inglés III

2017

Carballo, Elizabeth

PROYECTO DE CÁTEDRA

Carrera: Tecnicatura Superior en Administración de Empresas

Docente: Carballo, Elizabeth

Unidad Curricular: Lengua Extranjera Inglés III

Campo de la formación: Especifica

Formato: Asignatura

Curso: 3° Año

Carga horaria semanal: 2 (dos) horas cátedra

Régimen de cursado: Anual - Presencial

Ciclo Académico: 2017

Plan de Estudio: Resolución N° 0834/15

FUNDAMENTACIÓN:

En las últimas décadas se han producido importantes transformaciones en el escenario económico internacional: la globalización de los mercados, las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, la emergencia de nuevos paradigmas tecnoorganizacionales y la segmentación de los mercados. Las incertidumbres estratégicas asociadas al nuevo escenario mundial han aumentado la presión competitiva que han debido enfrentar las empresas y los agentes que convergen en ellas. Actualmente, vivimos en un mundo totalmente globalizado y donde todos nos conectamos con todos. Es por esto que aprender idiomas constituye una gran herramienta a la hora de progresar como estudiante y profesional. El desarrollo alcanzado por las nuevas sociedades producto de la integración económica y cultural exige el dominio de diferentes lenguas. Esto provoca grandes desafíos a los que un estudiante tiene que atreverse para poder entrar en un mundo donde estamos en permanente comunicación con otros países con lenguas diferentes. Estudiar una lengua extranjera en la Tecnicatura Superior de Administración de Empresas, les brindará a los futuros egresados las herramientas necesarias para desenvolverse en su área de trabajo, tanto en la lectura de textos específicos, como a comunicación se refiere. Desarrollar la capacidad comunicativa incluye el conocimiento y la habilidad necesarios para utilizar el lenguaje en forma lingüísticamente correcta teniendo en cuenta su adecuación al contexto comunicativo y la posibilidad de que ciertos aspectos del lenguaje se utilicen efectivamente y en forma significativa. El estudio de esta lengua facilita el desarrollo de las capacidades comunicativas de los estudiantes, propicia la expansión de su universo cultural y permite el acceso a una formación especializada.-

PROPÓSITOS DE ENSEÑANZA:

- Fomentar en los estudiantes el desarrollo de las habilidades y/o competencias cognitiva, comunicativa y lingüística, necesarias para utilizar el idioma como una herramienta de acceso a la información pertinente para un Técnico en Administración de Empresas
- Estimular la reflexión sobre el proceso de aprender a aprender otra lengua abarcando las instancias de lo metalingüístico, lo metacognitivo y lo intercultural.
- Promover el aprendizaje del inglés por medio de la experimentación y la utilización del mismo en la realización de proyectos que involucren contenidos de otras materias de su orientación.
- Generar una actitud de confianza en los estudiantes con respecto a sus posibilidades de aprender una lengua extranjera respetando los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje y reconociendo el error como requisito constitutivo del aprendizaje.

CONTENIDOS DE ENSEÑANZA:

Módulo 1: Contenidos De Habla

Unidad 1:

Contratación-servicios sociales-seguros- actividades laborales de riesgo.

Unidad 2:

Cualidades del empleado; cualidades del empleador-; roles en la empresa; organigramas y fluxogramas.

Bibliografía Obligatoria:

Barrall Irene; Barall, Nickolas. *Intelligent Business*. 1° ed. Pearson Lognman. 2008

Clandfield, Lindsay; Pickering, Kate. *Global Elementary*. 1° ed. Macmillan. 2010

Evans, V; Dooley, J; Wright, S. *Information Technology*. 1° ed. Express Publishing. EU. 2011.

Foley, Mark; Hall, Diane. *My Grammar Lab Elementary*. 1° ed. England. Pearson. 2012

Foley, Mark; Hall, Diane. *My Grammar Lab Intermediate.* 1° ed. England. Pearson. 2012

Murphyed. E, Raymond. *English Grammar in Use.* 4° ed. C. U. P. UK.2012

Pickering, Kate, McAvoy, Jackie. *Global Beginner.* 1° ed. Macmillan. 2010

Módulo 2: Contenidos Gramaticales

Unidad 4:

Presente simple y auxiliares; pasado simple y auxiliares; tipos de futuro; voz pasiva simple; uso de las tablas de verbos; idea de condicional; contenidos lectores; la comunicación laboral; roles y actividades.

Unidad 5:

Temas generales básicos para la práctica comunicativa y traducción de contenidos específicos de la Carrera de Administración.

