



Planeamiento Académico

Facultad: DERECHO

Profesor: FELIX RENTERIA BORJA

Código

Programa: DERECHO

Asig: INGLES

Campo:

Bloque: __12 Aula: __305 - 206__

Oficina del profesor _____

Periodo Académico: 2-2017

SEMESTRE IIIV.

CREDITOS: __ HORAS: 8

Semanales

HTD _____

HTI

GUÍA PROGRAMÁTICA

INGLES

DESCRIPCIÓN DEL CURSO: la importancia de la adopción del idioma Inglés como segunda lengua en las facultades de derecho comienza a sentirse cada vez con mayor fuerza, no solo por la actual exigencia empresarial del momento de contratar profesionales, sino también por los parámetros de investigación establecidos.

Aprender inglés es una necesidad en el mundo globalizado, más aun en la aplicación de la carrera de derecho como una implementación del mundo moderno y de las nuevas tecnologías o formas académicas; es tener la capacidad de expresar la ley desde otra lengua que no sea la materna; para eso, se propone el reconocimiento frente a la formación y el sustento profesional del idioma extranjero para el egresado de esta casa de estudios.

Esta formación permite al mismo tiempo, abrir nuevos procesos que permitan incentivar la enseñanza de inglés en la facultad de derecho, sirviendo de impulso profesional a los estudiantes y al mismo tiempo, colocando la universidad como una formadora de abogados competente dentro de los procesos académicos. Especialmente los promovidos en ingles jurídico, "Law English" y enfocándolos para generar en sus habilidades en todas las disposiciones del sistema internacional y medios que utiliza un abogado internacionalista.

I. DESTINATARIOS

El proyecto de formación va dirigido a estudiantes del programa de Derecho del II Y VI nivel.

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"



Nit. 891.680.089-4 - Ciudadela Universitaria - Conmutador 6710237
Tel. Secretaría. 6710274 – Fax 6710172 – A.A. 292 B/ Nicolás Medrano
E-mail: contactenos@utch.edu.co – Pagina Web: www.utch.edu.co
Línea gratuita: 018000938824



Código

II. OBJETIVOS

Generales: Demostrar que la enseñanza del inglés en la Facultad de Derecho de la Universidad Tecnológica del Chocó es una necesidad para fortalecer procesos sociales y profesionales en los estudiantes en el ámbito académico.

Específicos: Demostrar que la relación del impacto académico y social en inglés jurídico para los estudiantes es un mecanismo productivo para mejorar la calidad de vida profesional.

Evidenciar la influencia del inglés para los abogados frente a la dinámica internacional y la aplicación en el país.

III. COMPETENCIAS DEL CURSO El (la) estudiante

1. Utiliza variadas técnicas y estrategias de comunicación, de acuerdo con la situación y el contexto jurídico.
2. Verifica la validez de los conocimientos y habilidades adquiridos dentro y fuera del aula comparado con el uso actual del idioma inglés
3. Ser un profesional investigador que utiliza información con el objeto de contribuir con ideas novedosas a su propio desarrollo y al de la profesión en general.

IV. ¿CÓMO CONTRIBUYE EL CURSO DE INGLÉS DEL FUTURO ABOGADO?

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"





Código

Actualmente, el conocimiento el conocimiento jurídico en una lengua extranjera como es el inglés, abre las puertas para tramitar casos de las distintas ramas del derecho a nivel local, nacional e internacional. De hecho, también permite a los estudiantes realizar intercambios temporales en el extranjero.

V. CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

UNIDAD N°1

UNIDAD N°2: Relationships

	Vocabulary	Conversation strategies	Grammar	Speaking
Unit 1	<ul style="list-style-type: none"> •The alphabet •Occupations 	<ul style="list-style-type: none"> •Use <u>excuse me</u> to initiate a conversation •Use <u>and you?</u> To show interest and to continue a conversation •Use <u>excuse me</u> to ask someone to repeat something 	<ul style="list-style-type: none"> •<u>Be</u>: singular statements •Singular and plural nouns <u>Be</u>: plural statements •<u>Be</u>: yes/ no questions and short answers •Proper nouns and common nouns 	<ul style="list-style-type: none"> •Talk about what you do •Identify people •Politely begin a conversation •Spell names and words
	Pronunciation	Listening	Reading	Writing
	<ul style="list-style-type: none"> •Syllables 	<ul style="list-style-type: none"> •List of letters 	<ul style="list-style-type: none"> •Names and occupations 	<ul style="list-style-type: none"> •Write proper and common nouns

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"





