

CLASES PARTICULARES DE INGLES (FTA53)

NNE:-----

INE:-----

NI:-----

ET Nro: 04/GAM6/18

Fecha: 21/06/2018

1. OBJETO:

“CONTRATAR SERVICIO DE CAPACITACION DE INGLES PARA PREPARAR AL PERSONAL ASIGNADO PARA LA FTA53 A RENDIR EXAMENES NIVELES IESE”.

ASPECTOS GENERALES:

- 1.1. Se efectuará un examen a todos los integrantes de la FTA53 para determinar el nivel de idioma y poder armar los diferentes grupos de capacitación.
- 1.2. El oferente deberá cumplir con los requisitos del ministerio de educación para acreditar la competencia y dictar las clases de inglés.
- 1.3. Para el caso particular de esta unidad de la ciudad de Junín de los Andes el oferente deberá dictar las clases en el lugar asignado por la autoridad dentro de las instalaciones de la Guarnición.
- 1.4. El adjudicatario coordinara con el oficial de operaciones los días y horarios de los diferentes grupos que se armen según el nivel alcanzado.
- 1.5. Una vez perfeccionado el contrato, el adjudicatario deberá dictar el curso según los programas asignados por la IESE para cada nivel y preparar a los alumnos para rendir los exámenes que dicha institución tomara a fin de acreditar el nivel.
- 1.6. El adjudicatario coordinara con la autoridad a cargo de dicha actividad tiempos y fechas probables de examen.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO

- 2.1. Según programas de la IESE- NIVEL I; NIVEL II; NIVEL III; NIVEL IV.
- 2.2. **IDIOMA INGLÉS – PROGRAMA DE NIVEL I**

Carga horaria: 18 horas reloj.

Equivalencia con certificaciones internacionales: A1 + del MCER.

Objetivo general: Que el usuario asimile los principios más básicos de la lengua cultura prioritariamente gracias a un proceso activo de aprendizaje y no por la mera memorización de reglas, que le permita inferir, deducir y operar conceptualizaciones y nociones aplicables a situaciones sencillas de la vida cotidiana.

COMPETENCIAS TEMÁTICAS Y CULTURALES

- SALUDOS. PRESENTACIONES E INFORMACIÓN PERSONAL O SOBRE TERCEROS. LA IDENTIDAD.
- LAS RELACIONES INTERPERSONALES. FAMILIA, AMISTADES, COLEGAS, CONOCIDOS.

GAM 6

- TRABAJO. ESTUDIO. OCUPACIONES Y PROFESIONES.
 - PERSONAJES FAMOSOS EN LA ACTUALIDAD.
 - DESCRIPCIÓN FÍSICA DE PERSONAS. PARTES BÁSICAS DEL CUERPO.
 - COLORES Y FORMAS.
 - PAÍSES. NACIONALIDADES E IDIOMAS.
 - LA CONVERSACIÓN TELEFÓNICA FORMAL E INFORMAL.
 - LA VIVIENDA. AMBIENTES Y MOBILIARIO. EL BARRIO.
 - LA CIUDAD: EDIFICIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS. PASEOS. MONUMENTOS. MUSEOS. PLAZAS. ATRACCIONES.
 - LA VIDA EN LA CIUDAD EN CONTRASTE CON EL CAMPO.
 - LUGARES TURÍSTICOS Y DE ENTRETENIMIENTO.
 - PUNTOS CARDINALES.
 - MEDIOS DE TRANSPORTE. VIAJES. VACACIONES. HOTELERÍA.
 - ACTIVIDADES COTIDIANAS.
 - DEPORTES. HOBBIES Y PASATIEMPOS.
 - DEPORTES Y USO DEL TIEMPO LIBRE EN EL ÁMBITO MILITAR.
 - INVITACIONES, FECHAS Y HORARIOS.
 - COMIDAS, BEBIDAS Y ALIMENTOS.
 - EL BAR. EL RESTAURANTE.
 - LA COMIDA. HÁBITOS ALIMENTARIOS. LAS COMPRAS. EL RESTAURANTE DE COMIDAS RÁPIDAS.
 - HÁBITOS Y RUTINAS DIARIAS.
 - ESTACIONES DEL AÑO. CLIMA. VESTIMENTA.
 - MESES. FECHAS. FERIADOS. FIESTAS NACIONALES, FESTIVALES Y CELEBRACIONES TÍPICAS.
 - DINERO. PRECIOS. GASTOS. DIFERENTES MODOS DE PAGO.
- REFLEXIÓN INTERCULTURAL:
- PRIMEROS CONTACTOS CON LAS DIVERSIDADES CULTURALES PRINCIPALMENTE ENTRE ARGENTINA Y OTROS PAÍSES ANGLOPARLANTES, RELATIVAS A SITUACIONES HABITUALES DE LA VIDA COTIDIANA:
- NOMBRES DE PRINCIPALES PAÍSES DE HABLA INGLESA Y DE SUS CAPITALES O CIUDADES MÁS IMPORTANTES.
 - FIESTAS Y TRADICIONES MÁS IMPORTANTES DE PAÍSES ANGLOPARLANTES.
 - HÁBITOS DE LOS HABITANTES DE PAÍSES ANGLOPARLANTES EN CUANTO A USO DEL TIEMPO LIBRE, DEPORTES Y ALIMENTACIÓN.



