

PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA

1. IDENTIFICACIÓN

Carrera	Tecnatura Superior en Administración y Gestión Municipal						
Espacio curricular	Inglés I						
Año de la carrera en que se dicta	1ero						
Prof. Responsable	Prof. Alexis R. M. Sclipa						
Título de grado	Profesor de Inglés						
Correo electrónico	Sclipa.alexis@gmail.com						
Celular	3795003628						
Año Académico	2022						
Periodicidad	1er	X	2do		Cuatrimestre	X	Anual

2. FUNDAMENTACIÓN

En la época actual y prospectiva, caracterizada por la globalización de la economía y de las comunicaciones y el avance tecnológico, tanto la lengua materna como las lenguas extranjeras juegan un rol preponderante en el desarrollo y afianzamiento de competencias complejas. Ellas permiten, a su vez, la conformación de un pensamiento rico y flexible, el desarrollo de habilidades comunicativas y la incorporación de una amplia gama de estrategias. Todo ello facilita la adquisición,

integración y aplicación de distintos tipos de conocimientos, y la promoción de actitudes necesarias para la convivencia en una sociedad democrática y pluralista.

A su vez, la implementación de forma intempestiva a las nuevas tecnologías a partir de su uso en entornos educativos nos permite poner en manifiesto la necesidad de aprender esta lengua para cuestiones básicas para el desenvolvimiento correcto en estos entornos. Si tenemos en cuenta que los entornos educativos virtuales han multiplicado su uso en un porcentaje inesperadamente alto, es menester la necesidad de formar estudiantes con, no sólo, la competencia lingüística en una LE, sino también en una competencia tecnolingüística.

Las Lenguas Extranjeras, en tanto lenguas, contribuyen al logro de estas competencias. Asimismo, las Lenguas Extranjeras que adquiera el alumno, posibilitarán su acceso a una bibliografía científica y técnica vasta, rica, variada y actualizada.

3. OBJETIVOS

Esta unidad curricular busca que el estudiante logre:

- desarrollar la confianza y autonomía necesarias sobre sus posibilidades para aprender la lengua inglesa;
- leer y comprender textos técnicos orales y escritos sencillos de su especialidad;
- reconocer, comprender y utilizar adecuadamente elementos básicos de la lengua extranjera referidos a las estructuras gramaticales del nivel y vocabulario técnico vinculado a la gestión portuaria;
- producir textos orales y escritos de estructura simple que impliquen la resolución de una tarea comunicativa concreta, cotidiana o vinculada al campo en el que se desempeñarán, en ámbitos formales o informales.
- reconocer y reproducir los sonidos propios de la lengua inglesa con un nivel de inteligibilidad general.

4. CAPACIDADES

- Suministro y obtención de información personal.

- Comunicación acerca de habilidades, posesiones y la existencia de algo.
- Descripción de actividades en progreso en el presente.
- Descripción de rutinas y eventos que ocurren en el presente.
- Lectura y comprensión de manuales de usuario, instrucciones y procedimientos varios.
- Comprensión y expresión de sugerencias, consejos, ofrecimientos, pedidos, invitaciones, acuerdos y desacuerdos, obligaciones, prohibiciones y posibilidades.
- Comprensión y participar en conversaciones telefónicas cortas, de nivel simple-medio, relacionadas con temas cotidianos o de la actividad portuaria.
- Interpretación y análisis de textos simples relacionados a actividades económicas.
- Desarrollo de la creatividad para el trabajo autónomo y en grupos.
- Desarrollo de un espíritu emprendedor y de condiciones para la adaptación a situaciones emergentes.

5. CONTENIDOS ESPECÍFICOS

UNIDAD I. La Presentación Personal

Saludos, despedidas y fórmulas de gentileza. Información Personal: nombre y apellido, número de documento, edad, país, nacionalidad, estado civil, domicilio, número de teléfono, profesión, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, etc. La Fecha: días de la semana, meses del año, números ordinales y cardinales. Preguntas abiertas con interrogativos: WHAT-WHERE-HOW-WHO-WHEN, etc. Pronombres Personales. Palabras transparentes o 'Cognados'. Los sustantivos y su reconocimiento en la oración. Sustantivos Contables e Incontables. Artículos Definidos e Indefinidos: A - AN - THE. Pronombres Demostrativos: THIS-THESE-THAT-THOSE. Plurales Regular e Irregular de sustantivos contables. Adjetivos Posesivos. Caso Posesivo. Los adjetivos calificativos y su reconocimiento en la oración. Presente Simple Verbo TO BE (todas sus formas y personas). Presente Simple Verbo TO HAVE GOT, para hablar de pertenencias (todas sus formas y personas). Verbo Modal CAN, para hablar de habilidades.