Código

		<p>Task: Circle the letter you hear</p> <ul style="list-style-type: none"> •Conversations about names <p>Task: Identify correct spelling and write each name</p> <ul style="list-style-type: none"> •List of and conversations about occupations <p>Task: Identify the correct occupation</p> <ul style="list-style-type: none"> •Conversations about names and occupations <p>Task: Listen and for and write missing information</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Simple forms and business cards 	<ul style="list-style-type: none"> •Complete a form with name and occupations •Write responses to statements and questions
	Vocabulary	Conversation strategies	Grammar	Speaking
	<ul style="list-style-type: none"> • Relationships •Titles and names •Numbers 0-20 	<ul style="list-style-type: none"> •Repeat part of a question to clarify before answering •Repeat information to confirm 	<ul style="list-style-type: none"> •Possessive adjectives and nouns •Be: information questions with what 	<ul style="list-style-type: none"> •Introduce people •Ask and answer questions about first and last names, phone numbers, addresses and country of origin •And confirm information
	Pronunciation	Listening	Reading	Writing

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"





Código

Unit 2	•Stress in two word parts	•Introductions <u>Task:</u> listen for and write relationships	•Article about famous people, their occupations, and country of origin	•Fill in a form with your first name, last name, title
		•Questions about first and last names <u>Task:</u> circle the first or last name		•Fill in a for with a partner's first name and last name
		•Conversations about names and phone numbers <u>Task:</u> write the phone number		•Write telephone numbers from a listening

UNIDAD N°3: Directions and Transportation

UNIDAD N°4: People

	Vocabulary	Conversation strategies	Grammar	Speaking
--	-------------------	--------------------------------	----------------	-----------------

	Vocabulary	Conversation strategies	Grammar	Speaking
--	-------------------	--------------------------------	----------------	-----------------

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"



Nit. 891.680.089-4 - Ciudadela Universitaria - Conmutador 6710237
Tel. Secretaría. 6710274 – Fax 6710172 – A.A. 292 B/ Nicolás Medrano
E-mail: contactenos@utch.edu.co – Pagina Web: www.utch.edu.co
Línea gratuita: 018000938824



Código

Unit 3	<ul style="list-style-type: none"> •Places in the community •Locations and directions •Means of transportation 	<ul style="list-style-type: none"> •Provide information beyond <u>yes or no</u> to be helpful •Use <u>yes</u>, that' s right to confirm 	<ul style="list-style-type: none"> •Be : questions with <u>who</u> •<u>Have / Has</u>: affirmative statements •Be: questions with <u>how old</u> •Adjectives •<u>Very</u> and <u>so</u> 	<ul style="list-style-type: none"> •Ask who someone is •Identify family members •Ask and answer questions about family •Ask about someone ' s age •Describe people
	Pronunciation	Listening	Reading	Writing
	<ul style="list-style-type: none"> •Rising intonation to confirm 	<ul style="list-style-type: none"> •List of places in the community Task: Number the places •Conversations about directions Task: Write the name of the place 	<ul style="list-style-type: none"> •Guide to museums around the world 	<ul style="list-style-type: none"> •Write questions and answers about locations •Write names and places from a listening •Write directions

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"





Código

				<ul style="list-style-type: none"> •List places in your city town •Answer questions about a reading
Unit 4	Pronunciation	Listening	Reading	Writing
	<ul style="list-style-type: none"> •Numbers 	<ul style="list-style-type: none"> •Identification of family members Task: identify the correct person •Conversations describing family members Task: Identify the adjectives used in each conversation 	<ul style="list-style-type: none"> •Article about famous people and their families 	<ul style="list-style-type: none"> •Write questions with who •Interview a partner and write about his or her family.

UNIDAD N° 5: Events and Times

	Vocabulary	Conversation strategies	Grammar	Speaking
--	-------------------	--------------------------------	----------------	-----------------

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"



Nit. 891.680.089-4 - Ciudadela Universitaria - Conmutador 6710237
Tel. Secretaría. 6710274 – Fax 6710172 – A.A. 292 B/ Nicolás Medrano
E-mail: contactenos@utch.edu.co – Pagina Web: www.utch.edu.co
Línea gratuita: 018000938824



Código

Unit 5	<ul style="list-style-type: none"> •Time •early, on time, late • Events •Days of the week •Months of the year •Ordinal numbers 	<ul style="list-style-type: none"> •Use Uh–OH to announce that you may have made a mistake • Answer a question and then ask a similar to one to show interest •Add information to make an answer more specific or complete 	<ul style="list-style-type: none"> •Be: questions about time •Preposition of time 	<ul style="list-style-type: none"> •Talk about time •Ask if you are late •Reassure someone •Invite someone to an event •Suggest a time to meet •Talk about dates •Ask about birthdays
	Pronunciation	Listening	Reading	Writing
	<ul style="list-style-type: none"> •Sentence stress 	<ul style="list-style-type: none"> •Conversation about events Task: Identify the time of each event •A radio broadcast of upcoming events 	<ul style="list-style-type: none"> •News paper entertainment section 	<ul style="list-style-type: none"> •Write events on a calendar •Write dates as a partner says them •Answer questions, using prepositions of place •Write classmates' names