Bibliografía Obligatoria:

Barrall Irene; Barall, Nickolas. *Intelligent Business.* 1° ed. Pearson Lognman. 2008

Clandfield, Lindsay; Pickering, Kate. *Global Elementary.* 1° ed. Macmillan. 2010

Evans, V; Dooley, J; Wright, S. *Information Technology.* 1° ed. Express Publishing. EU. 2011.

Foley, Mark; Hall, Diane. *My Grammar Lab Elementary.* 1° ed. England. Pearson. 2012

Foley, Mark; Hall, Diane. *My Grammar Lab Intermediate.* 1° ed. England. Pearson. 2012

Murphyed. E, Raymond. *English Grammar in Use.* 4° ed. C. U. P. UK.2012

Pickering, Kate, McAvoy, Jackie. *Global Beginner.* 1° ed. Macmillan. 2010

Lectura y Comprensión de textos: En todas las unidades se prestará especial atención a la lectura comprensiva con diferentes propósitos: localización y decodificación de la información contenida en textos específicos. Significado y relaciones entre conceptos dentro de un texto. Las tareas del lector: lo literal y lo metafórico, referencias, lo principal y lo accesorio, jerarquización de ideas, el contexto, relaciones de causa-consecuencia, paráfrasis, ambigüedades. Los distintos niveles del texto. Anticipaciones, inferencias, confirmaciones, autocorrecciones. Conocimientos previos del contenido. Lectura rápida (skimming) y selectiva (scanning). Estrategias para la comprensión del vocabulario específico. Identificación de recursos discursivos propios del estilo lingüístico de los textos leídos.

Estructuras gramaticales: Categorías gramaticales básicas que conforman las frases sustantivas: artículos, sustantivos, adjetivos. Prefijos y sufijos. Tiempos verbales en voz activa y pasiva. Frases adverbiales. Interrogadores y conectores. Preposiciones. Progresión estructural que sigue la secuencia palabra, frase, oración, párrafo, así como el creciente nivel de complejidad de las estructuras, para lograr una buena traducción de un texto.

PROPUESTA METODOLÓGICA:

Estrategias y Recursos:

- Comprensión de textos orales y escritos con los contenidos propuestos para el año utilizando estrategias específicas en función de las necesidades de información y comunicación.
- Lectura rápida (skimming) y selectiva (scanning)
- Interpretación de textos afines a la carrera.
- Brindar herramientas que faciliten el acceso al conocimiento, desarrollo personal y de comunicación en el mundo actual
- Producción de informes orales y escritos.
- Utilizar en forma apropiada los recursos tradicionales como bibliografía impresa y diccionarios, así como tecnología digital para acceder a procesar y evaluar información.
- Análisis de la organización conceptual del texto a interpretar.
- El conocimiento de un marco gramatical, que incluya los elementos morfosintácticos que priman en los textos que los estudiantes leen (proporcionados por esta cátedra o por otras cátedras)
- Lectura de teoría y ejemplos de los contenidos gramaticales.
- Ejercicios de expresión y comunicación oral, escrita y tecnológica.
- Uso del diccionario bilingüe.
- Utilización de recursos informáticos. Redes sociales y plataformas educativas.

EVALUACION Y ACREDITACIÓN:

Criterios de evaluación:

- Desarrollo y manejo de las habilidades comunicativas básicas para leer, comprender, escribir, escuchar, hablar y expresarse correctamente en lengua materna y la lengua extranjera.

- Coherencia y cohesión textual secuencial ordenada de hechos y/o ideas.
- Uso correcto del vocabulario, variedad y precisión del mismo.
- Producción de textos escritos que respondan a diversas necesidades comunicativas
- Participación activa y pertinente en la clase.
- Manejo e interpretación de fuentes de información.
- Idoneidad para comunicarse mediante textos escritos, con claridad, coherencia y precisión, teniendo en cuenta el contexto de los posibles lectores.
- Compromiso y solidaridad en lo que respecta a la tarea grupal
- Entrega en tiempo y forma de los trabajos encomendados

Instrumentos de evaluación:

- Informe de trabajo.
- Textos escritos.
- Ficha de observación.
- Guías de Práctica.
- Portafolio.
- Organizadores gráficos.
- Exposiciones orales
- Exámenes parciales
- Trabajos prácticos.

Sistema de acreditación

➤ Por promoción directa.