-LA FAMILIA EN LOS PAÍSES ANGLOPARLANTES.**ACTOS DEL HABLA**

- Saludar al llegar y al retirarse formal e informalmente.
- Presentarse y presentar a terceros. Identificar personas.
- Referirse a la familia, los amigos y los colegas.
- Expresar pertenencia y mostrar personas o cosas. Preguntar por pertenencia.
- Describir comodidades y mobiliario de las viviendas.
- Describir en forma básica lugares y clima.
- Describir personas físicamente.
- Describir tamaño, color, formatos, etc., de objetos.
- Dar y requerir información personal en cuanto a nombre, dirección, estado civil, edad, ocupación, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento.
- Comprender y completar formularios dando detalles personales.
- Ubicar personas, lugares y cosas en tiempo y espacio. Ubicar actividades en tiempo y espacio. Preguntar por ubicación en tiempo y espacio.
- Solicitar y dar instrucciones para llegar a un lugar.
- Afirmar y negar.
- Contar y usar números.
- Expresar nociones de cantidad y de precios.
- Describir y preguntar por actividades rutinarias y de la vida cotidiana.
- Expresar existencia y estado en el pasado.
- Abordar a alguien.
- Expresar entrega de algo a alguien.
- Felicitar.
- Formular, aceptar o declinar invitaciones.
- Expresar obligación y prohibición.
- Dar o seguir instrucciones simples.
- Preguntar y dar instrucciones para llegar a un lugar.
- Hacer llamadas telefónicas sencillas. Pedir, dar, acordar y posponer citas, encuentros.
- Acordar, pedir o dar información sobre lugar, hora y fecha de salidas o reuniones formales e informales.
- Expresar y preguntar acerca de gustos o preferencias sobre entretenimientos, deportes, comidas, espectáculos, lugares de vacaciones, estaciones del año.
- Expresar gratitud.
- Expresar intención de realizar una actividad prevista o un plan para el futuro.



- Disculparse, pedir perdón, responder a una disculpa.
- Pedir ayuda o un favor.
- Pedir permiso. Otorgar permiso.
- Hablar de los hábitos y actividades cotidianas propias, de terceros o de comunidades.
- Realizar o responder a una entrevista personal.
- Describir acciones en progresión.
- Expresar habilidades o destrezas.
- Hacer un pedido en un bar o restaurante de comidas rápidas. Solicitar elementos básicos de mercaderías y servicios.
- Reservar una habitación de hotel, una mesa en un restaurante, un tour, una excursión, pasajes, etc.
- Averiguar sobre un departamento en alquiler o casa en venta, comodidades.
- Solicitar y dar significado u ortografía de palabras.

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS Y LÉXICOS

- Present Simple: states, habits, systems, processes.
- Present continuous: present actions in progress.
- Future with "going to".
- Imperatives (most frequent uses)
- Modals: can (ability, permission, request) - could (polite request) - may (permission) - must/mustn't (obligation, prohibition) - have to (obligation); would (polite request)
- Past Simple of verb "to be".
- Phrasal / prepositional verbs: get up, wake up, put on, take off, turn on, turn off, come in, go to, listen to, look at, look for.
- Subject pronouns.
- "It" to talk about time and weather (It's nine o'clock / It's cold today).
- Personal pronouns.
- Objective pronouns.
- Possessive pronouns.
- Possessive case ('s)
- Possessive adjectives.
- Demonstrative adjectives (this - these - that - those).
- Adjectives " good/ bad" + noun (He is good at tennis / bad at English) Adjective + noun: white dress / red pen / big house / etc)
- Adverbs of frequency.
- Adverbs of time and place: now, at this moment, then, yesterday, last, next week/month/etc. tomorrow, today, tonight, this morning, here, there.

- Articles: a vs. an; a, an vs. some, the: (the dog is black / the children are reading).
- Nouns: singular, plural, irregular plurals: people, children, men, women.
- Countable and uncountable nouns with some/ any/ no / a lot of.
- There is / are.
- Prepositions of place and time: on, in, at, under, behind, in front of, between, near, next to, opposite, from, from...to.
- Interrogatives: Who? What?, Whatlook like?, Whose? When? Why? What time? How often? How old? Where.... from? How much? How many?
- Connectives: and, but, or because, too.
- Would you like....? I'd like to../ I'd love to.
- Let's.....How about.....? (suggestions)

ACTIVIDADES**Comprensión Escrita**

1. Comprender textos simples, por ejemplo del tipo necesario para sobrevivir en la vida diaria o al viajar en el país extranjero en donde se habla el idioma.
2. Reconocer diferentes tipos de texto y el contexto de donde provienen: mensajes telefónicos, noticias, avisos clasificados, artículos de diarios o revistas, folletos turísticos, publicidades, avisos inmobiliarios, señales o carteles simples de la vía pública o de lugares y edificios públicos, formularios de información personal, instrucciones, etiquetas, postales, notas, invitaciones, tarjetas personales, diario personal, menús de restaurantes, mapas o planos.
3. Identificar el mensaje principal del texto y el léxico relacionado con el mismo.
4. Buscar información específica dentro de los tipos de texto mencionados anteriormente y en lo relativo a colores, precios, tamaños, medidas, horarios, direcciones, información personal, ocupaciones, teléfonos, lugares, etc.