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"





Código

		<p>Task: Write events on a calendar, under correct day and time</p> <ul style="list-style-type: none"> •List of dates 		
--	--	--	--	--

UNIDAD N° 6: Clothes

	Vocabulary	Conversation strategies	Grammar	Speaking
Unit 6	<ul style="list-style-type: none"> •Clothes •Verbs want, have , need •Colors and other descriptive adjectives 	<ul style="list-style-type: none"> •Use <u>Actually</u> to disagree politely or to correct a prior statement •Us <u>is that all?</u> To encourage a fuller response 	<ul style="list-style-type: none"> •this, that these, those •The simple present tense: affirmative statements •The simple present tense: statements and yes/ no questions •Adjectives •the simple present tense: information questions 	<ul style="list-style-type: none"> •Give and accept compliments about clothes •Compare opinions about clothes •Talk about shopping for clothes •Describe clothes •Talk about wants and needs

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"





Código

	Pronunciation	Listening	Reading	Writing
	<ul style="list-style-type: none"> •Plural nouns 	<ul style="list-style-type: none"> •Conversations about clothing: likes, wants, needs Task: Identify statements as true or false 	<ul style="list-style-type: none"> •Newspaper ad for sale at a clothing store 	<ul style="list-style-type: none"> •Write names of clothes with this, that, these, or those •Write descriptions of clothes

UNIDAD N° 7: Home and Work

	Vocabulary	Conversation strategies	Grammar	Speaking
	<ul style="list-style-type: none"> •Work places and homes •Rooms in the home •Furniture and appliances in the home and office 	<ul style="list-style-type: none"> •Initiate conversation with <u>so</u> •Ask <u>what about you?</u> To continue a conversation •Begin and answer with <u>Me?</u> To express humility •Start answers with well to give yourself time to think •Ask <u>you do?</u> To show interest or surprise 	<ul style="list-style-type: none"> •Preposition of place •<u>There is</u> and <u>there are</u> •<u>A lot of</u> 	<ul style="list-style-type: none"> •Talk about where you live, work or study •Describe your home •Compare opinions about furniture •Talk about homes you like and why
Unit 7	Pronunciation	Listening	Reading	Writing

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"





Código

	<p>•<u>The</u></p>	<p>•Phone conversations about houses and apartments Task: Identify the best home for each person</p> <p>•Questions about furniture and appliances Task: Write the correct room for each item</p>	<p>•Newspaper ads for houses and apartments</p> <p>•Descriptions of peoples' homes</p>	<p>•Write a description of a dream house</p> <p>•Write the furniture and appliances in your home</p> <p>•Write comparisons of your home and homes in a reading</p>
--	--------------------	--	--	--

VI. EVALUACIÓN (primer parcial 30%. Segundo parcial 30% Examen Final 40%)

8.1.1 Constructos

La participación individual, oral y/o escrita en las diferentes actividades (talleres, dramatizados, discusiones y más) y la participación en foros, sesiones de chat (FACEBOOK, WHATSAPP, EMAIL) creada para garantizar el trabajo independiente de los estudiantes.

8.1.2 Procesos

- La observación de clases y valoración de las mismas
- Elaboración de instrumentos y su aplicación

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"



Nit. 891.680.089-4 - Ciudadela Universitaria - Conmutador 6710237
Tel. Secretaría. 6710274 – Fax 6710172 – A.A. 292 B/ Nicolás Medrano
E-mail: contactenos@utch.edu.co – Pagina Web: www.utch.edu.co
Línea gratuita: 018000938824



Código

- Solución de ejercicios y actividades concretas tendientes al desarrollo de las cuatro habilidades lingüísticas principales.

8.1.3 Aplicaciones

- Registro fílmico de exposiciones, dramas y en general toda actividad que implique producción discursiva verbal.

8.2 Los Indicadores de Evaluación

8.2.1 Listening/Escucha

- Reconoce con facilidad palabras que le son familiares y frases básicas relacionadas consigo mismo, su familia y su entorno cuando se le habla con lenguaje sencillo y claro.
- Entiende frases y vocabulario frecuente relacionado con áreas de mayor relevancia personal (por ejemplo: vocabulario básico sobre la familia, información personal, compras, localidad, empleo).
- Comprende la idea principal de la información presentada en mensajes cortos, claros y sencillos, y en anuncios.

