



**Espacio curricular:** Profundización de Lengua Adicional A

**Año:** 5° **División:** 2°

**Profesora:** Maia Upstein

## 1. Objetivos generales

Que los alumnos:

- Usen la Lengua Extranjera en interacciones propias del contexto escolar.
- Comprendan el valor de la relación texto-contexto de enunciación.
- Comprendan que, al leer o escuchar, así como al hablar o escribir, se construyen sentidos diferentes.
- Sostengan la lectura y la escucha de textos complejos.
- Produzcan textos orales y escritos vinculados con las áreas de experiencias tratadas.
- Produzcan textos orales y escritos, teniendo en cuenta tanto los criterios de fluidez como los de precisión y complejidad gramatical.
- Perciban las características propias de la oralidad y la escritura, y reconozcan diferentes registros y variedades.
- Tomen en cuenta el valor del lenguaje no verbal en las prácticas de comprensión y producción.
- Desarrollen la reflexión metalingüística y perciban los conocimientos que se poseen de la lengua materna u otras lenguas a partir del contacto con la Lengua Extranjera que se está aprendiendo.
- Desarrollen la reflexión metalingüística sobre la Lengua Extranjera y sean capaces de corregir los propios errores y evaluar el nivel de aprendizaje alcanzado.
- Perciban la propia identidad a través del contraste entre la Lengua Extranjera y la materna en su dimensión sociocultural.

## **2. Objetivos específicos para cada uno de los quehaceres**

### **Escucha y habla:**

#### Se espera que los alumnos

- Sean capaces de comprender el uso de la Lengua extranjera en distintas situaciones comunicativas como así expresarse de forma efectiva y apropiada.
- Sostengan conversaciones utilizando el registro apropiado y el vocabulario preciso teniendo en cuenta el contexto. Que puedan hablar de sí mismos, sus gustos y preferencias, sus hábitos diarios. Que puedan describir y definir el mundo que los rodea. Que puedan describir sus actividades y hábitos pasados y planes futuros utilizando un amplio espectro de estructuras y tiempos verbales. Que puedan describir procesos mediante el uso de la voz pasiva y expresar condiciones reales e hipotéticas.
- Logren entender y hablar sobre las áreas de experiencia estipuladas en el libro de texto y que puedan asociarlas con su realidad y conocimiento del mundo.
- Comprendan los textos orales vinculados con sus áreas de experiencia, identificando la globalidad y/o la idea principal y /o información específica del texto según el propósito de la tarea.
- Se expresen con la debida pronunciación y entonación apropiada

### **Lectura y escritura**

- Se espera que los alumnos lean textos para comprender globalmente, identificar el contexto de enunciación: posición enunciativa de los interlocutores, ejes espacio-temporales, tipo de texto, el propósito, y las consignas dadas.
- Lean para recabar información específica.
- Reconozcan las características de los textos (cartas formales, diálogos, artículos periodísticos, etc.).

- Formulen anticipaciones a partir de las pistas temáticas, lingüísticas, pragmáticas, discursivas y paratextuales que puedan reconocerse en el texto y confirmarlas con el grupo.
- Comprendan y reflexionen acerca de la distribución de oraciones y párrafos, el valor de los conectores y acerca del uso de los signos indicadores de la puntuación.
- Tengan en cuenta que la comprensión del texto puede abordarse aun sin conocer todas las palabras que lo constituyen.
- Logren escribir textos de distinta naturaleza (aviso publicitario, cartas, informes, e-mails) en forma cohesiva y coherente respetando el diseño y la presentación apropiados y mediante el uso de conectores, expresando un orden lógico en el desarrollo de sus ideas y utilizando el vocabulario y expresiones apropiadas para la escritura en el área de negocios.
- Puedan releer y corregir los borradores con la ayuda de sus pares y del docente y reflexionar acerca de sus aciertos y errores. puedan reescribir y autocorregir su propio material.

### **3. Contenidos conceptuales (contenidos lingüísticos: gramaticales, funcionales y lexicales)**

#### Áreas de Experiencia

##### **Connections**

Describing cross-cultural experiences.

Reporting back on research.

Introducing yourself to a group.

##### **Careers**

Comparing career paths and choices.

Managing the discussion in a meeting.

Sharing ideas.

Getting your point across.