Expresión Escrita

1. Redactar o completar:
 - Formularios con información personal, de terceros o de servicios.
 - Diálogos simples o conversaciones telefónicas sencillas centradas en las situaciones de comunicación más habituales de la vida cotidiana.
 - Postales, mensajes de correo electrónico, cartas informales simples y breves con descripción de rutinas propias y ajenas, descripción de lugares (casa, barrio, ciudad, país), invitaciones, respuestas aceptando, rechazando o agradeciendo invitaciones, páginas de diario de viaje.

Comprensión Oral.

1. Reconocer diferentes tipos de textos orales simples y breves: publicidad, conversación telefónica formal o informal, mensaje de un contestador, pronóstico del tiempo, anuncios en lugares públicos (aeropuertos, estaciones de trenes, eventos deportivos), instrucciones sencillas.



2. Identificar el tema principal del texto oral.
3. Identificar información general y específica relevante en diferentes tipos de textos orales en lo referente a colores, precios, información sobre personas, lugares, horarios, frecuencias, lugares de encuentro, etc.

Expresión Oral

1. Interactuar en forma sencilla en áreas de necesidades inmediatas o relativas a temas cotidianos.
2. Describir personas, lugares y servicios en forma simple.

2.3. IDIOMA INGLÉS – PROGRAMA DE NIVEL 2

Carga horaria: 18 horas reloj.

Equivalencia con certificaciones internacionales: A2 del MCER.

Objetivo general: Que el usuario logre superar el límite de una experiencia pasiva de recepción y habiendo asimilado los principios básicos del funcionamiento del sistema pueda desenvolverse en su propio país o en un país extranjero, al estar en contacto con parlantes nativos o no nativos, satisfaciendo las necesidades más básicas de comunicación en situaciones muy familiares de la vida cotidiana.

Nota aclaratoria: Para preparar satisfactoriamente el Nivel 2 se deben tener adquiridas las competencias del Nivel anterior.

COMPETENCIAS TEMÁTICAS Y CULTURALES

- LAS COMPRAS DE COMIDA, MOBILIARIO, VESTIMENTA.
- SUPERMERCADOS Y CENTROS COMERCIALES.
- PRECIOS. GASTOS. DINERO.
- LA MODA. LA ROPA. VESTIMENTA FORMAL, INFORMAL Y DEPORTIVA.
- EL TRABAJO. EL LUGAR DE TRABAJO.
- LA ESCUELA Y EL ESTUDIO.
- PERSONAS: DESCRIPCIÓN FÍSICA, PERSONALIDAD Y ESTADOS DE ÁNIMO.
- OPINIONES Y EXPERIENCIAS.
- BIOGRAFÍAS SENCILLAS DE FAMOSOS.
- LUGARES: PAÍSES Y CIUDADES. EL BARRIO Y LA VIVIENDA.
- LA VIDA EN EL CAMPO Y EN LA CIUDAD.
- ITINERARIOS. VIAJES. TURISMO. VACACIONES. HOTELERÍA.
- SEÑALES DE TRÁNSITO. TRANSPORTE.
- EL CLIMA.
- EL RESTAURANTE. EL MENÚ. LAS COMIDAS. LAS RECETAS DE COCINA.
- SERVICIOS.
- EL MUNDO NATURAL.
- LAS COMUNICACIONES TELEFÓNICAS. MODO DE USO DE APARATOS SENCILLOS DEL TRABAJO O DEL HOGAR.
- LA SALUD. ENFERMEDADES Y REMEDIOS COMUNES. ACCIDENTES CASEROS MENORES. ACCIDENTES DE TRÁNSITO MENORES.
- INTERACCIÓN SOCIAL.

REFLEXIÓN INTERCULTURAL:

- PRIMEROS CONTACTOS CON CONTENIDOS CULTURALES DE LOS PAÍSES ANGLOPARLANTES EN CUANTO A HÁBITOS COTIDIANOS, VIVIENDA,



ALIMENTACIÓN, HORARIOS, TRABAJO, ESTUDIO, TIEMPO LIBRE, INTERESES CULTURALES Y DEPORTIVOS.