UNIDAD II. Instrucciones

Modo Imperativo de los verbos, sus formas afirmativas e interrogativas

UNIDAD III. Rutinas, Hechos y Eventos en el Presente

Presente Simple del Verbo THERE BE (todas sus formas). Presente Simple (todas las formas y personas) para hablar de hábitos y eventos de la vida diaria. Adverbios de Frecuencia: ALWAYS-OFTEN-USUALLY-SOMETIMES-RARELY-NEVER. Expresiones de tiempo: EVERY DAY- THEN- LATER- AFTER THAT- FINALLY ONCE/TWICE/THREE TIMES A WEEK / DAY/MONTH/YEAR. La Hora Analógica y Digital. Presente Continuo (todas las formas y personas)

UNIDAD IV. Expresando Futuro

Futuro Inmediato: TO BE + 'GOING TO' + VERBO (todas sus formas y personas) para hablar de planes a futuro. Presente Continuo para expresar arreglos a futuro. Futuro Simple (todas sus formas y personas) para realizar predicciones respecto del futuro. Expresiones de tiempo: TOMORROW – IN (TWO) DAYS / WEEKS / MONTHS / YEARS, etc. Verbos modales: MUST, MUSTN'T, SHOULD, SHOULDN'T, WOULD, CAN. Expresiones: HOW ABOUT, I AGREE, I DON'T AGREE, I DISAGREE.

6. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

El curso se organizará en clases teóricas y prácticas a cargo del Profesor Titular de la Cátedra. Se seguirá el orden temático establecido en el programa, el cual contempla una secuencia lógica de los temas a desarrollar.

Las técnicas didácticas seleccionadas para las clases teóricas contemplan:

- la exposición del docente, con la posibilidad de preguntas de los alumnos y la resolución de casos que los mismos plantean por propia experiencia.
- la elaboración de cuadros y gráficos que resuman la nueva información.

Las estrategias didácticas en las clases prácticas, comprenden:

- el reconocimiento de estructuras y vocabulario específicos en oraciones simples, párrafos y textos de corta longitud;
- la lectura y análisis de textos técnicos escrito;
- la ejercitación oral de sonidos y frases específicos;
- la resolución oral y/o escrita de cuestionarios;
- el monitoreo del desarrollo individual y/o grupal de las actividades orales y/o
- escritas previstas en la Guía de Trabajos Prácticos, acorde con el tema explicado previamente por el docente a cargo;
- la corrección de las actividades

****Propuestas de trabajos colaborativos intercátedras***

7. EVALUACIÓN: INSTRUMENTOS Y CRITERIOS

Instrumentos de evaluación.

Se utilizarán los siguiente instrumento para evaluar el desempeño de los estudiantes.

- Evaluaciones escritas y orales.
- Presentaciones escritas de trabajos prácticos, individuales y grupales.
- Observación y seguimiento permanente.

Criterios de evaluación.

Los alumnos serán evaluados en las cuatro macro-habilidades. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la aprobación y acreditación del espacio:

- Reconocimiento y uso de las estructuras gramaticales y vocabulario trabajados en clase.
- Comprensión global y en detalle de textos orales y escritos acordes al nivel.
- Producción de mensajes orales y escritos, formales o informales, mediante la utilización apropiada de las estructuras gramaticales y elementos lexicales enseñados.

- Reproducción de la pronunciación, ritmo y entonación propios de la lengua inglesa con un nivel de inteligibilidad general.
- Desarrollo de estrategias individuales de aprendizaje autónomo de la lengua, por medio de la aplicación de los recursos y técnicas de búsqueda enseñados.
- Realización de aportes personales en las clases, coherentes y pertinentes al contenido siendo trabajado.
- Presentación de los trabajos prácticos en tiempo y forma.
- Buena predisposición para el trabajo en grupo.
- Escucha y respeto por las opiniones diferentes.
- Entrega de trabajos en tiempo y forma.

8. RECURSOS

Los recursos con los que desarrollará las clases serán:

- Pizarrón- tizas.
- Computadoras personales.
- Cañón proyector- parlantes.
- Bibliografía digitalizada.

9 BIBLIOGRAFÍA

- Lathan, Oxeden, Koenig, Seligson. New English File-Pre Intermediate (Student's book y Activity book)- Ed. Oxford University Press (2019)
- Bill Mascull. Best Practice-Elementary . Ed. Cengage. (2005)
- Ian Bdgger, Peter Menzies. English for Business Life-Elementary. Ed. Cengage. (2005)
- David Cotton. Language Leader- Elementary. Ed. Pearson Longman. (2009)
- Jonathn Bygrave. Total English-Starter. (Tomos 1 y 2). Pearson Education . England, (2008).

- Foley, Hall. New Total English-Elementary (Tomos 1 y 2). Pearson Education. England, (2011).
- Jones con Goldstein, Holley, Metcalf. Framework (1A y 1B). Richmond Publishing. London, (2003).

Bibliografía para los estudiantes

- Diccionario bilingüe