Expressing attitudes to the past.

### **Change**

Discussing working practices.

Giving a formal presentation.

Showing understanding.

Speculating about future changes.

### **Risk**

Talking about different kinds of risk.

Taking part in a teleconference.

Establishing rapport and showing interest.

Using Reference appropriately.

### **Teamwork**

Exploring team relationships.

Dealing with conflict in negotiations.

Adding emphasis appropriately

Responding to feedback.

### **Progress**

Discussing factors for success.

Using adverbs to qualify attitudes appropriately.

Solving problems and brainstorming ideas during meetings.

Using vague language.

### **Learning**

Talking about training and learning.

Using communication strategies on the telephone.

Expressing dissatisfaction.

### **Performance**

Talking about employer/employee expectations.

Giving an impromptu presentation.

Dealing with difficult questions.

Using participle clauses and “the future in the past” appropriately.

## **Resources**

Talking about resources.

Discussing options and reaching decisions in meetings.

Dealing with misunderstandings.

Using conditionals effectively.

## **Leadership**

Talking about leadership styles.

Giving a briefing on change at a meeting.

Using the passive to depersonalize and distance yourself from information.

Expressing personal views.

## **Values**

Talking about values.

Reaching an agreement in a negotiation.

Raising a difficult point.

Using inversion for emphasis.

## **Persuasion**

Talking about how we are persuaded and influenced.

Giving a presentation to sell an idea.

Giving and responding to compliments.

Using discourse markers appropriately.

## **Marketing**

Marketing, competition and the customer

The marketing mix: product, price, promotion and technology in marketing

## **People in Business**

Motivating workers

Recruitment, training and selection of workers

Internal and external communication

## **Understanding Business Activity**

Business activity

#### **4. Contenidos lexicales y funcionales**

- Describir experiencias interculturales.
- Informar sobre una investigación.
- Presentarse ante un grupo de trabajo.
- Hablar sobre la propia carrera profesional.
- Llevar a cabo una reunión y compartir ideas.
- Comunicar los propios puntos de vista con claridad.
- Hablar sobre prácticas de trabajo.
- Hacer una presentación formal.
- Hablar sobre distintos tipos de riesgos.
- Participar en una teleconferencia.
- Establecer una buena comunicación y demostrar interés.
- Hablar sobre relaciones de equipos de trabajo.
- Manejar conflictos y negociaciones.
- Utilizar los tiempos verbales adecuadamente.
- Expresar énfasis adecuadamente.
- Responder al feedback.
- Hablar sobre factores de éxito.
- Resolver problemas.
- Realizar brainstorming (tormenta de ideas) durante reuniones de trabajo.
- Utilizar lenguaje tentativo para salir de una situación difícil.
- Utilizar estrategias comunicativas en el teléfono.
- Expresar disconformidad.
- Hablar sobre expectativas de empleados y empleadores.
- Dar una presentación impromptu.
- Enfrentar preguntas difíciles.
- Analizar opciones y tomar decisiones en una reunión de trabajo.
- Resolver malentendidos.
- Hablar sobre liderazgos.

- Dar una sesión informativa.
- Expresar opiniones personales.
- Hablar sobre valores.
- Llegar a un acuerdo en una negociación.
- Plantear un tema difícil de abordar.
- Hablar sobre distintas formas de persuasión.
- Realizar una presentación para proponer una idea.
- Interactuar socialmente en situaciones formales e informales
- Describir negocios, entender los objetivos de una compañía y de sus accionistas.
- Tener nociones de *marketing*, producto, precio, promociones, planes de *marketing*.
- Tener nociones de reclutamiento, entrenamiento y selección de personal.
- Motivar a los empleados, organización y administración.

## **5. Contenidos actitudinales**

### *Desarrollo personal*

- interés por explorar el mundo desde las ópticas ofrecidas por el inglés como lingua franca; aceptación e integración de la diversidad.
- organización, esfuerzo y perseverancia en la búsqueda de recursos lingüísticos.
- desarrollo de hábitos de trabajo, de estudio y de responsabilidad.

### *Desarrollo comunitario.*

- contribuir al desarrollo armónico e integral del alumno como individuo y como integrante de la sociedad en que vive.
- valoración de la propia identidad cultural y de las otras unidades culturales; valoración de cada lengua con la que tiene contacto; superación de cualquier tipo de discriminación.