ACTOS DEL HABLA

- Pedir productos, pedir y dar información relacionada con productos, pedir y dar consejos referentes a compras, calidad, precios, origen, etc. Comparar productos.
- Expresar preferencias argumentando la razón.
- Describir los quehaceres y tareas relacionados con el trabajo. Comentar un organigrama (jerarquías, puestos, tareas específicas, funciones).
- Pedir y dar información relacionada con caminos, direcciones, medios de transporte, comodidades de un hotel, tipo de servicios, comidas, clima, etc.
- Comparar hábitos, platos típicos, etc.
- Informarse e informar acerca de estado de ánimo, salud o preferencias.
- Dar órdenes, instrucciones o consignas más complejas: uso de aparatos.
- Pedir y dar consejos.
- Expresar sugerencias o propuestas.
- Expresar sentimientos y opiniones en forma sencilla.
- Definir y dar precisiones.
- Ubicar actividades en tiempo y espacio.
- Expresar noción de cantidad necesaria, desmedida, suficiente o insuficiente en forma más específica.
- Expresar la condición y la suposición en el presente.
- Referirse a eventos o estados en el pasado, actividades recientes y acciones finalizadas.
- Expresar eventualidad y probabilidad de manera básica.
- Solicitar ayuda en una emergencia (ambulancia, patrullero, bomberos). Declarar como testigo o protagonista de un accidente, robo o emergencia para un informe policial.
- Pedir y dar permiso, negar permiso.
- Proponer, insistir y rechazar.
- Establecer comparaciones y establecer diferencias y similitudes.
- Interrumpir una conversación.
- Solicitar aclaración o repetición.
- Ayudar a otros a expresar ideas.
- Expresar obligación o ausencia de obligación en forma básica.
- Asegurarse de la intención o significado.
- Hablar sobre planes o intenciones para el futuro.
- Hacer predicciones, advertir, prohibir.
- Expresar acuerdo o desacuerdo.

- Expresar necesidad.
- Expresar habilidad.
- Hablar sobre experiencias de vida.

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS Y LÉXICOS

- Present Simple and Present Continuous: state verbs or verbs of the mind (not used in the continuous tenses).
 - Simple present in time clauses in the present with: when, as soon as, before, after, until.
 - Past Simple: regular and irregular verbs.
 - Past Continuous. When and While. Parallel past actions, continuous actions interrupted by the past simple tense.
 - Future Simple: will/ won't for unplanned decisions (maybe – probably), for predictions and promises.
 - Present Continuous and Future with “going to” for future plans and arrangements.
 - “Shall” for offers or suggestions.
 - Present Perfect Tense (only for recognition, not to be directly tested).
 - Conditional sentences Type 1: If + simple present, future.
 - Rejoinders: I do too vs. I don't (A. I love chocolate B: I do too/ I don't). I don't either vs I do (A:I don't like chocolate B:I don't either/ I do).
 - Passive voice in the Present Simple and Past Simple (be born, be made of, be done by): only for recognition and not directly tested.
 - Modals: should, ought to (advice, suggestion), could (polite request, ability), may (possibility), must (obligation), mustn't (prohibition).
 - Need (necessity); needn't (lack of necessity).
 - Have / have got (possession). Have / have got to (obligation).
 - Question tags and short answers. (Simple present, simple past, present continuous, simple future, modals: can, must).
 - Future time markers: the day after tomorrow, next /Monday, today, this morning, in five minutes, then.
 - Past time markers: ago, the day before yesterday, yesterday afternoon, last weekend / Winter
 - Adverbs of manner: "-ly". Irregular adverbs.: fast, hard, early, late, well.
 - Possessive pronouns.
 - Objective pronouns.
 - Genitive: a friend of mine / hers/theirs/Susan's.
 - Some/any/no/every + thing/body/one.
 - Basic order of adjectives.

GAM/6

- Comparative and superlative forms. Regular and irregular.
- Prepositions with place and time phrases: in, at, to, on, into, across, through, over, by (transportation), until.
- Nouns: more irregular plurals: feet, teeth, mice, geese.
- Countable/ uncountable nouns.
- How much/many: questions and answers (lots of, much, many, (a) little, (a) few, a bit.
- Too + adjective (too small, too big), adjective+ enough (big/small enough), too much/too many / enough + noun.
- Be + adjectives + preposition + verb + ing (he is good/ bad at playing tennis/ He is interested in reading. He is fond of reading)
- Connectives. Addition: also. Condition: if. Consequence: so. Exemplification: for example. Time sequence: First/Then/Next/After that/Finally. When/As soon as. Phrasal / prepositional verbs: look for, look after, try on, eat out, fill in, watch out.
- Grados militares.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**Comprensión Escrita**

1. Identificar la finalidad del documento (informar, publicitar, comentar, divulgar, dar opinión, aconsejar, describir, narrar, instruir, etc.)
2. Reconocer diferentes tipos de textos y la fuente de dónde provienen.
3. Comprender temas principales y buscar información en una variedad de textos en contextos familiares, como ser:
 - Eventos e incidentes comunes
 - Experiencias pasadas propias y/o ajenas.
 - Secuencias cronológicas.
 - Instrucciones sencillas para aparatos de uso común.
 - Críticas cinematográficas o teatrales.
4. Inferir significados según el contexto aún cuando existan estructuras o vocabulario no familiar.
5. Identificar e interpretar conectores discursivos y relaciones lógicas básicas.

Expresión Escrita

1. Transferir información de un texto a un formulario.
2. Redactar en forma simple y breve, demostrando coherencia y manejo razonable de estructuras, vocabulario, ortografía y puntuación.
 - Narración de hechos pasados: experiencias agradables o desagradables.
 - Biografías de familiares, amigos o personas famosas.
 - Descripciones y comparaciones de diferentes lugares y personas.



