

IDIOMA INGLÉS – PROGRAMA DE INGLÉS TECNICO MILITAR NIVEL 3

- **Carga horaria:** 200 horas reloj / 268 horas cátedra.
- **Equivalencias con certificaciones internacionales:**
- **Expectativas de logro:**

Que el alumno:

- asimile principios de nivel avanzados y se comunique satisfactoriamente en la lengua inglesa aplicada en el ámbito militar.
- sea capaz, a través de un proceso activo de aprendizaje, de inferir, deducir y operar conceptualizaciones y nociones aplicables a situaciones específicas de las fuerzas asignadas a misiones de paz y humanitarias de las Naciones Unidas.
- incorpore el vocabulario específico militar y su aplicación apropiada en contextos comunicativos avanzados
- posea la habilidad de interactuar con los contingentes de los diferentes países y las ONGs.

E J E S T E M Á T I C O S Y C U L T U R A L E S	<ul style="list-style-type: none">• Misiones en el extranjero.• Asignación de nuevas funciones.• Sesión para impartir instrucciones• Informe de funciones• Servicio militar, alistamiento, carrera militar, conscriptos y profesionales.• Ejercicios militares.• Asistencia humanitaria en desastres naturales.• Organizaciones no gubernamentales y militares.• En el terreno. Trabajando con interpretes• Concepto de “strategic corporal”• Operación de ayuda rápida.• Líderes y liderazgos. Personajes famosos.• Ejercicios Militares: reunión de personal, informes y retroalimentación. Aterrizajes de emergencia.• Cuerpo de Ingenieros militares.• Los militares y los medios de comunicación.• Operación Tormenta del Desierto en Irak-Kuwait.• Equipos de trabajos• Grupos aéreos de tareas especiales.• Leyes de conflicto armado.• Coalición multinacional.• Guerras: las cuatro generaciones.
---	--

A C T O S D E L A C O M U N I C A C I Ó N	<ul style="list-style-type: none"> • Referirse a eventos o estados en el pasado, presente y futuro; actividades recientes y acciones recientemente finalizadas. • Narrar experiencias memorables. • Aceptar o rechazar invitaciones. • Realizar llamadas telefónicas. • Describir alimentos y comidas. • Expresar sentimientos, ansiedad y reacciones a noticias. • Describir personas. • Narrar historias y anécdotas. • Pedir, confirmar y clarificar información. • Dar instrucciones. • Iniciar conversaciones. • Debatir problemas. • Encontrar cosas en común. • Describir y definir situaciones. • Narrando historias graciosas. • Describir unidades militares. • Elogiar tareas y situaciones. • Indagar y responder preguntas en informes militares periódicos. • Escribir correspondencia. • Participar en reuniones militares y sociales. Recibir invitados y agradecer a las personas por su hospitalidad. • Suponer y emitir órdenes • Pedir y dar consejos. • Dar órdenes de batalla • Describir responsabilidades en el trabajo. • Expresar sugerencias o propuestas. • Realizar informes. • Hablar sobre problemas, describirlos, definirlos y establecer acciones a seguir. • Confirmar y clarificar instrucciones. • Ofrecer ayuda. • Expresar propósitos. • Acordar, pedir o dar información sobre planes e intenciones.
C O M P E T E N C I A S	<ul style="list-style-type: none"> • Review of present tenses: dynamic and stative verbs. • Sentence structure • Simple and compound sentences • Past Simple and Continuous. • Present Perfect and Present Perfect continuous. • Likes and dislikes. • Contrasts and concession. • Future forms with <i>will</i>. • Comment, example and generalisation • Real and unreal conditionals. • Reported speech. • Referencing words.