- disposición favorable para desarrollar actitudes de respeto y de apertura que le permitan llevar a cabo un fructífero trabajo en grupo, intercambiando ideas en forma ordenada, aprendiendo a escuchar y ser escuchados.
- profundización de competencias digitales
- reflexión crítica acerca de ciertas creencias sobre la naturaleza del lenguaje y el proceso de aprendizaje.
- curiosidad por investigar y explorar diferentes opciones lingüísticas y comunicativas.
- interés por desarrollar tanto el pensamiento analítico como el global para resolver distintas tareas comunicativas.

#### *Desarrollo de la expresión y la comunicación*

- tolerancia a la frustración como parte del aprendizaje
- autonomía en el uso del lenguaje en ámbitos sociales y laborales
- desarrollo de capacidades de autoevaluación de su nivel

### **6. Contenidos procedimentales**

- Interpretación comunicativa y reflexión sobre textos orales correspondientes a los modos discursivos seleccionados
- Interpretación y personificación de roles prefijados a partir de la enunciación de una situación comunicativa compleja.
- Reconocimiento, producción y sistematización del desarrollo proposicional y de patrones de información y actos de habla transparentes y opacos a través de la ubicación del foco de información, palabras clave y de contraste y énfasis.
- Adecuación del uso según propósito, contexto y audiencia; selección y uso adecuados de exponentes lingüísticos. Reflexión significativa sobre estos aspectos.



- Desarrollo y aplicación de estrategias de aplicación, inferencia y deducción, negociación de información y de significado
- Reconocimiento visual del texto, su estructura, su desarrollo proposicional; interpretación y producción de marcadores discursivos indicadores de secuencia cronológica, de campos semánticos, relaciones lógicas y estilo; identificación y producción grupos lexicales; reflexión sobre estos aspectos.
- Identificación, caracterización y ejercicio reflexivo de los usos sociales de la lectura.
- Discriminación de ideas principales y accesorias; reconocimiento de recursos de contraste y énfasis en el modo escrito; reorganización, verificación y rectificación de la información.
- Reconocimiento y usos de exponentes lingüísticos, reflexión sobre el error.
- Utilización del pensamiento crítico aplicado a las lecturas.

## **7. Evaluación**

Los alumnos serán evaluados en forma permanente y periódica. Se tendrá en cuenta su trabajo y participación en clase, así como también el cumplimiento de las tareas asignadas durante el curso. Al finalizar cada bimestre habrá una instancia de evaluación y a fin de año se realizará una evaluación integradora de lo visto durante todo el ciclo lectivo que puede constar de los siguientes ejercicios contextualizados:

Lectura de un texto escrito cuya comprensión será evaluada a través de distintos tipos de ejercicios: verdadero o falso, responder preguntas, multiple choice, insertar oraciones, etc.

Re-escribir una oración utilizando otra estructura gramatical correcta sin cambiar el sentido de la oración. (Paraphrasing)

Completar un diálogo con frases, preguntas y/o expresiones comunicativas.

Escribir un texto.

Realizar una presentación oral.

**Nota:** Se evaluarán los contenidos antes mencionados, como así también la claridad en la presentación de las ideas, la concatenación de eventos, el uso de los marcadores de discurso, la ortografía, la pertinencia de la tarea y el cumplimiento de las consignas dadas.

**Oral:** Se evaluarán los contenidos antes mencionados y se trabajará con material de práctica de *Speaking* para el examen CAE (*C1 Advanced Exam*)

**8. Requerimientos:** Los alumnos deberán tener un promedio mínimo de 6 en el segundo cuatrimestre. En el último bimestre se promediará la nota de la evaluación integradora final con la obtenida en el bimestre.

A lo largo de todo el curso lectivo se evaluará la participación en clase, el cumplimiento de las consignas y pautas de trabajo así como la realización y calidad de la tarea para el hogar.

### **Bibliografía**

Libro de texto: *Business Result Advanced*, Oxford University Press, 2012

-*Advanced Trainer*, 2nd edition. Felicity O'Dell and Michael Black. Cambridge University Press, 2015

-*Advanced Testbuilder*, 3rd edition. Amanda French. Macmillan Education, 2015