



PROGRAMA ANUAL

ESCUELA DE COMERCIO MARTÍN ZAPATA - UNCUYO

ORIENTACIÓN: <i>Economía y Administración</i>	CICLO LECTIVO: 2015
NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR: Lengua Extranjera Inglés IV	
ÁREA: Lenguas Extranjeras	AÑO: 4to
FORMATO: Asignatura	CICLO: orientado
CURSO/S: 4° año 1°, 2°, 5° y 6° división	TURNO: mañana
PROFESORES A CARGO: <i>Fischetti, Laura; Bianchotti, Marisol</i>	HORAS SEMANALES: 3hs.

CAPACIDADES

El estudiante al terminar el ciclo lectivo debe haber desarrollado las siguientes capacidades:

Escuchar y leer comprensivamente distintos tipos de textos orales y escritos más complejos relacionados con planes y predicciones futuras, experiencias personales, la alimentación y el agua.

Producir de manera autónoma textos orales y escritos conversacionales, narrativos y descriptivos de mayor complejidad, empleando vocabulario relacionado con planes y predicciones futuras, experiencias pasadas, sentimientos, la alimentación y el agua y utilizando las siguiente estructuras gramaticales: el Presente Continuo, el Futuro Simple y “Going to”, el Presente Perfecto, el Pasado Simple, sustantivos contables e incontables, cuantificadores y oraciones condicionales tipo 0 y 1

Comprender y producir textos orales y escritos de contenido y lenguaje comercial tales como presentaciones orales, informes y mails formales.

SABERES

Los aprendizajes que se trabajarán a lo largo del cursado son:

EJE I: “EL FUTURO”

- Descripción de **eventos futuros** utilizando “will”, “shall”, “Be going to” y Presente Continuo, en sus **formas afirmativa, negativa e interrogativa**.
- Uso de **vocabulario** relacionados con **planes, promesas, predicciones y ofrecimientos**
- Análisis de textos con **contenido comercial y financiero**.
- Identificación y uso **vocabulario comercial y financiero** relacionado con la **ubicación de las empresas** y organizar **reuniones o entrevistas**.
- Elaboración de **un mail comercial**.

EJE II: “EXPERIENCIAS”

- Reconocimiento del **Presente Perfecto** en su forma afirmativa, negativa e interrogativa para expresar experiencias pasadas.
- Uso de: “**ever**” y “**never**” para expresar tiempo.
- Identificación y uso de **adjetivos y verbos** para describir **sentimientos, emociones y experiencias personales**.
- Análisis de textos con **contenido comercial y financiero** relacionados con **la importancia de la inteligencia emocional en el mundo laboral**.
- Sistematización de estrategias y diferentes programas para uso y elaboración de recursos: **presentaciones y videos**.
- Reconocimiento de **estrategias para el trabajo colaborativo en la comunidad virtual**.



EJE III: "LA ALIMENTACION"

- Reconocimiento de estructuras generales para la lectura y elaboración de **mails, diálogos en un restaurant, entrevistas, encuestas, menús, biografías y recetas de cocina.**
- Aplicación y uso de diferentes actos del habla: **averiguar, pedir, aceptar, rechazar, opinar, narrar, disculpar/se, agradecer, expresar gusto o desagrado, comparar, sugerir.**
- Uso de **vocabulario** relacionado con **alimentos, la pirámide nutricional, restaurants, biografías, recetas de cocina y menús.**
- Contraste de los usos del **Pasado Simple y el Presente Perfecto**
- Identificación y uso de **sustantivos contables e incontables y de cuantificadores**
- Análisis de textos con **contenido comercial y financiero.**
- Identificación y uso **vocabulario comercial y financiero** relacionado con las **áreas del Departamento de Recursos Humanos.**
- Elaboración de **un mail comercial y de un informe.**

EJE IV: "EL AGUA"

- Reconocimiento de estructuras generales para la lectura de **artículos** y la elaboración de **folletos y blogs**
- Aplicación y uso de diferentes actos del habla: **averiguar, pedir, aceptar, rechazar, opinar, narrar, disculpar/se, agradecer, expresar gusto o desagrado, comparar, sugerir.**
- Uso de **vocabulario** relacionados con **el agua, sus usos, la contaminación, su ciclo y su preservación y cuidado, accidentes geográficos y deportes acuáticos.**
- Identificación y uso de **preposiciones de lugar.**
- Elaboración de **oraciones condicionales (tipo 0 y 1)**
- Análisis de textos con **contenido comercial y financiero.**
- Identificación y uso de **vocabulario comercial y financiero** relacionado con las **áreas de trabajo, las habilidades, el perfil personal y la carrera profesional.**
- Sistematización de estrategias y diferentes programas para **uso y elaboración de recursos: presentaciones y videos.**
- Reconocimiento de **estrategias para el trabajo colaborativo en la comunidad virtual.**

CONDICIONES DE APROBACIÓN

Para aprobar la materia cada estudiante atender a los siguientes aspectos:

- Los alumnos deberán entregar en tiempo y forma todo tipo de trabajos individuales y grupales solicitados por el profesor
- Los alumnos deberán alcanzar el porcentaje acordado institucionalmente (calificación mínima de 7), en las diferentes instancias de evaluación escrita u oral y las realizadas utilizando los medios tecnológicos.

BIBLIOGRAFÍA DEL ALUMNO

La bibliografía con la que debe contar el alumno, consultar en biblioteca o descargar de la WEB es:

- Banfi, Cristina, ENGLISH TOOLKIT 2 COURSE BOOK. Richmond 2010
- Diccionario Bilingüe Online: <http://oxforddictionaries.com/us/>
- Material complementario asignado por el profesor a cargo de la orientación.