



Universidad Nacional de Santiago del Estero  
Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE  
SANTIAGO DEL ESTERO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y  
TECNOLOGÍAS**

**PLANIFICACIÓN ANUAL 2024**

ASIGNATURA: INGLÉS I

**LICENCIATURA EN SISTEMAS DE  
INFORMACIÓN**

**Plan de Estudio: 2011 – Innovación curricular 2022**

**Equipo cátedra:**

**Profesor Adjunto (Responsable): Macedo, Adriana**

**Profesor Adjunto: Billordo, Silvia Verónica**

**Ayudantes Estudiantiles: Castro, Martín y Morales, Jorge**



## PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

### 1- IDENTIFICACIÓN:

1.1- Nombre de Asignatura: Inglés I

1.2- Carrera/s: Licenciatura en Sistemas de Información

1.3- Plan de Estudios: 2011 – Innovación curricular 2022

1.4- Año académico: 2024

1.5- Carácter: (*Obligatoria*/*Optativa*/*Electiva*)

1.6- Ubicación de la Asignatura en el Plan de Estudios

1.6.1- Módulo – Año: 1er módulo – 2do año de la carrera

1.6.2- Trayecto al que pertenece la Asignatura/Obligación Curricular

TRAYECTO	CARGA HORARIA PRESENCIAL
Ciencias Básicas y Específicas	
Algoritmos y Lenguajes	
Arquitectura, Sistemas Operativos y Redes	
Ingeniería de Software, Bases de Datos y Sistemas de Información	
Aspectos Sociales y Profesionales	
Otros contenidos	60 hs.
CARGA HORARIA TOTAL DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR	60 hs.

Tabla 1: Carga horaria por trayecto

#### 1.6.3-Correlativas

1.6.3.1 Anteriores: Taller de Comunicación Técnico-Científica (regular)

1.6.3.2. Posteriores: Estructuras de Datos y Programación II, Arquitectura del Computador, Lógica II, Bases de Datos I, Teoría de la Computación (Regular) e Inglés II (aprobada)

#### 1.7- Carga horaria:

1.7.1. Carga horaria semanal total: 4 horas

1.7.2. Carga horaria semanal destinada a la formación práctica: 2 horas

1.7.3. Carga horaria total dedicada a las distintas actividades de formación práctica: 2 horas

1.8. Ámbitos donde se desarrollan las actividades de formación práctica a las que se hace referencia en el punto anterior: *en el aula*



**1.9. Indique la cantidad de comisiones en las que se dicta la asignatura:** 1(una)

## **2- PRESENTACIÓN**

El aprendizaje del inglés es una de las herramientas fundamentales en el mundo en que vivimos hoy, ya que funciona como medio para comunicarnos donde sea que vayamos, también nos enriquece con el aprendizaje de otra cultura; pero además de esto, el inglés se convirtió en uno de los requisitos necesarios para la inserción al ámbito laboral. Así mismo los avances tecnológicos nos acercan aún más a la necesidad de aprender y dominar la lengua inglesa. Es por esto que los estudiantes necesitan adquirir tanto el vocablo como las habilidades necesarias, para que al encontrarse con situaciones donde necesiten emplear la lengua, puedan hacerlo con éxito.

Por otra parte, la asignatura contribuye a la formación integral del estudiante, y apunta a desarrollar habilidades, competencias y actitudes que contribuyan a su formación plena: formación humanista, conducta moral y competencia profesional; en otras palabras “El saber, saber ser y saber ser en relación”.

En un contexto socio económico, cultural y político de grandes transformaciones, producto de una globalización que ha traído aparejado nuevos procesos de relaciones a todo nivel y grandes debates morales, la formación ética se constituye en un ámbito de formación indispensable para el desempeño del futuro profesional en el mundo profesional y empresarial con el que esta ciencia se vincula.

### **2.1- Ubicación de la Asignatura como tramo de conocimiento de una disciplina**

Tercer cuatrimestre del 2do año de la carrera

### **2.2- Conocimientos y habilidades previas que permiten encarar el aprendizaje de la Asignatura.**

El alumno necesita conocimientos previos de gramática y retórica española, habilidades lectoras y de escritura en su propia lengua y conocimientos elementales de la temática de la ciencia de la informática.

