

PROGRAMA DE: Inglés I**CÓDIGO: 323**

HORAS DE CLASE				DOCENTE RESPONSABLE
TEÓRICAS		PRÁCTICAS		Lic. Carla Belén ALLENDE
p/semana	p/cuatrim.	p/semana	p/cuatrim.	DOCENTE COLABORADOR
2	32	2	32	Prof. Lucas Matías BRODERSEN

DESCRIPCIÓN:

La cátedra es de suma importancia para los futuros profesionales ya que es una materia que trabaja habilidades para la comunicación internacional y el desarrollo profesional. El proceso de adquisición de estas habilidades comunicativas en la lengua extranjera en sí misma empuja otros aprendizajes ya que pone a los estudiantes en situaciones donde se los enfrenta a diferentes actos de habla y géneros discursivos típicos de la actividad profesional de un técnico; las tareas enmarcadas dentro de un proyecto serán así favorecedoras de procesos de alfabetización académica y desarrollo de otras competencias, tales como el uso de estrategias en el abordaje de tareas, la resolución de problemas o situaciones problemáticas, la planificación, la adecuada verbalización y el pensamiento crítico.

Se espera que los/las estudiantes logren completar los proyectos propuestos, amplíen su comunicación intercultural desde el inglés como lengua internacional, desarrollen sus competencias tanto lingüísticas como académicas.

Se espera que los/las estudiantes logren:

- Familiarizarse con el uso de diccionarios online.
- Presentarse en inglés.
- Describir lugares y cosas.
- Dar y seguir instrucciones sencillas.
- Describir sus habilidades en tanto relacionadas con una entrevista laboral.
- Reconocer medidas de seguridad.
- Describir su empresa.
- Socializar planes laborales a futuro.
- Compartir experiencias laborales del pasado.
- Leer críticamente diferentes tipos de textos escritos relacionados a la materia.

Vigencia a partir del año:

2020

PROGRAMA DE: Inglés I**CÓDIGO: 323****PROGRAMA SINTÉTICO:****CONTENIDOS**

Los contenidos están discriminados en géneros textuales, funciones e ítems lingüísticos al sólo efecto de hacer una distinción conceptual. Esta clasificación no implica orden jerárquico o temporal, ya que el uso de la lengua extranjera para la resolución de las tareas propuestas tanto para el aula como para las instancias evaluativas involucra las tres áreas simultáneamente.

Asimismo, los contenidos de Inglés I e Inglés II, al ser materias correlativas y ocuparse de habilidades, serán trabajados de manera espiralada; las tareas irán creciendo en dificultad, graduada por la dificultad cognitiva o sobre la tarea en sí misma, según se considere en el caso. En términos generales, el nivel de actuación esperado para Inglés I corresponde al A1+ del Consejo de Europa¹, desarrollado en escenarios técnicos-profesionales.

Géneros Discursivos

Emails, publicidades, catálogos online, informes, agendas, flujogramas de operaciones y de información, diagramas de tortuga (para describir procesos), memos, formularios, artículos de difusión, artículos periodísticos, listas de instrucciones, guías del usuario, folletos, páginas web, listas de soluciones a problemas frecuentes (troubleshooting), manuales de instrucciones, C.V.s, descripciones de puestos laborales.

Funciones

Presentarse y hablar sobre sí mismo.

Presentarse y hablar sobre la empresa donde trabaja y/o la institución a donde asiste.

Invitar, aceptar invitaciones o rechazarlas.

Hacer sugerencias. Aceptarlas o rechazarlas.

Elaborar y leer analíticamente artículos de difusión para el tratamiento de residuos.

Hacer una lista de materiales necesarios en un proceso.

Hacer una compra, un pedido mediante mail.

Dar y seguir instrucciones sencillas.

Formular preguntas sobre objetos y procesos.

Ordenar productos por teléfono/mail.

Hacer una compra presencial.

Describir objetos y sus componentes y funcionamiento.

Explicar un proceso.

¹ Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: Aprendizaje, Enseñanza y Evaluación (MCER).

PROGRAMA DE: Inglés I**CÓDIGO: 323**

Expresar causa y efecto.

Expresar intenciones y planes futuros.

Advertir y comprender advertencias de seguridad.

Ítems lingüísticos

Tiempos presentes para expresar rutina.

Tiempos presentes para expresar planes y agenda de futuro.

Pasados simple.

Imperativo.

Modales: “will”, “can”, “can’t”, “must”, “mustn’t”.

Proposiciones de tiempo, lugar y relacionadas al mundo laboral. Ejemplo: Work for a company, Be responsible for doing something..., Be in charge of...

Elementos cohesivos en textos simples: Referenciación pronominal, marcadores de discurso simples.

Sustantivos contables e incontables. Expresiones de cantidad.

Elipsis: nominal, verbal, de la frase y de cláusula.

UNIDAD TEMÁTICA I: ¿Quién soy? El C.V.**Funciones**

Presentarse y hablar sobre sí mismo.

Describir a compañeros/as.

Identificar partes de un resumen y comparar formatos.

Presentarse y hablar sobre la empresa donde trabaja y/o la institución a donde asiste.

Ítems lingüísticos

To Be.

Have .

Tiempos presentes para expresar rutina.

Imperativos.

UNIDAD TEMÁTICA II: El entorno de trabajo**Funciones**

Dar y seguir instrucciones sencillas.

Invitar, aceptar invitaciones o rechazarlas.

Hacer sugerencias. Aceptarlas o rechazarlas.

Leer analíticamente artículos de difusión para el tratamiento de residuos.

Hacer una lista de materiales necesarios en un proceso.

