



PROGRAMA DE INGLÉS
CURSO: 4º AÑO
AÑO: 2013

A- EXPECTATIVAS DE LOGROS

Del 2do. Ciclo: (4º año)

Que el alumno logre:

- 1- Comprender textos orales y escritos de estructura compleja, con una carga lexical manejable e inferible del contexto, la organización textual y el conocimiento del tema.
- 2- Producir textos orales y escritos, de estructura compleja con respuesta a consignas secuenciales que suponen la resolución de una tarea comunicativa verosímil, relevante y con propósito implicante.
- 3- Acceder a un nivel de lectura de mayor autonomía y fluidez que supone la internalización del sistema fonológico, sintáctico, y semántico de la lengua extranjera.
- 4- Reflexionar y sistematizar sus propias estrategias de aprendizaje.
- 5- Comunicarse en forma espontánea en interacciones corrientes.
- 6- Comprender y valorar otras culturas a través del estudio de la lengua extranjera, promoviendo la interculturalidad y el trabajo coactivo.

B- APRENDIZAJES ACREDITABLES:

En este nivel y en estos campos el alumno deberá:

COMPRENSIÓN LECTORA

1. Leer comprensivamente de manera autónoma distintos tipos de texto: artículos periodísticos, noticias, artículos de revistas, extractos de diarios, folletos, descripción de personas, cartas formales e informales, correos electrónicos, mensajes de redes sociales, historietas, ensayos argumentativos, cuentos cortos, novelas.
2. Adquirir estrategias de lectura para identificar hechos y opiniones, identificar información específica, asociar párrafos y títulos, completar oraciones con información dada, insertar oraciones en un párrafo, responder preguntas de opción múltiple.

COMPRENSIÓN AUDITIVA

1. Escuchar comprensivamente distintos tipos de textos orales : programas de radio y televisión, conversaciones formales e informales, diálogos telefónicos, entrevistas radiales, informes periodísticos.
2. Adquirir estrategias de comprensión auditiva para : detectar información específica, asociar diálogos con información pertinente, responder preguntas de opción múltiple y verdadero o falso.

PRODUCCIÓN ESCRITA

1. Producir textos escritos en diferentes estilos y registros.
2. Adquirir estrategias para producir los siguientes tipos de texto escrito: nota, carta informal, correo electrónico, descripción de personas, anécdota, relato narrativo, ensayo breve argumentativo.

PRODUCCIÓN ORAL

1. Participar en intercambios comunicativos orales con fluidez, formales e informales, adecuando el vocabulario y utilizando correctamente las estructuras gramaticales.
2. Adquirir estrategias para producir textos orales adecuados a las siguientes situaciones comunicativas: expresar opiniones personales; justificar opiniones; expresar acuerdo y desacuerdo; especular; pedir explicaciones; expresar duda; interrumpir una conversación; pedir explicaciones y repetición de un mensaje; sugerir, aceptar y rechazar sugerencias; pedir, otorgar y rechazar permiso; dar y pedir consejo; expresar probabilidad y certeza; pedir y dar información específica; relatar hechos del pasado; describir a una persona; realizar una breve presentación oral sobre un tema determinado.

C- CONTENIDOS

Unidad 1: Los medios de comunicación (capítulo 10 del libro Success Pre-intermediate)

Lectura: Texto: “TV or not TV?”

Vocabulario: Medios de comunicación. Tipos de programas de radio y televisión.

Secciones de periódicos. Internet .

Gramática: Voz pasiva en todos los tiempos verbales en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.

Funciones: Participar en una conversación: interrumpir, dudar, pedir repetición de un mensaje, pedir explicaciones.

Escucha: programa de radio: relato deportivo y pronóstico del tiempo.

Producción oral: Discusión sobre las ventajas y desventajas de algunos medios de comunicación.

Producción escrita: texto argumentativo breve sobre ventajas y desventajas de los medios de comunicación.

Unidad 2 : Entretenimiento(capítulo 12 del libro Success Pre-intermediate)

Lectura: Artículo: “Is Graffiti Art? Folleto: “ Perivale Arts Festival”. Guía de programas de televisión.

Vocabulario: El cine. Tipos de película. Elementos de análisis de películas. Adjetivos que describen películas. Prefijos negativos.

Gramática: Discurso indirecto en todos los tiempos verbales. Oraciones afirmativas y negativas.

Funciones: Hacer, rechazar y aceptar sugerencias. Expresar preferencia.

Escucha: Diálogo informal.

Producción oral: Breve descripción de una película. Conversación informal.

Producción escrita: Notas.

Unidad 3: Subculturas y estilos de vida. (capítulo 1 del libro New Success Intermediate)

Lectura: Folleto: “Welcome to Fresher’s Week”. Artículos: “Off the streets”, “Fashion: how important is it to you?”, “ What’s new on the High Street?”

Vocabulario: Ropa y accesorios. Adjetivos para describir la ropa y los accesorios. Frases verbales incluidas en los textos de lectura.

