

*Escuela Secundaria y Superior N° 7*

*“José Manuel Estrada”*

*2015*

**TECNICATURA SUPERIOR EN  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

*Lengua Extranjera Inglés I*



---

## PROYECTO DE CÁTEDRA

**Carrera: Tecnicatura Superior en Administración de Empresas**

**Docente: Carballo, Elizabeth**

**Unidad Curricular: Lengua Extranjera Inglés I**

**Campo de la formación: Especifica**

**Formato: Asignatura**

**Curso: 1° Año**

**Carga horaria semanal: 2 (dos) horas cátedra**

**Régimen de cursado: Anual - Presencial**

**Ciclo Académico: 2015**

**Plan de Estudio: Resolución N° 0834/15**

---

### FUNDAMENTACIÓN:

El contexto actual se caracteriza por un alto grado de competitividad, globalización y por una serie de cambios rápidos y notables que abarcan la mayor parte de la vida social. El rol de las personas se torna activo y desafiante, de ahí la inmensa responsabilidad de formar profesionales que comprendan la realidad desde una visión que promueva aprendizajes significativos.

El mundo de las organizaciones y de los negocios demanda hoy, que aquellos que participan de diferente manera en su gestión tengan una sólida formación de liderazgo.

El aprendizaje de una Lengua Extranjera en la escuela secundaria con orientación técnica, es clave en los procesos de socialización e inclusión social: 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. Asimismo, favorece una inserción social más amplia y la participación en experiencias culturales que propicien la toma de conciencia de la existencia del otro, garantizando el respeto y reconocimiento de la diferencia y la aceptación de lo relativo. Formar estudiantes en lengua extranjera implica trabajar para que lleguen a constituirse en sujetos críticos y creativos, capaces de utilizar la lengua inglesa alcanzando un conocimiento lingüístico y pragmático-discursivo que les permita la comprensión y producción de textos escritos y oral es en situaciones contextualizadas y significativas, sobre todo en lo que respecta a su área de desarrollo administrativo. La enseñanza de una lengua extranjera facilita el desarrollo de una actitud de reflexión acerca del funcionamiento del lenguaje, de apertura hacia otras realidades y de reflexión sobre la propia lengua y realidad. Además de atender la lengua extranjera como objeto de conocimiento, se apunta a su construcción como un saber hacer, es decir, poder atender a las necesidades comunicativas que se presenten en este lenguaje en situaciones de uso dentro y fuera del aula. Esta competencia comunicativa o *communicative competence* dentro de un enfoque comunicativo de enseñanza de lenguas extranjeras, 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. En función del propósito de formar usuarios competentes y autónomos en lengua extranjera, la propuesta didáctica se centra en el enriquecimiento de la competencia comunicativa, que deberá abordarse en todos sus aspectos. Los conocimientos que las lenguas vehiculan, más que sumarse, se combinan con los del sujeto, y así, lengua materna y lengua extranjera, reunidas en un espacio igualitario de intercambio de subjetividades, permiten instaurar una relación con uno mismo y con los otros un punto de encuentro rico, complejo y valioso.

## **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
- Promover situaciones que permitan aplicar el uso del inglés en el marco de los contenidos aprendidos en otras asignaturas.
- 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: Teams with bright ideas (Equipos con ideas brillantes)*

#### **Unidad 1: Contacts (Contactos)**

Pronombres (personales, demostrativos, indefinidos, relativos); Artículos definidos e indefinidos(a, an, the); Verbo “To Be” (Afirmativo, negativo e interrogativo), Preguntas Cerradas; Preguntas WH-. Presentarse.

#### **Unidad 2: Teams (Equipos)**

Adjetivos y Sustantivos (Simples y Plurales) Presentar a otros. Preguntar sobre el nombre de las personas, edad, nacionalidad, países, dirección, número de teléfono, empleo. Deletreo (nombres y direcciones). Auxiliares Do / Does.



### Unidad 3: Offices (oficinas)

Verbo Have got (afirmativo, negativo e interrogativo). Números. La hora. Preposiciones de tiempo. Mobiliario y equipo de oficina. Puestos de trabajo

#### *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: The world of work (EL mundo del trabajo)*

### Unidad 4: Products (Productos)

Presente Simple. 3° persona del singular. Adverbios de Frecuencia. Afirmativo, negativo e interrogativo. Describiendo origen de los productos. Sustantivos contables e incontables.

### Unidad 5: Projects (Proyectos)

Descripciones. Preposiciones de lugar. Habilidades y capacidades. Verbo Can (afirmativo, negativo e interrogativo).

### Unidad 6: Ideas (Ideas)

Presente Continuo. (Afirmativo, negativo e interrogativo). Anuncios y entrevistas laborales. Voz activa y voz pasiva del presente simple.

#### *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). Búsqueda de palabras transparentes, elementos anafóricos, elementos de cohesión. 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.
- Utilización del inglés desde su uso en prácticas sociales cotidianas.
- 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.

### **Módulo 1: Teams with bright ideas (Equipos con ideas brillantes)**

#### **Trabajo práctico N° 1:**

Make the first contact –(Hacer el primer contacto). Presentándome. Información. (Domiciliario)

#### **Trabajo práctico N° 2:**

Give instructions and directions (Dar instrucciones y direcciones). Describir lugares. (En primera instancia se realizará de manera áulica luego se finalizará de manera domiciliaria)

### **Módulo 2: The world of work (EL mundo del trabajo)**

#### **Trabajo práctico N° 3:**

Place and order. (lugar y orden) Contables e incontables. Precio y stock (Domiciliario)

#### **Trabajo práctico N° 4:**

Talk about current activities. (Hablar sobre actividades actuales). Ponerse al día con alguien. Intercambiar noticias. (En primera instancia se realizará de manera áulica luego se finalizará de manera domiciliaria)

- **Trabajo práctico N° 5: Trabajo Extra**

Talk about companies. (Hablar sobre una empresa). Descripción de una empresa (Domiciliario)

## **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)

**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

**GRIEVESON MARGARET Y SUPERFINE WENDY.** *The Clil Resource Pack with Iwb Materials. (Recursos con contenidos integrados de la lengua con Soporte Tecnológico.)* (2012). Cengage Learning (National 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