

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON****MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES****Currículo de asignatura**

<b>Programa:</b>	<b>Técnico Profesional en Gestión Secretarial Ejecutiva</b>
<b>Área:</b>	<b>Profesional</b>
<b>Materia:</b>	<b>Inglés I</b>
<b>Nivel:</b>	<b>3</b>
<b>Créditos:</b>	<b>4</b>

**Justificación:**

El conocimiento del inglés, el que como segunda lengua se incorpora al proceso de formación de nuestros profesionales, además de una necesidad de tipo cultural, se constituye en una necesidad social y profesional. Pues permite abrir las puertas intercomunicaciones con el mundo y entresacar de todos los niveles de información existentes aquellos elementos de información y formación que pueden existir, para engrosar el volumen y profundidad de los conocimientos requeridos como profesional en cualquier área de conocimiento.

Dentro del programa de Secretariado Ejecutivo Bilingüe, el inglés se constituye en una herramienta fundamental para el óptimo desempeño de las futuras profesionales del secretariado que aspiran a desenvolverse dentro del mundo del bilingüismo. Este es el elemento esencial que les brinda la oportunidad de leer, interpretar, traducir, comunicarse y desenvolverse de manera adecuada en la especificidad de su campo de acción.

**Objetivo General:**

Conocer los fundamentos gramaticales básicos de forma comunicativa y contextual, para así entablar conversaciones básicas, con seguridad y fluidez, dando y recibiendo información personal y general.



## **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON**

### **MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES**

#### **Currículo de asignatura**

#### **Objetivos Específicos**

Conocer las formas gramaticales básicas de interacción con otras personas, en sitios de recurrente utilización en lo social y lo personal

#### **Contenidos:**

- Hello. My name is ...
- What 's this called in English?
- Where are you from?
- Clothes and weather
- What are you doing?
- How do you go to work?
- Does the apartment have a view?
- What do you do?
- Can you swim very well?
- When 's your birthday?
- What 's the matter?

#### **METODOLOGÍA.**

Se utilizará la metodología intercomunicativa, que entre otros elementos cuenta con los siguientes:

- . Exposiciones gramaticales del Profesor.
- . Estructuración de conversaciones simples, profundizando el grado de dificultad.
- . Establecimiento de diálogos con los estudiantes
- . Clubes de conversación.
- . Ejercicios escritos de traducción
- . Simulaciones
- . Clases en inglés interactivas
- . Videos
- . Foros

Corporación Universitaria Remington - Calle 51 51-27 Conmutador 5111000 Ext. 2701 Fax: 5137892. Edificio Remington

Página Web: [www.remington.edu.co](http://www.remington.edu.co) - Medellín - Colombia



# CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

## MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

### Currículo de asignatura

- . Audiciones

### CRITERIO METODOLÓGICO

Teniendo en cuenta el perfil profesional de nuestros estudiantes de turismo hemos optado por una METODOLOGÍA COMUNICATIVA, que se orienta principalmente hacia la conversación y en nuestro caso, hemos escogido textos que favorezcan este aspecto y que presente diálogos netamente relacionados con su carrera.

Así los estudiantes `podrán representar las mismas situaciones o crear situaciones parecidas que le permitirán pensar sus negocios y relaciones profesionales en Inglés.

### MODALIDADES METODOLÓGICAS

- Hacer un tour imaginario a través de la ciudad describiendo diferentes lugares.
- Descripción de fotografías de sitios familiares así como describir y hablar de la familia.
- Búsqueda del tesoro escondido, búsqueda de pistas, luego el alumno describe dónde encontró el objeto o lugar.
- Dramatizar varias situaciones en sitios públicos en los cuales sea necesario el empleo del Inglés, preferiblemente en relación con su perfil profesional.
- Dramatizar varias situaciones en las cuales el empleo del Inglés se hace necesario.
- Dramatizar diferentes lugares como situaciones en una oficina, hospital, restaurante, etc.



# **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON**

## **MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES**

### **Currículo de asignatura**

#### **EVALUACIÓN**

##### **LOGROS ESPERADOS DE LOS ESTUDIANTES FRENTE A SU PERFIL PROFESIONAL**

- Asume la responsabilidad de prepararse para responder a personas extranjeras de diferentes países y culturas.
- Tiene en cuenta las diferencias de personas de otras culturas y se prepara optimizando sus propias capacidades para acoger y servir.
- Descubre que el idioma extranjero mejora y rentabiliza su profesión.

##### **LOGROS ESPERADOS DE LOS ESTUDIANTES FRENTE A SU PERFIL OCUPACIONAL**

- Participar en discusiones, conversaciones y transacciones con actitudes positivas, generando relaciones armoniosas y de confianza para con sus clientes.
- Ir más allá de sus fronteras nacionales en sus proyectos profesionales.
- Ampliar su dimensión humana y sus relaciones con los otros a través su visión Universal.
- Asumir una actitud profesional del liderazgo que ejerce, al ser capaz de comunicarse con el inglés.



# **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON**

## **MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES**

### **Currículo de asignatura**

#### **EVALUACION**

30% Seguimiento  
40% 2 Parciales  
20% Final  
10% Coevaluación

#### **MODALIDADES EVALUATIVAS**

El tiempo empleado para las diferentes evaluaciones será de acuerdo con el tema. Algunos apartes y ejercicios han sido seleccionados por ser muy prácticos y adaptados al tema o con enfoque adecuado para trabajar de una forma más sencilla y eficaz la enseñanza de aspectos gramaticales.



# CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

## MEDIOS Y MEDIACIONES INSTITUCIONALES

### Currículo de asignatura

#### BIBLIOGRAFIA

HARTLEY Bernard & VINEY Peter. *New American Streamline* (Departures). Oxford University Press. 1995.

LOUGHEED Lin, "The great preposition Mystery" Grammar Review for Intermediate, Bureau of Educational and Cultural Affairs, US Information Agency, Washington D.C. 1989.

MOLINSKY Steven J. & BLISS Bill, *Side by Side I*, Prentice Hall Regents, New Jersey, 1989, (Student book, Workbook, audio-cassette, video).

----- Word by Word, Picture Dictionary, Prentice Hall Regents, New Jersey, 1995.

RICHARDS, Jack C. *New Interchange intro*, Cambridge University Press, Cambridge, 2001

SCHRAMPFER AZAR Betty, *Fundamentals of English Grammar*, Vol: A, Second Ed, Prentice Hall Regents, New Jersey, 1992.