- Cartas informales, notas, textos breves y sencillos sobre temas cotidianos.

Comprensión Oral

1. Identificar el tema de un texto oral claro y a ritmo lento.
2. Reconocer la estructuración de las secuencias cronológicas.
3. Identificar actos del habla transparentes referidos a la vida cotidiana.
4. Buscar información general y específica.
5. Comprender indicaciones de índole general, mensajes en un contestador, transmisiones de radio o TV.
6. Distinguir la función comunicativa de un texto oral. Ejemplo: narración, descripción, información, instrucción, etc.

Expresión Oral

1. Interactuar, reaccionar, desenvolverse en situaciones de la vida cotidiana, usando diferentes registros según el grado de confianza con el interlocutor.
2. Describir situaciones y experiencias pasadas o planes futuros.
3. Describir y comparar personas, objetos y lugares relacionados con la experiencia directa.
4. Recabar, pedir y dar información en situaciones de la vida diaria.

2.4. IDIOMA INGLES – PROGRAMA DE NIVEL 3

Carga horaria: 18 horas reloj.

Equivalencia con certificaciones internacionales: A2 + del MCER

Objetivo general: Que el usuario comience a comunicarse en forma razonablemente satisfactoria en variadas situaciones altamente predecibles de la vida cotidiana, desarrollando la capacidad de reformular su discurso, dependiendo en menor grado de fórmulas estereotipadas, no sólo en referencia a lo concreto sino también en cuanto a los sentimientos, actitudes y expresiones de deseo.

Nota aclaratoria: Para preparar satisfactoriamente el Nivel 3 se deben tener adquiridas las competencias de los Niveles anteriores.

COMPETENCIAS TEMÁTICAS Y CULTURALES

- LA VIDA SOCIAL: PERSONAS Y PERSONALIDADES. CARACTERÍSTICAS. RELACIONES HUMANAS.
- EXPERIENCIA Y CAMBIOS EN LA VIDA DE LAS PERSONAS.
- BIOGRAFÍAS.
- LOS PASATIEMPOS.
- EL MUNDO DEL TRABAJO: LA BÚSQUEDA DE EMPLEO.
- LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN: PRENSA. TELEVISIÓN. RADIO. INTERNET.
- EL CUERPO.



- LA SALUD Y LA MEDICINA.
- EL DEPORTE.
- CINE – TEATRO – DANZA – MÚSICA – ESPECTÁCULOS .
- EL MEDIO AMBIENTE Y LA CONTAMINACIÓN.
- CAMBIOS DE VIDA. ADAPTACIÓN A NUEVAS SITUACIONES.
- LOS CAMBIOS EN LA VIDA MILITAR. DESTINOS. MUDANZAS.

REFLEXIÓN INTERCULTURAL:

- COMPARACIÓN ENTRE ARGENTINOS Y ANGLOPARLANTES EN LO RELATIVO AL USO DEL TIEMPO LIBRE Y EN LO RELATIVO A LOS SISTEMAS EDUCATIVOS.
- LA EDUCACIÓN EN INGLATERRA Y OTROS PAISES.- EL TEATRO EN LONDRES Y NUEVA YORK.
- EL CINE EN HOLLYWOOD.

ACTOS DEL HABLA

- Expresar ideas en relación a actitudes y hábitos de terceros.
- Identificar, designar o elegir algo.
- Pedir y dar información.
- Preguntar acerca de una actividad.
- Expresar posibilidad, duda, imposibilidad, voluntad, necesidad, obligación.
- Expresar diferencias o similitudes entre personas, objetos, lugares, acciones, espectáculos y servicios.
- Describir y narrar actividades del pasado, del presente y del futuro siguiendo una secuencia lógica.
- Preguntar acerca de duración y de frecuencia.
- Describir acciones que comenzaron y terminaron en el pasado.
- Describir actividades que comenzaron en el pasado y continúan en el presente o que tienen resultado o consecuencia en el presente.
- Describir y preguntar sobre secuencias de hechos.
- Narrar experiencias propias o de terceros. Narrar situaciones vividas, experiencias de vida.
- Expresar indignación, acuerdo y desacuerdo.
- Expresar deseo en acciones ejercidas por el sujeto.
- Referirse a ventajas y desventajas de sistemas educativos, sistemas de trabajo, profesiones, etc.
- Expresar sentimientos agradables y desagradables.
- Expresar recompensa y felicitación.



- Expresar y preguntar por necesidad.
- Expresar entusiasmo.
- Expresar un resultado, una consecuencia.
- Expresar una condición y una certeza.
- Cambiar de tema.
- Reiniciar una conversación.
- Dar una opinión personal argumentándola en forma sencilla.
- Expresar una duda.
- Sugerir a alguien que haga algo.
- Pedir favores.
- Describir situaciones hipotéticas o imaginarias en el presente.