### **2.3- Aspectos del Perfil Profesional del Egresado a los que contribuye la asignatura**

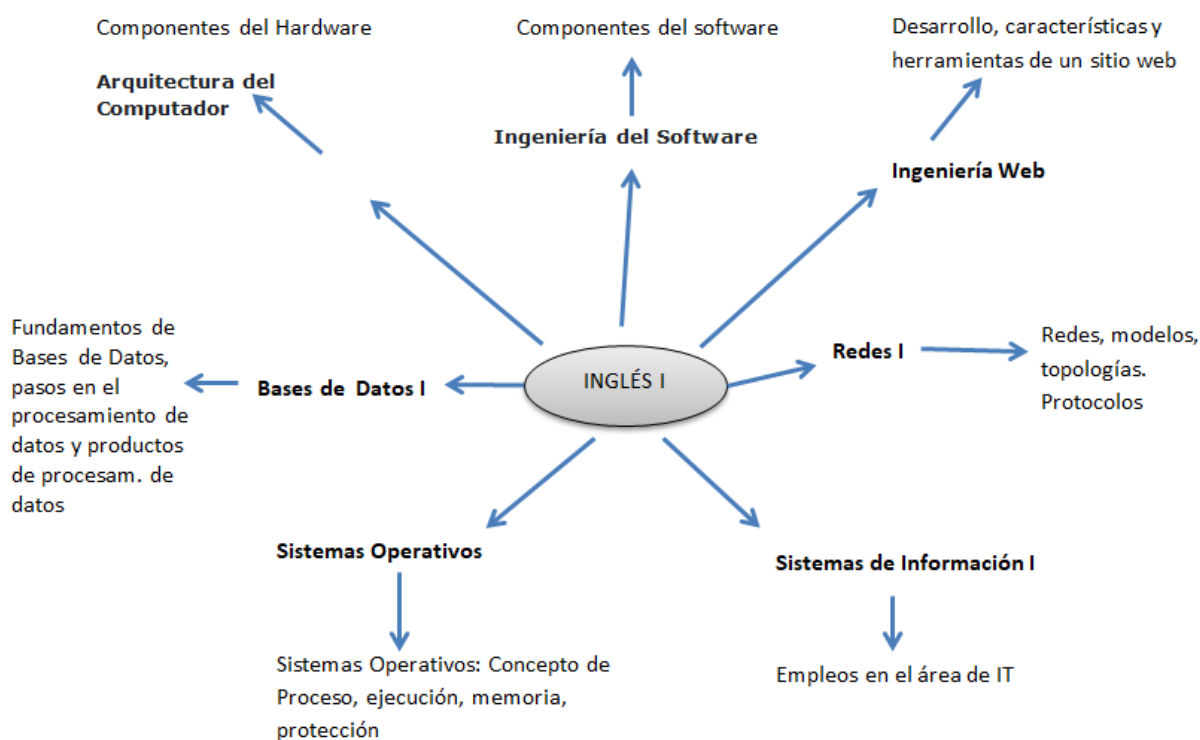
El Licenciado en Sistemas de Información es un profesional que está capacitado para comunicarse de manera efectiva en el ámbito profesional. La asignatura contribuye a que el futuro profesional logre el dominio del inglés y de esta manera cuente con una herramienta fundamental para comunicarse donde sea que vaya, en un mundo cada vez más competitivo para lograr la inserción al mundo laboral.



Asimismo, esta asignatura, junto a todas las demás asignaturas, y de manera transversal e interdisciplinaria, contribuirá a que el alumno construya una cosmovisión científica, profesional y ética de la ciencia objeto de estudio de su carrera.

#### 2.4- Integración horizontal y vertical con otras asignaturas.

La asignatura Inglés es transversal a las demás asignaturas pues se abordan textos en Inglés, diálogos y vocabulario sobre diferentes temáticas, que son contenidos de otras asignaturas como se puede apreciar en el siguiente gráfico:



### 3- OBJETIVOS

Al finalizar el curso el alumno será capaz de:

- Leer y escribir textos técnicos en Inglés.
- Elaborar comunicaciones orales y escritas de producciones científicas y/o técnicas.
- Conocer y dominar la gramática en inglés.
- Hacer uso del idioma en situaciones donde deba brindar o solicitar información personal.
- Presentar su CV en inglés.



