



PROGRAMA ANUAL

ESCUELA DE COMERCIO MARTÍN ZAPATA - UNCUYO

ORIENTACIÓN: <i>Economía y Administración</i>	CICLO LECTIVO: 2017
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, consejos, obligaciones, causas y consecuencias, situaciones hipotéticas, fobias, etc.

Producir de manera autónoma textos orales y escritos conversacionales, narrativos y descriptivos de mayor complejidad, empleando vocabulario relacionado con planes y predicciones futuras, consejos, obligaciones, causas y consecuencias, situaciones hipotéticas, fobias, etc. y utilizando las siguiente estructuras gramaticales: , el Futuro Simple y “Going to”, el Presente Perfecto, el Pasado Simple, Oraciones Condicionales tipo I y II, Verbos Modales, pronombres posesivos e Infinitivo y Gerundio.

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

SABERES

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

EJE I: “Planes, Promesas, Predicciones y Ofrecimientos”

- Descripción de **eventos futuros** utilizando “will” y “Be going to”, en sus formas **afirmativa, negativa e interrogativa**.
- Uso de **vocabulario** relacionado con **planes, promesas, predicciones y ofrecimientos**.
- Identificación y uso de verbos seguidos de **infinitivo con “to”** y **verbos seguidos de gerundio**.
- Análisis de textos con **contenido comercial y financiero**.
- Identificación y uso **vocabulario comercial y financiero** relacionado con **la actividad económica de las empresas, el análisis de las diferentes áreas de una empresa y la descripción de los distintos trabajos y funciones en una compañía**.
- Elaboración de una **presentación formal sobre la descripción de una empresa**.
- Elaboración de un **mail comercial**.
- Sistematización de estrategias y diferentes programas para uso y elaboración de recursos: **presentaciones y videos**.

EJE II: “Obligaciones y Sugerencias”

- Uso de verbos modales: “**have to, don’t have to, must y mustn’t**” para expresar **obligación**.
- Uso de verbos modales: “**should y shouldn’t**” para dar **consejos**.
- Uso de vocabulario relacionado con **obligaciones y consejos**.
- Redacción de un **mail formal**.



Eje III: “Causas y Consecuencias”

- Reconocimiento y uso de **Oraciones Condicionales (Tipo I) y (tipo II)**.
- Identificación de los distintos significados del verbo **“get”** y de las **similitudes y diferencias en determinados verbos**.
- Reconocimiento y uso de **pronombres personales y posesivos y adjetivos posesivos**.
- Lectura y escucha de **un cuento corto: “Girl” de O. Henry**
- Análisis de textos con **contenido comercial y financiero**.
- Identificación y uso de **vocabulario comercial y financiero** relacionado con: **el marketing y la venta de un producto**.
- Elaboración de una **presentación oral**
- 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 IV: “Fobias”

- Reconocimiento del **Presente Perfecto** en su forma afirmativa, negativa e interrogativa.
- Uso de: **“for” y “since”**.
- Contraste de **Presente Perfecto y Pasado Simple**.
- Uso de vocabulario relacionado con **fobias y biografías**.
- Elaboración de una **biografía**

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:

- Latham-Koenig, Christina; Oxenden, Clive; Seligson; **ENGLISH FILE (3rd Edition) Pre-Intermediate MultiPack B; OXFORD.2013**
- Diccionario Bilingüe Online: www.oxforddictionaries.com
- Material complementario asignado por el profesor a cargo de la orientación.