CONTENDOS

- Present Perfect Simple with ever, never, just, already, yet, since, for, how long.
- Present Perfect Continuous.
- Present Perfect Simple vs. Simple Past.
- Simple Past in time clauses in the past: when, before, after, as soon as, since.
- Past Continuous with "as".
- Passive voice (present, past) (only for recognition, not directly tested).
- Past Perfect (only for recognition, not directly tested).
- Used to (past habits or states) Still, not any more, not any longer.
- Modal verbs: can, could, be able to/ must, might, can't (conclusion) must vs. Have to/have got to.
- Conditional sentences Type 0 (true condition). (Flowers die if you don't water them).
- Conditional sentences type 2: if + past simple, would + base form of verb (If Tom had a car, he would drive there./ If I were rich, I would buy a large house).

MORFOSINTÁCTICOS Y LÉXICAS

- Sense verbs: see, touch, look, smell, feel, hear, sound.
- Unless/when/as soon as/until/before/after. Present tense referring to the future (Wait until he comes).
- Before/after + ing.
- Verb + infinitive (ask, expect, need, permit, remind, tell, want, would like).
- Adjective + infinitive (It's difficult/easy to understand).
- Verb + gerunds (love, like, enjoy, dislike, hate).
- Verb + infinitive or gerund (like, prefer)
- Verb + object + infinitive (I want her to help me) (ask, expect, need, permit, remind, tell, want, would like).
- Verbs followed by infinitive without 'to' (Let's go/She made me cry).
- Gerund as a subject or object. (Swimming is a good exercise/ I love swimming).
- Reflexive pronouns with verbs: burn, cut, enjoy, hurt, kill, look, introduce, teach.
- A friend of mine. My own + noun. On my own: by myself.
- Both, None, Either, Neither + of them. All, Most + of them.
- Adjective ending "ing", "ed" (boring, bored, etc).
- Adjective + preposition + ing.

GAM 6

- Comparison of adverbs and adjectives.
- Comparison: as/ not as + adjective or adverb.....+ as, as many/as much + adjective or adverb+ as
- Indefinite compounds: some/any/ every + one/-body/-thing/-where, No/any + -one/ -body/ -thing/ -where. None.
- Relative clauses for people and things with "who, which, that".
- Embedded questions (do you know where/ when/ why..? / Could you tell me when/ how / why..?)
- Questions tags.
- Prepositions: during, while, without, out of, onto, up, down, along, past, above, below.
- Connectives: 1) addition: besides. 2) Condition: if not 3) cause-reason: for this reason 4) contrast: although, though, even though, however 5) exemplification: for instance 6) purpose: in order to 7) time-sequence-conclusion: first, second, third, in the end, after that.
- Phrasal verbs: ask for, get along, take after, look (it) up, look forward to + noun/verb+ing, find out, run into, run out of, take off vs land. Do up, pack up, work out.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**Comprensión Escrita.**

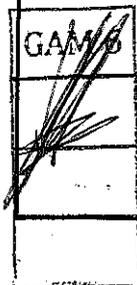
1. Reconocer diferentes tipos de textos:
 - Artículos de periódicos y revistas sobre hechos de la realidad.
 - Folletos turísticos.
 - Textos literarios. Biografías.
2. Aplicar las estrategias de lecto-comprensión integrando los objetivos de niveles 1 y 2.
 - Reconocer tema principal.
 - Buscar información específica.
 - Identificar referentes.
 - Inferir significados.
3. Identificar relaciones de:
 - Causa efecto, consecuencia, condición, secuencias lógicas, contrastes, adición, propósito. Ejemplificación.

Expresión Escrita**Redactar :**

- Narración de experiencias y/o conocimientos acerca de viviendas, hábitos, hechos del pasado, planes, expectativas.
- Carta informal.
- Carta formal solicitando o dando información sobre un producto o servicio.
- Texto autobiográfico. Biografía de terceros.
- Descripciones de personas, cosas o lugares.

Comprensión Oral

1. Identificar el tema del texto oral.
2. Buscar información general y específica.
3. Distinguir la función comunicativa de un texto. Ejemplo: narración, descripción, información.
4. Inferir información.
5. Demostrar comprensión de palabras y frases conocidas en diferentes contextos.
6. Seleccionar información relevante para cumplimentar una tarea.



Expresión Oral

1. Comenzar, sostener y finalizar interacciones sencillas.
2. Intercambiar ideas y opiniones sobre temas habituales de manera espontánea.
3. Describir y comparar situaciones, actividades y experiencias personales o de terceros.
4. Desarrollar un monólogo sostenido breve y sencillo.

2.5. IDIOMA INGLÉS – PROGRAMA DE NIVEL 4

Carga horaria: 20 horas reloj.

Equivalencia con certificaciones internacionales: B1 del MCER

Objetivo General: Que el usuario comprenda y analice una amplia gama de discursos orales y escritos auténticos vinculados con la vida personal, profesional y social y se comunique con razonable fluidez, coherencia y corrección en la mayoría de las situaciones que requieran un uso predecible y familiar del idioma, no sólo en lo referente a hechos concretos sino también en lo emocional y actitudinal, utilizando algunas estrategias de reparación para compensar las dificultades en la comunicación, al interactuar con parlantes nativos y no nativos, en su país o en un país extranjero, en diversos contextos.