- Utilizar el idioma en una entrevista.
- Comprender y dominar el vocabulario correspondiente a la informática y programación.
- Realizar comparaciones entre productos o servicios.
- Expresar y distinguir entre obligaciones, habilidades y necesidades.
- Brindar sugerencias sobre un producto, software, pasos a seguir en un proceso, etc.
- Aplicar estrategias de lectura que le ayuden a desarrollar su capacidad de comprensión y se conviertan en lectores independientes para beneficio personal y profesional.
- Realizar consultas bibliográficas en textos en Inglés al reconocer el carácter internacional de la lengua inglesa y lo que esto implica.

#### **4- SELECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS**

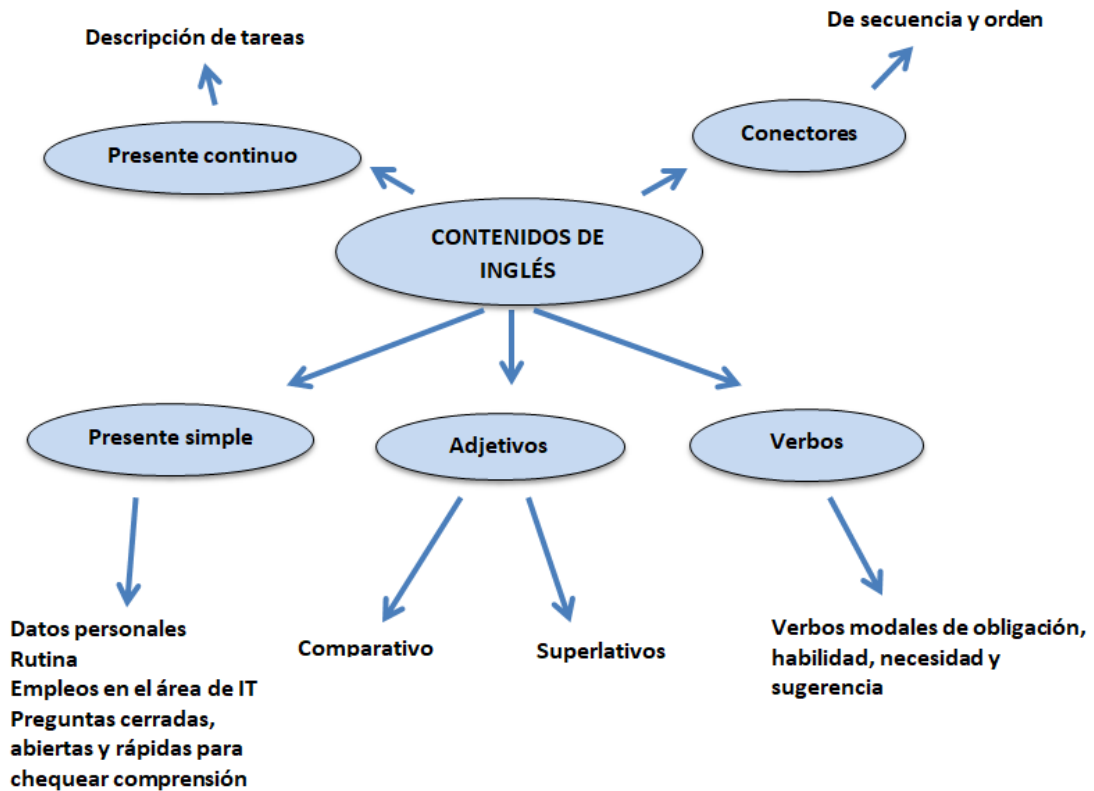
##### **4.1- Contenidos mínimos establecidos en el Plan de Estudios para la Asignatura:**

Información personal. Números. Alfabeto. Presente simple. Presente continuo. Tipos de preguntas. Verbos frasales en informática. El artículo. Pronombres personales. Pronombres posesivos. Adjetivos posesivos. Pronombres objeto. Pronombres demostrativos. Pronombres reflexivos. El sustantivo: Formas del plural. El caso posesivo. Vocabulario específico sobre informática. Lecturas de textos descriptivos, expositivos y argumentativos en el área de informática. Escritura de diferentes tipos de e-mails. Formas de dar instrucciones. Modos de hacer recomendaciones. Formas de describir un problema. Verbos modales y sus equivalentes.

