

Programación general del curso de español

Idioma 2, curso de diplomatura, todas las carreras

Duración: 2 semestres con 60 horas lectivas (2x30)

Nivel al comienzo del curso: B1+

Nivel al final del curso: B2

DIRECTRICES PRELIMINARES:

- El curso se dirige a personas que han dominado competencias especificadas en la programación general „Español B1 – Idioma 1”.
- El rol del docente se basa en ser un organizador, asesor y guía en el proceso de enseñanza - aprendizaje, sin embargo los resultados finales de este proceso dependen de los aprendices, su aportación del trabajo y su disposición de aprender.
- Para lograr los objetivos propuestos del aprendizaje, el alumno debe gestionar el tiempo adecuadamente.
- En caso de que las habilidades básicas del aprendiz imposibiliten su efectiva participación en el curso, con el fin de lograr los objetivos finales correspondientes a dado nivel, es necesario que aumente considerablemente la cantidad de horas dedicadas al autoaprendizaje.

<p>1. Objetivos del curso:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las competencias lingüísticas. • Ampliar el vocabulario de negocios y el conocimiento de las construcciones gramaticales. • Conocer elementos de la cultura de negocios en los países hispanohablantes. • Adquirir habilidades de negociación en el ámbito económico. • Desarrollar la habilidad de autoaprendizaje aplicarla en el proceso de conocimiento de la lengua.
<p>2. Contenidos del curso</p>	
<p>Léxico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ambiente laboral • eventos corporativos • desarrollo profesional • diferencias culturales • consolidación del material de “Español B1 – Idioma 1”

Estructuras gramaticales	<ul style="list-style-type: none"> • subjuntivo presente y pasado • estilo indirecto • superlativo • futuro • condicional • primera frase condicional • concordancia de tiempos • adverbios -mente • consolidación de las estructuras léxicas y gramaticales del programa “Español B1 – Idioma 1”
Funciones lingüísticas / comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • expresar estados de ánimo • preparar encuesta de satisfacción • organizar eventos corporativos • expresar necesidades y deseos • hablar de la experiencia laboral • presentar un proyecto • expresar hipótesis • expresar cortesía • negociar, aclarar y pedir aclaraciones • consolidación de las funciones lingüísticas del programa “Español B1 – Idioma 1”
Componente académico	<ul style="list-style-type: none"> • análisis y selección de informaciones • preparar presentaciones • participación activa en debates • escribir resúmenes, informes
3. Al terminar el curso el alumno es capaz de:	
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • formular peticiones, aconsejar en asuntos personales y laborales, • reaccionar en situaciones formales e informales, • negociar, • hablar de plan de carrera, • transmitir mensajes de otras personas, • interpretar gráficas, • presentar balance, • hablar de temas del programa “Español B1 – Idioma 1”.
Comprensión lectora	<ul style="list-style-type: none"> • entender textos relacionados con la carrera y temas profesionales, también del programa “Español B1 – Idioma 1”.
Comprensión auditiva	<ul style="list-style-type: none"> • entender discurso sobre la vida cotidiana y profesional, también del programa “Español B1 – Idioma 1”, • entender enunciados formales e informales.
Comprensión escrita	<ul style="list-style-type: none"> • redactar cartas formales de diferente tipo, memorándum, describir un proyecto, • usar construcciones del programa “Español B1 – Idioma 1”.

Manuales principales:

E. Díaz Gutiérrez, E. Narvajas Colón, M. Suárez Lasierra, *Meta Profesional B1, Español para fines profesionales, edición internacional*, Stuttgart, Klett, 2015.

Materiales adicionales:

Materiales propios del docente basados en recursos didácticos accesibles, indicando la fuente y los derechos de autor.

PLANIFICACIÓN PERIÓDICA DEL TRABAJO**SEMESTRE 1 (30 HORAS)****PRIMERA PARTE – HORAS LECTIVAS 1 - 15****COMPRENSIÓN AUDITIVA**

El alumno es capaz de entender comentarios de los empleados sobre las relaciones interpersonales en la empresa.