Nota aclaratoria: Para preparar satisfactoriamente el Nivel 4 se deben tener adquiridas las competencias de los Niveles anteriores.

COMPETENCIAS TEMÁTICAS Y CULTURALES

- ESTILOS DE VIDA: EN LAS GRANDES URBES, EN LA PERIFERIA, EN LAS PEQUEÑAS CIUDADES DE PROVINCIA, EN EL CAMPO, EN LOS CENTROS TURÍSTICOS. ETC.

- LA ECOLOGÍA EN LA VIDA COTIDIANA. EL MEDIO AMBIENTE.

- LA EDUCACIÓN: EL ESTUDIO Y EL APRENDIZAJE.

- LA VIDA SOCIAL: ASOCIACIONES CULTURALES, VECINALES, DE BIEN PÚBLICO. ASOCIACIONES INTERNACIONALES.

- DERECHOS Y DEBERES. LIBERTADES. LEYES Y RESPONSABILIDADES.

- LA FAMILIA ACTUAL. EL DIVORCIO. LA NATALIDAD. COMPORTAMIENTOS HUMANOS Y RELACIONES INTERPERSONALES.

- EMPLEOS Y OCUPACIONES. VENTAJAS Y DESVENTAJAS.

- EL ROL DE LA MUJER EN LA SOCIEDAD Y EN LAS FFAA.

- EL ENTRETENIMIENTO Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

- SENTIMIENTOS, OPINIONES Y EXPERIENCIAS PERSONALES.

- CURRICULUM VITAE.

REFLEXIÓN INTERCULTURAL:

- COMPARACIÓN PERMANENTE DE LOS HECHOS DE CIVILIZACIÓN DE LOS PAÍSES EXTRANJEROS CON LA ARGENTINA.

- PAISES Y CULTURAS. VIDA CULTURAL EN LOS PAÍSES ANGLOPARLAN-
TES.

- EL PATRIMONIO NACIONAL: CULTURAL. HISTÓRICO. URBANÍSTICO. ETC.

- LA INMIGRACIÓN EN EEUU, CANADÁ, GRAN BRETAÑA Y OTROS PAÍSES DE HABLA INGLESA.

GAM 6

ACTOS DEL HABLA

- Expresar una opinión personal, hacer una hipótesis poco probable.
- Informarse.
- Exponer un hecho.

- Evaluar las argumentaciones de terceros.
- Proponer una actividad.
- Precisar ideas y argumentos, ventajas y desventajas. Desarrollar un argumento de baja complejidad.
- Justificar opiniones y opciones.
- Expresar la aprobación y la desaprobación, acuerdo o desacuerdo.
- Persuadir y convencer.
- Expresar hipótesis en el pasado, deducciones o especulaciones sobre cosas que podrían haber ocurrido, probabilidades o posibilidades más o menos ciertas. (sensibilización)
- Expresar condiciones en el pasado. (sensibilización)
- Expresar obligaciones en el pasado no cumplidas. (sensibilización)
- Expresar arrepentimiento por cosas realizadas o no realizadas en el pasado. (sensibilización)
- Describir acciones futuras. Hablar sobre situaciones imaginarias futuras o presentes.
- Expresar finalidad, causa, consecuencia, oposición.
- Conectar ideas contrastantes.
- Describir una actividad en el pasado previa a otra actividad también pasada.
- Expresar hábitos en el pasado.
- Mostrar interés por lo dicho por otro.
- Expresar grados de certeza o duda.
- Hacer cumplidos.
- Reafirmar lo dicho reformulando ideas.
- Cambiar el tópico de la conversación.
- Describir procesos simples.
- Realizar comparaciones expresando mayor o menor grado de diferencias.
- Expresar conclusiones.
- Expresar pena por el otro.
- Expresar queja.
- Expresar el miedo y el coraje.
- Expresar cambios de sentimientos o de estados.
- Expresar indiferencia.
- Expresar sensaciones.
- Expresar prohibición.
- Expresar sorpresa, énfasis.
- Expresar hábitos en el pasado.
- Expresar advertencia.
- Referir lo dicho por otros (discurso indirecto) en forma simple.

CONTENIDOS MORFOSINTÁCTICOS Y LÉXICOS

- Past perfect. Past perfect continuous.
- Perfect modals: can, can't, could, may, might, must, should, ought to + have + past participle.
- Simple Reported Speech (statements, commands, questions, requests)
- Reporting Verbs: tell, say, add, apologize, explain, inquire, invite, offer, refuse, reply, suggest, want to know, etc.
- Passive Voice in the present and the past. Passive voice in all the other tenses only for recognition not directly tested.
- Conditional Sentences Type 3: if + past perfect / would have + past participle.
- Be / get used to + gerund / noun vs used to + infinitive.