##### **4.2- Programa Sintético sobre la base de los contenidos mínimos**

Información personal. Números. Alfabeto. Presente simple. Presente continuo. Tipos de preguntas. Verbos frasales y vocabulario específico sobre informática. Adjetivos. Escritura de e-mails y propuestas. Verbos modales de obligación, recomendación, habilidad y necesidad. Conectores de secuencia.

##### **4.3- Articulación Temática de la Asignatura**



#### 4.4- Programa Analítico

##### Unidad temática I

Saludos y respuestas. Despedidas y respuestas. Presentación personal y presentación de otras personas. Presente simple del verbo *Be* en sus tres formas. Pronombres. Descripción de empleos en el área de IT (*Information technology*). Presente simple con verbos de acción en sus tres formas. *Stative verbs*. Vocabulario sobre verbos de rutina. Descripción de la rutina diaria. La hora. Uso de preposiciones. El alfabeto. Acrónimos en el área de informática en Inglés. Compleción de formulario con datos personales. Presentación expresada verbalmente incluyendo datos personales, características/habilidades e intereses.

##### Unidad temática II

Descripción de componentes del hardware y software de la computadora. Adjetivos descriptivos. Uso y estructura de adjetivos comparativos y superlativos. Presente simple del verbo *have got* en sus tres formas para indicar posesión. Descripción de tareas informáticas. Presente continuo en sus tres formas para hablar sobre acciones que se desarrollan en el momento en que uno está hablando. Análisis del uso de la computadora. Uso y estructura de verbos modales: *don't have to*, verbos modales de obligación *must*, *have to*; verbos modales de prohibición *musn't*, *can't*; verbo modal de habilidad/posibilidad *can*. Recomendaciones



sobre la configuración de la computadora y la estación de trabajo. Escritura de un email con dichas recomendaciones al IT manager de una empresa.

### **Unidad temática III**

Descripción de las páginas web, su propósito y características. Verbos de acción. Pronombres interrogativos. Preguntas abiertas. Entrevistas sobre sitios web populares y sus propósitos. Vocabulario sobre herramientas de análisis de sitios web. Aplicaciones de análisis de sitios web. Números y cifras grandes. Desarrollo de una sitio web. Descripción de los pasos en el proceso de desarrollo de un sitio web. Conectores lógicos de orden/secuencia. Uso del verbo *there is* y *there are* y del verbo *have* para describir las características y funciones de un sitio web. Escritura de una propuesta sobre el diseño de una página web.

### **Unidad temática IV**

Descripción de una base de datos. Análisis y comprensión de los productos de una base de datos. Verbos modales *can*, *could* y *would* para hacer solicitudes y requerimientos. Vocabulario sobre procesamiento de datos. Pasos del procesamiento de datos. Descripción de los pasos en el procesamiento de datos. Uso de preposiciones. Formulación de preguntas rápidas para chequear comprensión en el interlocutor. Vocabulario sobre respaldo y almacenamiento de datos, y sus soluciones. Verbos modales *should* y *would* para pedir y brindar consejos. Uso de datos en departamentos empresariales. Vocabulario sobre los tipos de datos que se manipulan, los departamentos empresariales que las emplean y los beneficios de los sistemas de bases de datos. Escritura de un email para brindar recomendaciones y soluciones según los problemas de una compañía.