M O R F O S I N T Á C T I C A S	<ul style="list-style-type: none"> • Past Perfect and Past Simple. • Past conditional sentences. • Reported questions and instructions. • Defining and non-defining relative clauses • <i>To</i>-infinitive / <i>-ing</i> forms. • Vague language. • Clauses introduced by <i>that</i>. • Past habits. • Adverbs in conditional clauses. • Time clauses. • Reporting verbs in the passive. • Clauses of reason. • Conclusion. • Cause and effect.
C R I T E R I O S D E E V A L U A C I Ó N	<ul style="list-style-type: none"> • Comprensión lectora • Que pueda: • Leer material escrito directamente relacionado con las situaciones cotidianas de supervivencia social y laboral • Comprender documentación específicas no gubernamentales. • Comprender textos de nivel avanzados relacionados con la vida militar en las diversas situaciones locales u extranjeras. • Identificar el mensaje principal del texto y el léxico relacionado con el mismo. • Buscar información específica dentro diferentes tipos de textos en lo relativo a descripción de unidades militares, responsabilidades en el trabajo, ordenes y solicitudes, armamentos, locaciones de bases, expresiones de uso en la armada, ejercicios militares, operaciones aéreas y de helicópteros para evacuación de heridos, etc.... • Redacción • Que pueda • Redactar correspondencia formal. • Producir notas breves, mensajes de correo electrónico, postales, cartas informales, invitaciones y sus respuestas aceptando, rechazando o agradeciendo. • Describir personas, lugares y rutinas propias y ajenas. • Completar formularios con información personal, de terceros o de servicios. • Escribir listas, procedimientos y órdenes de operaciones. • Tomar mensajes telefónicos. • Describir especificaciones básicas de vehículos militares aéreos, terrestres y navales. • Redactar informes. • Producir órdenes de despliegue.

	<ul style="list-style-type: none"> • Comprensión audio-oral • Que pueda : • Comprender conversaciones de nivel avanzado sobre situaciones cotidianas personales y de supervivencia. • Reconocer diferentes tipos de textos orales intermedios: publicidad, conversación telefónica formal o informal, mensaje de un contestador, pronóstico del tiempo, anuncios en lugares públicos (aeropuertos, estaciones de trenes, eventos deportivos), instrucciones. • Determinar el tema principal del texto oral. • Identificar información general y específica relevante en diferentes tipos de textos orales en lo referente a descripción de unidades militares, responsabilidades en el trabajo, órdenes y solicitudes, armamentos, locaciones de bases, expresiones de uso en la armada, ejercicios militares, operaciones aéreas y de helicópteros para evacuación de heridos, etc.... • Comprender informes y mensajes telefónicos de nivel intermedio.
	<ul style="list-style-type: none"> • Oral • Puede • Mantener conversaciones haciendo y respondiendo preguntas relacionadas con las funciones específicas de su trabajo. • Interactuar con desenvoltura en áreas de necesidades inmediatas o relativas a temas cotidianos. • Describir servicios de campo, aéreos o navales. • Mantener intercambios de radiocomunicación con expresiones apropiadas.

Material Didáctico utilizado en el IESE

Material Básico:

- ‘Campaign 3’. Yvonne Baker de Altamirano y Simon Mellor-Clark. Macmillan. Students’ book. Workbook. Teacher’s book. Casetes y C.D.
- Diccionario “Campaign” de Editorial Macmillan.
- Cambridge Dictionary Inglés –Español/español-inglés.
- Collocations Oxford Dictionary.
- Internacional English Cambridge Dictionary.
- Material auténtico de diarios, revistas, folletos turísticos, Internet, etc.

Sitografía (Sitios y páginas Web para seleccionar y/o crear actividades multimedia)

Inglés militar

<http://www.un.org/News/Press/docs/2007/>

<http://en.wikipedia.org/wiki/>

http://www.army.mod.uk/atr/hq_itg/information_pack/rank.htm

Pronunciación

<http://hctv.humnet.ucla.edu/departments/linguistics/VowelsandConsonants/>

<http://www.speakingyourbest.com/index.html>

http://ead.univ-angers.fr/~menan/cerel/english/phonetics/am_brit.htm

<http://www.omniglot.com/writing/english.htm>

<http://www.antimoon.com/how/pronunc-soundsipa.htm>

http://www.stuff.co.uk/calcul_nd.htm

http://www.teachingenglish.org.uk/download/pronunciation/phoneme_i_lo ng.pdf

<http://www.teachingenglish.org.uk/download/quizzes.shtml#pron>

<http://www.fonetiks.org/shiporsheep/page3.html>

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/multimedia/pron/>

Inglés General

<http://www.britishcouncil.org/learnenglish-central-grammar-imperatives.htm>

<http://www.english-online.org.uk/int2/aski1.htm>

<http://www.better-english.com/grammar/imperative1.htm>

<http://www.englisch-hilfen.de/en/grammar/zahlen.htm>

http://perso.orange.fr/michel.barbot/cap/prs_ing/exo1.htm

http://www.isabelperez.com/happy/tenses/exercises/present_cont_1.htm

<http://perso.wanadoo.es/autoenglish/gr.prescon2.i.htm>