

INGLÉS BÁSICO III

Ciclo lectivo: 2026

Cuatrimestre: Primero

Instructor: Mariela Carlevare

Cursada: Miércoles de 17 a 20 hs.

Duración: 80 horas reloj

Período: 30 de marzo al 17 de julio

Presentación

En la época actual el conocimiento y dominio del inglés se hace indispensable habida cuenta de que el mercado mundial, en sus permanentes transacciones ha adaptado ese idioma como moneda corriente.

El actual trabajador administrativo, para ser eficaz y eficiente, necesita manejar esta herramienta para acreditar una competencia acorde a las condiciones organizativas específicas.

El objetivo de este curso de nivel III, es que el alumno profundice el conocimiento del idioma extranjero y la comprensión y expresión oral y escrita de textos necesarios para el desempeño laboral.

Contenidos

UNIDAD I

- Consejos, necesidades y sugerencias.
- Distintas formas de expresarlas.
- Relación entre adjetivos y adverbios.
- Adjetivos comparativos y superlativo.

UNIDAD II

- Hacer y recibir llamados telefónicos
- Preguntas indirectas.
- Dar y tomar mensajes.
- Invitaciones, aceptarlas y rehusarlas. Pedidos amables.
- Uso de los verbos "Can", "Could" y "Would"

UNIDAD III

- Futuro simple y futuro usando el "Going to".
- Gerundios e infinitivos después de algunos verbos.
- Enfermedades. Pedir e indicar como ir a un lugar.

UNIDAD IV

- Cláusulas adverbiales de tiempo y frases temporales.
- Expresar acuerdo y desacuerdo.
- Oraciones condicionales de primer tipo

UNIDAD V

- Oraciones condicionales de segundo tipo.
- Vos pasiva. Cláusulas relativas.
- Presente y pasado participio, diferencia entre usar uno o el otro.

UNIDAD VI

- Actividades complementarias: Conversación, ejercitación escrita, ejercitación oral con vídeo y audio cassettes.

Metodología

- El curso se compone por 6 unidades temáticas que serán abordadas a lo largo de las 29 clases. Cada clase tendrá una duración de tres horas y serán de frecuencia semanal.
- Se utilizarán recursos tales como videos y audios; se realizarán actividades escritas y orales, ejercicios prácticos de carácter complementarios al trabajo final.

Aprobación

- Se debe alcanzar como mínimo un 75% de presentismo en las clases.
- Se debe cumplir con los objetivos de aprendizaje que el instructor proponga.
- Se realizará un trabajo final integrador y obligatorio que deberá ser aprobado para obtener la certificación de finalización y aprobación del curso.