## **4.5- Cronograma para el desarrollo de las Unidades Temáticas**

<b>UNIDAD</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>CRONOGRAMA DE DICTADO</b>
Unidad I	9 hs	3ra semana de marzo, 1ra y 2da semana de abril
Unidad II	7 hs	3ra y 4ta semana de abril, 1ra semana de mayo
Unidad III	7 hs	2da, 3ra y 4ta semana de mayo
Unidad IV	7 hs	1ra, 2da y 3ra semana de junio
<b>TOTAL</b>	<b>30hs.</b>	

Tabla 2: Cronograma para el desarrollo teórico de las unidades temáticas

## **5. FORMACIÓN PRÁCTICA**

### **5.1. Descripción de las actividades de formación práctica**

- Brindar información personal oralmente y presentarse en público.
- Comparar productos hardware y software según sus características.
- Brindar sugerencias en forma verbal oral y escrita.



- Describir pasos de un proceso.
- Solicitar información a través de preguntas abiertas y confirmar información a través de preguntas cerradas. Usar preguntas rápidas para chequear comprensión en el interlocutor.
- Escribir un email respondiendo consultas o brindando consejos.

## 5.2.-Formación en Ejes Transversales

Eje	(1)Actividades	(2)Resultados de Aprendizaje	(3) Grado de Profundidad en el tratamiento
Identificación, formulación y resolución de problemas de informática			
Concepción, diseño y desarrollo de proyectos de informática			
Gestión, planificación, ejecución y control de proyectos de informática			
Utilización de técnicas y herramientas de aplicación en la informática			
Generación de desarrollos tecnológicos y/o innovaciones tecnológicas.			
Fundamentos para el desempeño en equipos de trabajo			
Fundamentos para la comunicación efectiva	1) Brindar información personal oralmente 2) Emplear adjetivos comparativos con la estructura correcta. 3) Emplear los verbos modales correctos para sugerir un producto o pasos a dar. 4) Describir pasos de un proceso. 5) Formular preguntas abiertas y cerradas de forma correcta y usar preguntas rápidas en el momento correcto. 6) Redactar mails respetando la gramática y vocabulario analizado.	Que el alumno logre: -Formular y responder preguntas sobre datos personales (nombre, edad, empleo, etc) - Comparar productos hardware y software según sus características. - Brindar sugerencias en forma verbal oral y escrita. - Solicitar información a través de preguntas abiertas y confirmar información a través de preguntas cerradas. -Usar preguntas rápidas para chequear comprensión en el interlocutor - Escribir mails respondiendo consultas o brindando consejos.	Básico
Fundamentos para la acción ética y responsable.			
Fundamentos para evaluar y actuar en relación con el impacto social de			





su actividad en el contexto global y local			
Fundamentos para el aprendizaje continuo			
Fundamentos para la acción emprendedora			

**Tabla 3: Formación en Ejes Transversales**

- (1) Hacer referencia a las actividades descriptas en en 5.1
- (2) Los resultados de aprendizaje son enunciados a cerca de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer, comprender y/o ser capaz de demostrar una vez terminado un proceso de aprendizaje (Donnelly and Fitzmaurice, 2005).
- (3) Considerar el nivel de profundidad establecido en el Plan de Estudio de la carrera, el que fue elaborado en función de la siguiente tabla.

Nivel	Enseñanza	Práctica	Resultados de Aprendizaje
<b>B = Básico</b>	se enseñan los aspectos fundamentales de la competencia	se comienza a practicar la competencia	se ven elementos fundamentales de la competencia
<b>M= Mediano</b>	se refuerza la competencia	se practica la competencia	se comienza a evidenciar la competencia pero puede necesitar refuerzo
<b>E = Experto</b>	se refuerza la competencia de ser necesario	se practica la competencia	dominio de la competencia

### 5.3 Cronograma de formación práctica

ACTIVIDAD	CARGA HORARIA	CRONOGRAMA DE DESARROLLO
Actividad 1	5hs	4ta semana de marzo
Actividad 2	5hs	1ra y 2da semana de abril
Actividad 3	5hs	3ra y 4ta semana de abril
Actividad 4	5hs	1ra y 2da semana de mayo
Actividad 5	5hs	3ra y 4ta semana de mayo
Actividad 6	5hs	1ra y 2da semana de junio
<b>TOTAL</b>	<b>30hs.</b>	

