

MATERIA

Inglés 5

AÑO LECTIVO: 2016

PROFESOR TITULAR

Clara Belén Pera (clarabelenpera@gmail.com)

DEPARTAMENTO:

HUMANIDADES

CARRERA/S:

Ciclo Básico (CBC):

Contador Público, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Comercialización, Licenciatura en Comercialización con Orientación Internacional, Licenciatura en Comercio Exterior y Licenciatura en Comunicación, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Relaciones Internacionales.

TURNO:

Noche

1° Semestre 2016

Asignaturas correlativas previas

Inglés I, II, III y IV

Asignaturas correlativas posteriores

Inglés VI

1.OBJETIVOS

Generales

1. Desarrollar las cuatro macro-habilidades en relación a la lengua inglesa: escucha, habla, lectura y escritura.
2. Comenzar a desarrollar un nivel de conocimiento de la lengua inglesa tendiente a alcanzar el nivel B1 en el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.
3. Fomentar el conocimiento y respeto por la cultura propia y las extranjeras, con

especial énfasis en la americana y la británica.

Específicos

1. Comprender e interpretar información incluida en situaciones orales relacionadas con temas generales y disciplinares, identificando ideas principales e ideas específicas.
2. Participar en forma fluida y eficiente en distintos intercambios comunicativos orales, según distintos contextos sociales, disciplinares y profesionales, utilizando información personal propia y sobre terceros.
3. Adquirir y desarrollar estrategias que faciliten la lectura de textos de creciente complejidad y la interpretación de los mismos.
4. Producir textos escritos adecuados a su nivel de competencia y según las distintas situaciones comunicativas generales y disciplinares específicas; habiendo desarrollado la capacidad de comprender y utilizar los elementos léxicos y estructuras gramaticales correspondientes.

2.CONTENIDOS

UNIDAD I: “Time”

Funciones Comunicativas: describir la rutina personal y de terceros; utilizar el gerundio en situaciones cotidianas; opinar sobre medios de comunicación y las ocasiones en las cuales se utilizan; mantener una conversación en torno a las vacaciones, el trabajo, viajes, la televisión, el clima y deportes.

Vocabulario: en relación a la rutina, los adverbios de frecuencia, los medios de comunicación, la hora, las vacaciones, el trabajo, viajes, la televisión, el clima y deportes.

Estructuras Gramaticales: Presente Simple, adverbios de frecuencia y Presente Continuo.

UNIDAD II: “Meeting People”

Funciones Comunicativas: describir personas y trabajos; ofrecer y aceptar comidas y bebidas; expresar preferencias; escribir sobre un trabajo.

Vocabulario: en relación a la descripción de personas y trabajos, comidas y bebidas y preferencias.

Estructuras Gramaticales: Presente Simple y Presente Continuo.

UNIDAD III: “Companies”

Funciones Comunicativas: describir un primer trabajo, condiciones laborales y sueldos; contar la historia de una empresa; realizar una presentación corta.

Vocabulario: en relación a condiciones laborales, sueldos, y la historia de una empresa.

Estructuras Gramaticales: Pasado Simple y Pasado Continuo.

UNIDAD IV: “Great Ideas”

Funciones Comunicativas: describir trabajos, gráficos, eventos y tendencias pasadas; comparar trabajos del pasado y del presente; exponer opiniones e ideas propias;

participar en una reunión corta; escribir acerca de tres trabajos.

Vocabulario: en relación a trabajos, gráficos, eventos, tendencias pasadas, y expresiones para dar opiniones o expresar ideas.

Estructuras Gramaticales: Pasado Simple y Pasado Continuo.

UNIDAD V: “Advice”

Funciones Comunicativas: Describir problemas; dar consejos; expresar obligaciones; pedir ayuda; escribir acerca de una problemática.

Vocabulario: en relación a pedidos y ofrecimientos de ayuda, consejos y obligaciones.

Estructuras Gramaticales: Verbos modales.

3. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

METODOLOGÍA:

1. La asignatura se dicta a través de clases teórico-prácticas, con énfasis en la comunicación oral, a cargo de la Profesora Titular.
2. Uso intensivo del idioma inglés en clase.
3. Presentación oral de temas seleccionados.
4. Uso de material auditivo para la comprensión auditiva.
5. Dramatización de situaciones reales.
6. Uso de Tics (audios, videos, CD-Rooms, Internet, redes sociales, plataforma virtual).
7. Uso de libro de textos para la construcción del conocimiento de la lengua inglesa en el nivel B1.
8. Producción de textos de diversa índole y de complejidad creciente.
9. Para incentivar la participación activa de los alumnos y mejorar el proceso de construcción del conocimiento, se realizarán actividades virtuales mediante la visualización de videos y la realización de comentarios acerca de los mismos en Facebook.
10. Una de las unidades de la materia se desarrollará utilizando la técnica didáctica de “la clase invertida”.

4. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFIA GENERAL:

1. GRUSSENDORF, Marion (2013) @work (Pre- intermediate B1). Activity book. Editorial: Richmond.
2. ROGERS, Louis; COWPER, Anna. Rogers. (2013) @work (Pre- intermediate B1). Student's book. Editorial: Richmond.
3. WELLS, J. C. (2008). Longman Pronunciation Dictionary. Essex: Longman Group UK Limited.
4. (2014) Longman Dictionary of Contemporary English. 6th Edition Essex: Pearson Education Limited.

4. EVALUACION Y PROMOCION

a) Promoción Directa: La promoción directa se obtiene:

- Asistencia mínima al 75% de las clases.
- Realizar al menos una contribución en cada instancia de participación en las redes sociales propuestas por la docente (mediante Facebook).
- Aprobación de todos los trabajos prácticos.
- Aprobación de las dos evaluaciones parciales con un puntaje mínimo de ochenta sobre cien puntos.
- Aprobación de un examen integrador escrito y oral en la semana inmediatamente posterior a la finalización de clases.

En el caso de llegar a la instancia del examen integrador y desaprobarlo, se podrá rendir el examen final en carácter de “alumno regular”.

b) Regularidad: La regularidad se obtiene mediante:

- Asistencia mínima al 75% de las clases.
- Realizar al menos una contribución en cada instancia de participación en las redes sociales propuestas por la docente (Facebook).
- Aprobación del 60% de los trabajos prácticos.
- Aprobación de dos evaluaciones parciales con un puntaje mínimo de sesenta sobre cien puntos. El primer parcial es escrito y el segundo es escrito y oral. Sólo puede recuperarse una de las dos instancias parciales.

En el caso de no cumplir con los requisitos anteriormente mencionados, el alumno queda en situación de “libre” y debe recurrar la materia.

- Trabajos Prácticos Formales: Una vez finalizada cada unidad del programa.

- Horarios de Consulta semanales: miércoles de 17 a 18 hs.

5.CRONOGRAMA

CLASES	TEMAS	PROFESOR
23/03/2016	Clase Introdutoria – Unidad I	PERA
30/03/2016	Unidad I	PERA
06/04/2016	Unidad I	PERA
13/04/2016	Unidad II	PERA
20/04/2016	Unidad II	PERA
27/04/2016	Unidad III	PERA
04/05/2016	Unidad III - Examen parcial	PERA
11/05/2016	Unidad IV	PERA
18/05/2016	Sin clases por mesa examinadora	PERA
25/05/2016	Feriado Nacional	PERA
01/06/2016	Unidad IV	PERA
08/06/2016	Unidad IV – V	PERA
15/06/2016	Unidad V	PERA
22/06/2016	Examen parcial	PERA

29/06/2016	Recuperatorio	PERA
------------	---------------	------