Ítems lingüísticos

Tiempos presentes para expresar planes y agenda de futuro.

Proposiciones de tiempo, lugar y relacionadas al mundo laboral. Ejemplo: Work for a company, Be responsible for doing something..., Be in charge of...

Modales: “can”, “can´t”, “must”, “mustn´t”.

Sustantivos contables e incontables. Expresiones de cantidad.

UNIDAD TEMÁTICA III: La entrevista laboral**Funciones**

Expresar intenciones y planes futuros.

Responder mail relacionado al entorno laboral.

Leer analíticamente artículos de difusión para el tratamiento de residuos.

Hacer una lista de materiales necesarios en un proceso.

Ítems lingüísticos

Modales: “will”.

Elementos cohesivos en textos simples: Referenciación pronominal, marcadores de discurso simples.

Pasado simple.

PROGRAMA DE: Inglés I**CÓDIGO: 323****PROGRAMA ANALÍTICO****UNIDAD TEMÁTICA I: ¿Quién soy? El C.V.**

Tareas intermedias:

- Elección de palabras para describirse.
- Lectura y análisis de las partes de un resumen (functional, chronological, skills-based).
- Diseño de propio resumen sin incluir experiencia laboral. (primer borrador).

UNIDAD TEMÁTICA II: El entorno de trabajo

Tareas intermedias:

- Role-plays para dar instrucciones de cómo llegar al lugar de trabajo.
- Role-plays para invitar a una salida y hacer sugerencias.

UNIDAD TEMÁTICA III: La entrevista laboral

Tareas intermedias:

- Diseño de propio resumen incluyendo todas las partes.
- Role-play de entrevista laboral.

PROGRAMA DE: **Inglés I****CÓDIGO: 323****BIBLIOGRAFÍA****Bibliografía Unidad 1**

Beaty, K. (2018). *StartUp Student´s Book. Level 2*. UK: Pearson. PP. 6-21. PP. 42-43.

Functional résumé sample. Last retrieved in March 2020. Disponible en:

https://owl.purdue.edu/owl/job_search_writing/resumes_and_vitas/sample_resumes/functional_resume_sample.html

Chronological résumé sample. Last retrieved in March 2020. Disponible en:

https://owl.purdue.edu/owl/job_search_writing/resumes_and_vitas/sample_resumes/chronological_resume_sample.html

Skills résumé sample. Last retrieved in March 2020. Disponible en:

https://owl.purdue.edu/owl/job_search_writing/resumes_and_vitas/sample_resumes/skills_resume_sample.html

Bibliografía Unidad 2

Beaty, K. (2018). *StartUp Student´s Book. Level 2*. UK: Pearson. PP 22-40

Case, A. (n.d.) Business English prepositions games/worksheets. Last retrieved in March 202. Disponible en:

<https://tefltastic.wordpress.com/worksheets/business-esp/bus-gram/bus-preps/>

Bibliografía Unidad 3

Beaty, K. (2018). *StartUp Student´s Book. Level 2*. UK: Pearson. PP. 44- 52. PP. 54-64

Johnson, C. (2015). *Intelligent Business Skills Elementary*. Pearson Longman & The Economist. pp. 18-19

Bibliografía Obligatoria

Allende, C. (2020). Guías de clase. Material sin publicar.

Beaty, K. (2018). *StartUp Student´s Book. Level 2*. UK: Pearson.

Beaty, K. (2018). *StartUp Workbook. Level 2*. UK: Pearson

Johnson, C. (2015). *Intelligent Business Skills Elementary*. Pearson Longman & The Economist.

Bibliografía Complementaria

Favley, D., Cotton, D. , Kent, S., O'Keefe & M., Dubick, I. (2012). *Market Leader. A1-2*. Elementary and Pre-intermediate. UK: Pearson.

Vargo, M. (2016). *21st Century Reading 1: Creative Thinking and Reading with TED Talks*. UK: Cengage Education.

Vigencia a partir
del año:

2020

PROGRAMA DE: Inglés I**CÓDIGO: 323****Sitios Web de referencia para tareas:**

SR Hazardous Substances and Waste. Disponible en:

<https://www.ohchr.org/EN/Issues/Environment/ToxicWastes/Pages/Standards.aspx>

The Balance Small Business. Disponible en:

<https://www.thebalancesmb.com/waste-treatment-and-disposal-methods-2878113>

Waste Water Protocols. Disponible en:

<https://www.nsf.org/services/by-industry/water-wastewater/onsite-wastewater/wastewater-protocols>

Internal Market, Industry, Entrepreneurship and SMEs. Disponible en:

https://ec.europa.eu/growth/content/eu-construction-and-demolition-waste-protocol-0_en

Business English. British Council Website. Disponible en:

<https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english>

Bitesize. Science. Disponible en:

<https://www.bbc.co.uk/bitesize/topics/z8jqtf>

Oconomowoc, Wisconsin Official Site for Waste Treatment. Disponible en:

<https://www.oconomowoc-wi.gov/270/Treatment-Steps>

Environmental Protection. Disponible en:

<https://eponline.com/articles/2018/02/08/four-effective-processes-to-treat-wastewater.aspx>

El presente Programa se ha elaborado bajo responsabilidad de las/los docentes cuyas firmas se exponen a continuación. Las autoridades de cada Facultad, y de la Secretaría General Académica o Dirección de Coordinación Educativa de esta Universidad suscriben prestando conformidad.

**Vigencia a partir
del año:**

2020



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2020 - Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Anexo de Firma Conjunta

Número:

Referencia: Cód. 323 Programa Inglés I

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.