**Tabla 4: Cronograma para el desarrollo de las Actividades Prácticas**

## 6- BIBLIOGRAFÍA.

TÍTULO	AUTORES	EDITORIAL	EJEMPLARES DISPONIBLES	AÑO DE EDICIÓN
<i>Basic English for computing</i>	Glendinning, E. & McEwan, J.	Oxford University Press	1 <a href="https://11nq.com/QE6W4">https://11nq.com/QE6W4</a>	2002
<i>Computers and Information Technology</i>	Marks, J.	A & C Black Publishers Ltd	1 <a href="https://encr.pw/Y4VJM">https://encr.pw/Y4VJM</a>	2007
<i>Computer Studies</i>	Leadbetter, C., Wainwright, S. & Stinchcombe, A.	Cambridge University Press	1 <a href="https://11nq.com/Rbf0M">https://11nq.com/Rbf0M</a>	2011



<i>English for Information Technology 1</i>	Olejniczak, M.	Pearson Longman	1 <a href="https://encr.pw/yrven">https://encr.pw/yrven</a>	2011
<i>English File 4th ed. Beginner-Student's book</i>	Latham-Koenig, C. Oxenden, C. Lambert, J.	Oxford University Press	1 <a href="https://11nk.dev/Jc38j">https://11nk.dev/Jc38j</a>	2019
<i>Oxford English Information Technology(2<sup>nd</sup> ed.)</i>	Glendinning, E. H. & McEwan, J.	Oxford University Press	1 <a href="https://encr.pw/5y2fy">https://encr.pw/5y2fy</a>	2006
<i>Oxford English for computing</i>	Boeckner, K. & Brown, C.	Oxford University Press	1 <a href="https://11nq.com/afw4x">https://11nq.com/afw4x</a>	1996
<i>Professional English In Use: Ict - Student's Book</i>	Remacha Esteras, S. & Marco Fabre, E.	Cambridge University Press	1 <a href="https://encr.pw/lladw">https://encr.pw/lladw</a>	2007

Tabla 5: Bibliografía

### **Bibliografía digital:**

- Información personal  
[https://www.vocabulary.cl/Basic/Personal\\_Information.htm](https://www.vocabulary.cl/Basic/Personal_Information.htm)
- Presente continuo  
<https://www.britishcouncil.org.mx/blog/present-continuous>
- Verbos modales de obligación, permiso y posibilidad  
<https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar/b1-b2-grammar/modals-permission-obligation>
- Tipos de empleos en el área de IT  
<https://www.liveabout.com/list-of-information-technology-it-job-titles-2061498>
- Cambridge University: textos sobre “Programming”  
<https://www.cambridgeenglish.org/learning-english/activities-for-learners/a1g002->

## **7- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS.**

### **7.1- Aspectos pedagógicos y didácticos**

Se promoverá una metodología centrada en el alumno como protagonista principal del proceso de enseñanza-aprendizaje y mediada por el docente desde una perspectiva de promover y acompañar el aprendizaje para el saber, saber hacer y saber ser. A tal efecto, se favorecerán prácticas pedagógicas que tiendan a desarrollar esos saberes, a través de actividades (individuales y grupales), contextos y materiales diversos que permitan al alumno: desarrollar destrezas y habilidades para asimilar y apropiarse de los contenidos mediante procesos de reflexión, de crítica, de expresión; desarrollar capacidad para recrearlos y transferirlos a situaciones nuevas; desarrollar actitudes positivas frente al estudio, y



desarrollarse como SER, en relación consigo mismo y con los demás, para significar su propia vida y su realidad (aprendizaje significativo).

## **7.2- Mecanismos para la integración de docentes**

Se implementarán reuniones periódicas con los docentes del equipo cátedra para favorecer la comunicación, promover reflexiones sobre el desarrollo de la asignatura, realizar los ajustes y cambios que se vayan mostrando necesarios, alentar un perfeccionamiento docente permanente y enriquecer la práctica docente con los aportes de la experiencia áulica

## **7.3- Recursos Didácticos**

Las clases serán teórico-prácticas, y favorecerán el abordaje comunicativo de la lengua. Se hará uso de un digibook para el desarrollo de las clases que contiene los audios, videos, lecturas, ejercicios y vocabulario que deberán incorporar en el proceso de aprendizaje.