GAM 6

- Infinitives after adjectives.
- Gerunds as subjects and objects.
- Gerunds after prepositions.
- Infinitive of purpose.
- Verb (consider, keep, suggest, admit, mind, feel, etc.) + gerund.
- Verb (seem, pretend, promise, refuse, accept, etc.) + to infinitive.
- Verb (advise, allow, force, encourage, invite, etc.) + object + to infinitive.
- Verb (begin, continue, start, etc.) + gerund or + to infinitive.
- Prefer / would rather / had better.
- Make and do. Say and tell.
- Defining relative clauses: relative pronouns: who, which, whose, whom, where.
- Order of adjectives (a nice new Japanese house) Compound adjectives (a ten year-old boy)
- Comparatives and superlatives with indication of degree (adjectives and adverbs) (slightly bigger, by far the biggest, etc)
- Order of adverbs of manner, place and time.
- Intensifiers: so/ such / do / did
- While vs. during.
- Quite and rather.
- Prepositions: among vs. between, toward (s), besides / by, on time / in time, at the end/ in the end.
- Preposition + noun: (by mistake, on television, etc)
- Prepositions following nouns or adjectives: advice on, afraid of, good at, fond of, etc.
- Prepositions following verbs: laugh at, ask for, spend on, apologize for, etc.
- Connectives. Addition: besides, moreover, in addition (to this). Condition: in case, eventually, unless. Cause/reason: because of. Consequence/result: therefore, consequently, as a result. Contrast: in spite of + noun/ing, on the one hand, on the other hand. As a matter of fact, in fact, actually. So...that / such...that
- Phrasal verbs: break down, break up, come across, figure out, give up, go with, look into, run into, take up, try out, wear out, make up, run out of, try on. For telephoning: call up, hold on, hang on, hang up, cut off, get through, pick up, put through.
- Miscellaneous: due to, owing to, like, as.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**Comprensión Escrita.**

1. Reconocer diferentes tipos de textos en lo posible tomados del mundo real:
 - _ Artículos de diarios, revistas, informes, reportajes y sitios web, críticas cinematográficas y/o literarias; folletos turísticos; volantes; textos imaginativos de un carácter emocional como ser: extractos de novelas y cuentos cortos; señales y carteles públicos; avisos; advertencias; etc.
2. Aplicar las estrategias de lecto-comprensión integrando los objetivos de niveles 1, 2 y 3:
 - _ Reconocer la organización de un texto.
 - _ Reconocer tema principal y secundario.
 - _ Buscar información específica y descartar información redundante o irrelevante.
 - _ Comprender línea argumental general sin el detalle y apreciar actitud del autor y efecto en el lector.
 - _ Comprender instrucciones sencillas.
 - _ Inferir significados.

GAM 6

- _ Reconocer palabras que remitan o sustituyan a otras dentro del mismo texto.
- 3. Identificar:
 - _ Causa, consecuencia, finalidad, oposición, condición, secuencias lógicas, contrastes, adición, ejemplificación, propósito, opinión, fuente.

Expresión Escrita

1. Redactar:

- _ Narración de experiencias y/o conocimientos acerca de hábitos, hechos del pasado (infancia, adolescencia, viajes, experiencias, sueños), del presente y del futuro, planes, expectativas, biografías, reportajes.
- _ Respuestas personales y opinión frente a opciones planteadas argumentando razones, explicaciones y puntos de vista.
- _ Carta formal: solicitando empleo e incluyendo datos personales y antecedentes académicos y laborales. Carta formal expresando disconformidad o queja por servicio o producto.
- _ Informes breves.

2. Reducir, expandir y producir variaciones en textos

Comprensión Oral

1. Reconocer los distintos usos sociales de la lengua.
2. Identificar el tema del texto oral si los hablantes se expresan con claridad.
3. Buscar información general y específica aún cuando el texto oral sea auténtico y contenga léxico desconocido. Por ejemplo: noticias; comerciales; transmisiones de radio.
4. Comprender instrucciones sencillas sobre el manejo de un aparato.
5. Inferir información por el contexto.
6. Demostrar comprensión de palabras y frases conocidas en contextos no familiares.
7. Seleccionar información relevante para cumplimentar una tarea.
8. Apreciar actitudes e intenciones de los hablantes.

Expresión Oral

1. Interactuar en situaciones comunicativas variadas predecibles de índole personal, social, laboral, educativa o turística, aplicando los actos del habla anteriormente mencionados (sugerir; acordar; recomendar; persuadir; etc.)
2. Exponer en un monólogo sostenido describiendo, narrando, expresando opiniones, sentimientos, expectativas, planes, etc., en forma coherente.
3. Describir, comparar y contrastar fotografías o figuras manejando el discurso y utilizando el léxico preciso.

3. REQUISITOS QUE DEBE ACREDITAR EL OFERENTE

- 3.1. Profesional responsable con título de traductor de inglés, profesor de inglés o especialidad afín, matriculado en el Consejo y/o Colegio profesional respectivo.
- 3.2. Nota certificando que tomo conocimiento de los requisitos y programa que exige la IESE para el personal militar según el nivel que se desee rendir.

GAM 6
<i>[Handwritten signature]</i>
<i>[Handwritten signature]</i>
<i>[Handwritten signature]</i>

V° B°



LUGAR Y FECHA Junin de los Andes, 21 junio de 2018.

[Handwritten signature]
Teniente Coronel CARLOS ANDRÉS DELGADO
JEFE DEL GRUPO DE ARTILLERIA DE MONTAÑA 6