- La asignatura es de cursado presencial y para regularizarla los estudiantes deberán asistir al 70% de las clases y si trabaja con el 60%. - Aprobar 2 (dos) parciales y/ o trabajos prácticos evaluativos con nota 7 (siete) El segundo parcial y/ o trabajo práctico evaluativo es escrito y oral. Fechas estimativas: Julio y Octubre. - Aprobar todas las producciones solicitadas (escritas u orales; individuales o grupales) con 7 (siete) o más.

➤ Por evaluación Final:

- *Para acceder a esta instancia en condición de **REGULAR**, el estudiante deberá:* - Aprobar todas las producciones solicitadas (escritas u orales, individuales y grupales) o sus recuperatorios con nota no inferior a 6 (SEIS). -Tener un 60% de asistencia a clases o un 50 % para quienes trabajen habiendo cumplimentado la instancia formativa complementaria. -Aprobar una instancia integradora escrita y/u oral con 6 (seis) o más en mesa examinadora, sin que una sea excluyente de la otra.
- *Para acceder a esta instancia en condición de **LIBRE**, el estudiante deberá:* -Aprobar todas las producciones solicitadas con nota no inferior a 6 (SEIS). -Asistir a nueve encuentros tutoriales previstos uno por mes.

-Aprobar dos instancias evaluativas en mesa examinadora: una escrita y otra oral, siendo la primera excluyente de la segunda si no se aprueba.

CRONOGRAMA DE TRABAJOS PRÁCTICOS

Se evaluarán 4 (cuatro) trabajos prácticos obligatorios. Dos (2) por módulo. Aula Virtual.

Módulo 1:

Trabajo práctico N° 1: Reporte

Trabajo práctico N° 2: Realización de poster.

Módulo 2:

Trabajo práctico N° 3: Escritura de diferentes textos

Trabajo práctico N° 4: Exposición de un determinado producto, acompañada de gráficos que expresen ventajas y desventajas en la adquisición del mismo.

• **Trabajo práctico N° 5: Trabajo Extra** Entrevista

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

BARRALL IRENE; BARALL, NICKOLAS. *Intelligent Business*. 1° ed. Pearson Lognman. 2008

BENTLEY KAY. *CLIL Module. Aprendizaje Integrado del lenguaje y de los contenidos* (2010), U.K. Cambridge University Press

CAMERON LYNNE Y MCKAY PENNY. *Bringing creative teaching into the Young learner classroom (Incorporando enseñanza creativa en el aula de los jóvenes alumnos)*. Oxford.

CASTELLANO HUGO M., SALOMÓN PABLO Y MERCADO LEONARDO A. *Integración de la tecnología Educativa en el aula*. (2011) Cengage Learning.

CLANDFIELD, LINDSAY; PICKERING, KATE. *Global Elementary*. 1° ed. Macmillan. 2010

COLLINS TIM, MAPLES MARY JANE, FRAZIER CATHE RICHARD. *Times Zones*. Cengage Learning. (National Geographic Learning)

COTTON, DAVID; FALVEY, DAVID; KENT, SIMON. *Market Leader Elementary*.

Business English. 3° ed. Pearson. England. 2012.

EVANS, V; DOOLEY, J; WRIGHT, S. *Information Technology*. 1° ed. Express Publishing. EU. 2011.

FOLEY, MARK; HALL, DIANE. *My Grammar Lab Elementary*. 1° ed. England.

**Escuela Secundaria y Superior N° 7
"JOSÉ MANUEL ESTRADA"**



Pearson. 2012

FOLEY, MARK; HALL, DIANE. *My Grammar Lab Intermediate.* 1° ed. England.

Pearson. 2012

GRIEVESON MARGARET Y SUPERFINE WENDY. *The Clil Resource Pack with Iwb*

Materials. (Recursos con contenidos integrados de la lengua con Soporte Tecnológico.

) (201 2). Cengage Learning (Nstional Geographic Learning)

LEWIS GORDON. *Bringing Technology into the classroom. (Incorporando la tecnología en el aula).* Oxford.

MURPHYED. E, RAYMOND. *English Grammar in Use.* 4° ed. C. U. P. UK.2012

PICKERING, KATE, MCAVOY, JACKIE. *Global Beginner.* 1° ed. Macmillan.

2010

SPRATT MARY. PULVERNESS ALAN Y WILLIAMS MELANIE. *The TKT Course. The*

Teaching Knowledge Test. (Test de Evaluación del conocimiento de la Enseñanza).

(2011) U.K. Cambridge University Press.

SVECOVA HANA. *Cross- Curricular Activities (Actividades articulando todas las materias).* OXFORD.

VINCE, MICHAEL. *English Grammar in Context.* 1° ed. Macmillan. 2008

Firma del docente