Además se utilizará

- Guías impresas de material teórico-práctico.
- Anexos gramaticales.
- Banco de vocabulario
- Diccionarios y Glosarios en papel
- Diccionarios digitales
- Pizarón
- Páginas Web
- Cañón
- Plataforma Virtual

La elección de estos recursos didácticos se basa en la conveniencia de utilizar material auténtico que favorezca un aprendizaje significativo y lleve al logro de los objetivos.

## **8- EVALUACIÓN**

### **8.1- Evaluación Diagnóstica**

Se realiza en momentos distintos para constatar la presencia o ausencia de ciertos conocimientos, capacidades y habilidades.

### **8.2- Evaluación Formativa**

Se realizará a través de tareas individuales o grupales a fin de detectar los aciertos, desaciertos, progresos y problemas que se presentan en el aula, permitiendo efectuar modificaciones o ajustes durante los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

### **8.3- Evaluación Parcial**

#### **8.3.1- Programa de Evaluaciones Parciales**



<b>Cronograma de Evaluaciones Parciales</b>	
<b>Evaluación parcial escrita</b>	Semana del 17 de Junio de 2024
<b>Evaluación parcial oral</b>	Semana del 17 de Junio de 2024
<b>Recuperatorio de evaluación parcial (ambas instancias)</b>	Semana del 1 de Julio de 2024

### 8.3.2- Criterios de Evaluación

Según el desarrollo temático logrado y los resultados de las diferentes instancias de evaluación previas a cada parcial, se informará a los alumnos de antemano qué aspectos y temas serán evaluados como así también que tipo de problemas deberán resolver.

### 8.3.3- Escala de Valoración

Se utilizará el tipo de escala numérica ponderada de 1 a 100; la cantidad de puntos asignada a cada ítem indica la ponderación en cuanto a variable cualitativa. El alumno necesitará un mínimo de 60 puntos para aprobar con 4 (cuatro).

## 8.4- Evaluación Integradora

Se llevará a cabo en la primera parte del módulo, en instancias individuales y grupales, a través de la resolución de ejercicios integradores.

## 8.5- Evaluación Sumativa

Será el resultado de todas las instancias de Evaluación previstas para definir la condición final de cada alumno.

### 8.5.1- Condiciones para lograr la promoción sin Examen Final de la Asignatura. *(Rige la Resolución HCD N° 135/00)*

El alumno deberá:

- APROBAR UN TRABAJO PRACTICO ESCRITO con nota no inferior a 4 (cuatro).
- APROBAR DOS (2) EVALUACIONES PARCIALES (escrita y oral), cada una con calificación no inferior a 7 (SIETE), promediables.
- TENER EL 80 % PORCIENTO DE ASISTENCIA A CLASE.

### 8.5.2- Condiciones para lograr la Regularidad de la Asignatura.

El alumno deberá:

- APROBAR UN TRABAJO PRACTICO ESCRITO con nota no inferior a 4 (cuatro).
- APROBAR DOS (2) EVALUACIONES PARCIALES (escrita y oral), con sus respectivos recuperatorios.



- c) TENER EL 70 % DE ASISTENCIA A CLASE, pudiendo recuperla solamente a partir del 60%.

#### **8.6- Examen Final**

Será escrita, individual, de carácter integradora, incluirá actividades del tipo de las realizadas durante el módulo (en prácticos y en parciales) y tenderá a evaluar todos los puntos del programa con énfasis en la formulación correcta de preguntas y en la interpretación oral y escrita de textos en inglés.

#### **8.7- Examen Libre**

El alumno que optare por la calidad de libre deberá:

Aprobar la instancia del examen escrito con nota superior a 7 (siete). Luego de aprobar dicha instancia el alumno procederá a la instancia de examen oral donde deberá demostrar poseer conocimientos desarrollados en el programa, la cual se aprueba con nota de 7(siete) o mayor a ella.

Ambas instancias (escrita y oral) son eliminatorias.

.... *Lic. Macedo, Adriana del Rosario*.....  
*Apellido y Nombre del Prof. responsable de Asignatura*