El alumno es capaz de entender un discurso sobre la creación de un buen ambiente en la empresa.

COMPRENSIÓN LECTORA

El alumno es capaz de entender el foro de los empleados sobre factores responsables del estrés laboral.

El alumno es capaz de entender encuesta de satisfacción laboral.

INTERACCIÓN ORAL

El alumno es capaz de participar de forma activa en un debate sobre relaciones interpersonales y ambiente laboral.

El alumno es capaz de participar de forma activa en un debate sobre el estrés laboral.

EXPRESIÓN ORAL

El alumno es capaz de presentar factores que influyen en crear buen ambiente laboral.

El alumno es capaz de presentar soluciones que disminuyan el estrés laboral.

EXPRESIÓN ESCRITA

El alumno es capaz de escribir un informe sobre las relaciones interpersonales y el ambiente laboral.

El alumno es capaz de escribir un programa de recuperación de las buenas relaciones y buen ambiente laboral.

SEGUNDA PARTE – HORAS LECTIVAS 16 - 30**COMPRENSIÓN AUDITIVA**

El alumno es capaz de entender una conversación sobre organizar cursos de formación para los empleados.

El alumno es capaz de entender comentarios de los empleados que han participado en un curso de formación.

COMPRENSIÓN LECTORA

El alumno es capaz de entender un texto sobre la influencia de eventos corporativos en la integración de los empleados.

El alumno es capaz de entender una oferta de eventos.

INTERACCIÓN ORAL

El alumno es capaz de participar de forma activa en organizar cursos de formación y un viaje para los empleados.

El alumno es capaz de expresar su opinión, poniendo argumentos, sobre un curso que ha realizado.

EXPRESIÓN ORAL

El alumno es capaz de presentar el programa de un curso de formación y un viaje para los empleados.

El alumno es capaz de presentar un informe del viaje de empresa.

EXPRESIÓN ESCRITA

El alumno es capaz de escribir una carta formal a una agencia de eventos para organizar un viaje y un curso para los empleados.

El alumno es capaz de escribir un informe sobre un curso que ha realizado.

SEMESTRE 2 (30 HORAS LECTIVAS)

PRIMERA PARTE - HORAS LECTIVAS 1 – 15

COMPRENSIÓN AUDITIVA

El alumno es capaz de entender un discurso de un asesor sobre cómo fundar una empresa.

El alumno es capaz de entender discursos sobre planes de carrera.

COMPRENSIÓN LECTORA

El alumno es capaz de entender un texto sobre empresas que han tenido éxito.

El alumno es capaz de entender un texto sobre proyectos innovadores.

INTERACCIÓN ORAL

El alumno es capaz de participar de forma activa en una conversación sobre fundar su propio negocio.

El alumno es capaz de participar de forma activa en una conversación sobre sus plan de carrera.

EXPRESIÓN ORAL

El alumno es capaz de presentar su idea de negocio.

El alumno es capaz de presentar su plan de carrera.

EXPRESIÓN ESCRITA

El alumno es capaz de preparar una oferta de venta de su producto innovador.

El alumno es capaz de preparar estrategia de desarrollo de su empresa.

SEGUNDA PARTE – HORAS LECTIVAS 16 - 30

COMPRENSIÓN AUDITIVA

El alumno es capaz de entender un informe de visita en una empresa.

El alumno es capaz de entender comentarios sobre experiencias de trabajar en el extranjero.

COMPRENSIÓN LECTORA

El alumno es capaz de entender un texto sobre cómo negociar eficazmente.

INTERACCIÓN ORAL

El alumno es capaz de participar de forma activa en negociaciones comerciales.

El alumno es capaz de participar de forma activa en un intercambio de experiencias de trabajar en el extranjero.

EXPRESIÓN ORAL

El alumno es capaz de presentar su empresa durante la visita.

El alumno es capaz de aconsejar cómo hacer negocios en Polonia.

EXPRESIÓN ESCRITA

El alumno es capaz de escribir un plan de visita de empresa.

El alumno es capaz de escribir un informe de negociaciones.