

IDIOMA INGLÉS – PROGRAMA DE INGLÉS TECNICO MILITAR NIVEL 1

- **Carga horaria:** 200 horas reloj / 268 horas cátedra.
- **Equivalencias con certificaciones internacionales:**
 - STANAG 6001 (NATO & BILC) nivel 1111: Elementary
- **Expectativas de logro:**

Que el alumno:

 - asimile los principios básicos del funcionamiento de 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 simples.
 - posea la habilidad de interactuar con los contingentes de los diferentes países y las ONGs.

C O M P E T E N C I A S T E M Á T I C O S Y	<ul style="list-style-type: none">• Saludos y presentaciones.• La identidad. Información personal o sobre terceros.• Países, nacionalidades e idiomas.• Vehículos y aviones militares.• El entrenamiento básico.• Actividades cotidianas.• El alfabeto militar.• Armamentos y equipamientos militares.• Objetos personales.• Rutinas militares.• El uniforme militar.• Las relaciones interpersonales.• Trabajo, estudio, ocupaciones y profesiones.• Personajes famosos en la historia militar.• La carrera militar.• Unidades del ejército: rango y formaciones.• Estructura del ejército: formaciones y unidades.• Formas de tratamiento• Organización de un evento o conferencia.• Deportes, hobbies y pasatiempos.• Entrenamiento físico. La pista de obstáculos.• La base militar: personas, edificios y lugares.• Indicaciones.• Unidades de infantería y su organización.• Lugares turísticos.• Tecnología militar.• Especificaciones de vehículos, aviones, submarinos, naves y
--	--

C U L T U R A L E S	<ul style="list-style-type: none"> vehículos blindados • Nacionalidades. • La OTAN: estudios y cursos. • Medios de transporte. Viajes. Vacaciones y turismo. • Estaciones del año. Clima. • Aptitud física. • Raciones: comidas, bebidas y alimentos • Partes del cuerpo • Problemas de salud y primeros auxilios. • Ejercicios militares. Características del terreno. Mapas. • Medidas de coordinación y tareas tácticas. • Misiones de paz: operaciones. • Minado y desminado: procedimientos. • Descripción de personalidad. • Diferencias culturales. • Los cuarteles. • Cargos y responsabilidades. • Partes de un rifle. • Niveles de alerta. • medidas de seguridad • Edificios y viviendas. • Conversaciones telefónicas. Mensajes. • El convoy: vehículos de emergencia, ayuda humanitaria • Alquiler de vehículos. • Las señales de tránsito. • Problemas con vehículos y su mantenimiento. • Comunicación por radio. • Patrullas. • Misiones y reglas de combate. • Informes de situación. • Descripción física. • El equipamiento de patrulla • <u>Reflexión intercultural:</u> • Primeros contactos con las diferencias culturales entre argentina y los otros países participantes en la misiones de paz y humanitarias.
A C T O S	<ul style="list-style-type: none"> • Saludar al llegar y al retirarse formal e informalmente. • Presentar a alguien. • Identificarse. • Pedir y dar ayuda con respecto al idioma • Hacer compras básicas de comida, mercaderías y servicios. • Describir los quehaceres y tareas relacionados con el trabajo. Comentar un organigrama (jerarquías, puestos, tareas específicas, funciones). • Hablar de los hábitos y actividades cotidianas militares • Realizar o responder a una entrevista personal • Pedir o dar información sobre horarios de operación y agendas