Gramática: Presente simple. Presente continuo. Adverbios de frecuencia. Verbos que expresan un estado. Pronombres reflexivos. Orden de los adjetivos en una oración.

Funciones: expresar opinión, acuerdo y desacuerdo.

Escucha: Entrevista en un programa de radio.

Producción oral: Discusión sobre temas relacionados a los grupos sociales y estilos de vida.

Producción escrita: Descripción de grupos sociales, vestimenta y costumbres.

Unidad 4: La tecnología y la comunicación. (capítulo 2 del libro New success Intermediate)

Lectura: Texto :“Facespace”: perfil y estados de una red social. Artículo: “A new idea in mobiles”

Vocabulario: La computadora y el teléfono celular. Las redes sociales. Frases verbales incluidas en los textos de lectura.

Gramática: Presente perfecto simple. Presente perfecto continuo. Preguntas indirectas.

Funciones: Pedir y dar información.

Escucha: Diálogo en una tienda. Conversación informal sobre problemas con celulares.

Producción oral: Diálogo con distintos roles para comprar productos electrónicos.

Producción escrita: Carta informal.

Unidad 5: Delitos y castigos. (capítulo 3 del libro New Success Intermediate)

Lectura: Artículo “ Creative Punishments”. Anécdotas .

Vocabulario: Tipos de delito. Castigos. Palabras relacionadas a las leyes y la justicia.

Gramática: Pasado simple. Pasado continuo. Pasado perfecto simple. Uso de “used to” y de “would” para expresar hábitos en el pasado.

Funciones: Expresar opinión personal. Justificar opiniones.

Escucha: Conversación telefónica en un programa de radio.

Producción oral: Entrevista y discusión sobre delitos y castigos.

Producción escrita: Anécdotas.

Unidad 6: Diferencias de género. (capítulo 4 del libro New Success intermediate)

Lectura: Historieta: "Why Men Are Impossible". Artículo: "Pretty in Pink". Carta al editor: "Single sex schools are better".

Vocabulario: Adjetivos para describir la personalidad. Frases verbales incluidas en los textos de lectura.

Gramática: Verbos modales: must, have to, mustn't, should, ought to, can, could.

Funciones: pedir, dar y rechazar permiso.

Escucha: diálogo informal.

Producción oral: diálogo con diferentes roles.

Producción escrita: Relato narrativo .

Unidad 7: Desastres naturales (capítulo 5 del libro New Success intermediate)

Lectura: Artículos: "Is this the way civilisation will end?", "Not so plastic fantastic".

Folleto: "Eco-Ex"

Vocabulario: El medio ambiente. La ecología. Frases verbales incluidas en los textos de lectura.

Gramática: Tiempos verbales que se refieren al futuro: "will", "be going to", Presente continuo. Verbos modales: may y might.

Funciones: expresar predicciones, probabilidad y certezas a cerca del futuro.

Escucha: presentación oral .

Producción oral: breve presentación oral sobre un tema determinado.

Producción escrita: Ensayo argumentativo.

Unidad 8: El reino animal (capítulo 6 del libro New Success intermediate)

Lectura: Artículo: "Those crazy humans". Ensayo: "What are the advantages and disadvantages of keeping animals in zoos?".

Vocabulario: Animales. Adjetivos que describen animales.

Gramática: Oraciones condicionales: tipo cero, uno y dos. Oraciones condicionales introducidas por "as long as", "as soon as", "provided that", "when", "unless".

Funciones: especular, dar y pedir consejo.

Escucha: Programa de radio.

Producción oral: discusión sobre resolución de situaciones conflictivas.

Producción escrita: Ensayo argumentativo.

LECTURA EXTENSIVA

- ❖ A Taste of Murder by Sue Arengo. Simplified by Bernard Hartley and Peter Viney. Oxford University Press.
- ❖ "Othello" in More Tales from Shakespeare by Charles and Mary Lamb. Simplified edition. Longman fiction.
- ❖ The Client by John Grisham. Penguin Readers intermediate level. Longman.

D- EVALUACIÓN

Dos pruebas escritas parciales aprobadas con 64% y un parcial recuperatorio que evaluarán: La comprensión lectora de alumno, su expresión escrita, su comprensión auditiva, su interpretación de consignas y los usos de la lengua adecuados a nivel intermedio.

El examen oral final evaluará: su competencia lingüística oral, o sea, su capacidad de formular y responder preguntas, lecturas complementarias obligatorias. También será evaluada su capacidad de interactuar con su par de manera espontánea sobre una situación dada.

E- BIBLIOGRAFÍA

- ❖ Success Pre Intermediate. Student's Book, Stuart McKinlay and Bob Hastings, Longman, 2009.
- ❖ New Success Intermediate. Student's Book. Stuart McKinlay and Bob Hastings. Longman, 2013.

F- NOTA

El presente programa está sujeto a modificaciones. Los alumnos que rindan libres deben consultar con los profesores del curso antes del examen para verificar temas, lecturas, y unidades dadas.

Prof. Avogadro, Ivana

Prof. Herrera, Adriana

Prof. Gassol, Cecilia

Prof. Mercado, Marcela