D E L H A B L A	<p>personales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referirse a eventos o estados en el pasado, actividades recientes y acciones finalizadas. • Entender y producir narraciones simples sobre hechos del pasado. • Describir una organización militar. • Acordar, pedir o dar información sobre lugar, hora y fecha de salidas o reuniones formales e informales. • Describir acciones en progresión. • Expresar y preguntar acerca de gustos o preferencias sobre entretenimientos, deportes, comidas, espectáculos, lugares de vacaciones, estaciones del año. • Dar o seguir instrucciones relacionadas con el entrenamiento físico. • Preguntar acerca de duración y de frecuencia. • Preguntar y dar instrucciones para llegar a un lugar a pie o en vehículo. • Describir responsabilidades y cadenas de mando. • Expresar habilidades o destrezas. • Pedir productos. Solicitar y dar información relacionada con productos, servicio de posventa, garantía y precio. • Describir y comparar tecnología militar actual y antigua. • Expresar intención de realizar una actividad prevista en el futuro. • Pedir, dar, acordar y posponer citas o encuentros. • Expresar sugerencias o propuestas. • Pedir y dar información relacionada con direcciones, medios de transporte, alojamiento civil y militar, tipo de servicios, comidas, clima, etc. • Establecer comparaciones y establecer diferencias y similitudes. • Pedir y dar consejos. • Pedir y dar información sobre salud. • Describir terrenos y dar referencias de coordenadas en mapas. • Especificar ubicación y distancias. • Pedir y dar información relacionada con caminos, direcciones, medios de transporte, comodidades de un hotel, tipo de servicios, comidas, clima, etc. • Realizar y comprender informes de acuerdo a las convenciones establecidas en el ámbito militar. • Informarse e informar acerca del estado de ánimo, salud o sentimientos personales o del interlocutor. • Dar órdenes, instrucciones o consignas. • Comparar hábitos, platos típicos, etc. de diferentes culturas • Expresar sentimientos y opiniones en forma sencilla. • Describir personas, uniformes y equipos. • Disculparse y responder a una disculpa. • Interrumpir una conversación. • Expresar secuencias. • Explicar abreviaturas. • Describir responsabilidades y cadenas de mando. • Expresar obligación y prohibición. • Realizar llamadas telefónicas sencillas en un contexto militar. • Formular, aceptar o declinar invitaciones.
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicar actividades en tiempo y espacio. • Expresar condiciones y suposiciones. • Comunicaciones de radio. Uso de <i>prowords</i>. • Describir una situación que involucra multitudes siguiendo el formato Salute • Entender señales y carteles simples. • Expresar gratitud. • Solicitar y dar aclaración respecto a significado u ortografía de palabras. • Hacer reservas. • Pedir y dar opiniones • Alquilar un automóvil • Explicar una misión • Describir y pedir descripción de personas.
C O M P E T E N C I A S M O R F O S I N T Á C T I C A S Y	<ul style="list-style-type: none"> • "Be". Simple present • "Be " + noun (They are soldiers)." Be" + adjectives: (She is tired /sad / happy/ etc. The beret is blue / etc). " Be" + location (Private Jones is here / at work) • Subject pronouns. Personal pronouns. Objective pronouns. Demonstrative adjectives (this - these – that - those). • Yes/no and Wh- questions, short answers • Possessive adjectives. Possessive pronouns. Possessive case (`s) • Articles: a vs. an , the • Nouns: singular, plural • Prepositions of place and time: on, in, at, under, behind, in front of, between, near, next to, opposite, from (from Italy) from...to (The bank is open from 10:00 to 3:00) • Simple present: Yes/no and Wh questions and short answers • Adverbs of frequency (Soldiers usually train in the morning) • Present continuous (present and future meaning) • There is/ there are • Countable and uncountable nouns: there is / are + some/ any/ no / a lot of • Most , all, some, a few. • Modal auxiliary verbs: can (ability, permission, request) - could (polite request) - may (permission) – must/mustn't (obligation, prohibition) – should (recommendation) • Past simple (Yesterday they "were" at work/ I "was born" in.) Yes/no and Wh- questions, short answers. • Past simple passive. • Adverbs of time and place: now, at this moment, then, yesterday, last, next week/ month/etc. tomorrow, today, tonight, this morning, here, there. • <i>Will</i> future. • Imperatives. • Question Words: Who? What?, Whatlook like?, Whose? When? Why? What time? How often? How + adjective (old, high, wide, heavy)? Where.... from? How much? How many? How long? • Connectors: and, but, because or too • Adjectives " good/ bad" + noun (He is good at shooting / bad at

L E X I C A S	<p>English) Adjective + noun: white trainers / electric razor / big unit / etc).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Order of adjectives. • Comparative and superlative adjectives. • Allowed, permitted and prohibited. • Instructions with <i>unless</i>. • "It" to talk about time and weather (It's nine o'clock /It's cold today). • Suggestions with "Let's.....How about.....?". • Would you like....? I'd like to../ I'd love to. • Like, don't mind + -ing
A C T I V I D A D E S D E E V A L U A C I O N	<ul style="list-style-type: none"> • Comprensión lectora • Que pueda • Leer material escrito muy sencillo directamente relacionado con las situaciones cotidianas de supervivencia social y laboral • 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. • Identificar el mensaje principal del texto y el léxico relacionado con el mismo. • Buscar información específica dentro de los tipos de texto mencionados anteriormente y en lo relativo a colores, precios, tamaños, medidas, horarios, frecuencia de actividades y servicios, direcciones, información personal, ocupaciones, teléfonos, lugares, información de clima y temas militares <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Redacción • Que pueda • Redactar: notas breves, mensajes de correo electrónico, postales, cartas informales simples y breves, 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 o procedimientos de operaciones. • Tomar mensajes telefónicos sencillos. • Describir especificaciones básicas de vehículos militares aéreos, terrestres y navales. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión audio-oral • Que pueda : • Entender frases habituales conocidas. • Comprender oraciones cortas sencillas sobre situaciones cotidianas personales y de supervivencia. • 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. • Determinar el tema principal del texto oral. • Identificar información general y específica relevante en diferentes

	<p>tipos de textos orales en lo referente a colores, precios, información sobre personas, lugares, horarios, frecuencias, lugares de encuentro, ubicación y distancia, características del terreno etc</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprender informes con coordenadas cartográficas. • Entender mensajes telefónicos sencillos
	<ul style="list-style-type: none"> • Oral • Puede • Comenzar , mantener y terminar conversaciones haciendo y respondiendo preguntas sencillas • Mantener conversaciones sencillas en situaciones cotidianas típicas de la vida militar. • Interactuar en forma sencilla en áreas de necesidades inmediatas o relativas a temas cotidianos. • Describir personas, lugares y servicios en forma simple. • Mantener intercambios de radiocomunicación con expresiones apropiadas.

Material Didáctico utilizado en el IESE

Material Básico:

- ‘Campaign ’. Yvonne Baker de Altamirano y Simon Mellor-Clark. Macmillan. Students’ book. Workbook. Teacher’s book. Casetes y C.D.
- Material auténtico de diarios, revistas, folletos turísticos, Internet, etc.

Material Alternativo Sugerido:

- ‘Mcmillan English Dictionary’.
- ‘Cambridge Essential English Dictionary’.
- ‘The Oxford English Dictionary’

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

Inglés militar

- <http://www.un.org/News/Press/docs/2007/>
- <http://www.britishcouncil.org/learnenglish-peacekeepers.htm>
- <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_long.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>