8.2.2 Reading/Lectura

- Lee y comprende textos cortos y sencillos.
- Comprende y hace inferencias sencillas a partir de la información que se encuentra en recursos de su cotidianidad como avisos publicitarios, menús, folletos, programaciones y horarios.
- Entiende cartas sencillas y cortas con información personal.

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"



Nit. 891.680.089-4 - Ciudadela Universitaria - Conmutador 6710237
Tel. Secretaría. 6710274 – Fax 6710172 – A.A. 292 B/ Nicolás Medrano
E-mail: contactenos@utch.edu.co – Pagina Web: www.utch.edu.co
Línea gratuita: 018000938824



Código

8.2.3 Writing/Escritura

- Escribe notas cortas y sencillas, y mensajes que conciernen a áreas de interés.
- Escribe cartas personales de manera sencilla con propósitos específicos; como por ejemplo, en agradecimiento a alguien por algún favor recibido.
- Diligencia formatos con información personal, en donde es necesario incluir nombre, nacionalidad, dirección residencial, de contacto.

8.2.4 Speaking/Conversación

- Se comunica en la lengua extranjera de manera sencilla, y habla sobre tareas de rutina intercambiando, de forma directa, información sobre tópicos y actividades que le son familiares.
- Se desenvuelve con relativa facilidad en intercambios sociales, incluso aun cuando no entienda a cabalidad lo que le están diciendo para sostener la conversación por sí mismo.
- Utiliza una serie de frases y oraciones para describir, en términos sencillos, su familia y otras personas, condiciones de vida, nivel educativo, y su empleo actual o más reciente trabajo.

VII. METODOLOGÍA DEL CURSO

Este curso será desarrollado utilizando una metodología presencial-vivencial; en donde la práctica guiada, el trabajo en clase, la interacción docente-discente y las participaciones de los estudiantes en las actividades propuestas serán elementos esenciales en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Igualmente, se hará uso del laboratorio de inglés para contribuir básicamente al desarrollo de la comprensión y la escucha en la lengua extranjera; y adicionalmente se tendrán en cuenta las redes sociales, sesiones de chat, foros y blogs como herramientas virtuales para apoyar la comprensión de lectura, la producción de textos cortos y para empezar a desarrollar la habilidad de pensar en inglés.

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"



Nit. 891.680.089-4 - Ciudadela Universitaria - Conmutador 6710237
Tel. Secretaría. 6710274 – Fax 6710172 – A.A. 292 B/ Nicolás Medrano
E-mail: contactenos@utch.edu.co – Pagina Web: www.utch.edu.co
Línea gratuita: 018000938824



Código

Clases presenciales

Durante las secciones presenciales el profesor introducirá las unidades de aprendizaje impartiendo todas las explicaciones y ejemplos del caso. Estas unidades serán expandidas por los estudiantes con lecturas independientes del módulo y textos independientes dados. Durante las clases se harán discusiones acerca del tema estudiado y donde los estudiantes tendrán la oportunidad de aclarar y preguntar por cualquier duda que se tenga.

Actividades usando herramientas virtuales

Esto equivale al trabajo independiente de los estudiantes en el cual se desarrollan las siguientes actividades:

- a) Mantener chat en inglés entre los docentes y compañeros de curso teniendo en cuenta las unidades que se desarrollan en el curso.
- b) Mantener un foro creado por el profesor del curso donde cada estudiante debe responder a las preguntas planteadas tanto por el docente como por los compañeros de curso.
- c) Participar de las actividades propuestas en el blog como trabajo independiente.

6.1 Desde los momentos aspectuales:

- Momento imperfectivo del acto pedagógico (antes de clase)
- Momento durativo del acto pedagógico (en clase)
- Momento perfectivo del acto pedagógico (después de clase)

6.2 Surtidor de mediaciones:

- Charlas con fines de explicación de los elementos lingüísticos
- Lecciones del libro de Texto
- Juego de roles
- Búsqueda en internet
- Crucigramas, sopa de letras y juegos de apareo con o sin imágenes
- Conversaciones sobre temáticas desarrolladas de acuerdo a su capacidad de habla.
- Dramas
- Trabajo en grupo

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"



Nit. 891.680.089-4 - Ciudadela Universitaria - Conmutador 6710237
Tel. Secretaría. 6710274 – Fax 6710172 – A.A. 292 B/ Nicolás Medrano
E-mail: contactenos@utch.edu.co – Pagina Web: www.utch.edu.co
Línea gratuita: 018000938824



- Actividades de Listening, Writing, Speaking, Reading

CRONOGRAMA

Mes	NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO			FEBRERO				MARZO			ABRIL
Actividad																			
CLASE MAGISTRAL					4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
EXPOSICION DE TEMAS					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PRIMER PARCIAL								18							22			20	5
TALLERES					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SEGUNDO PARCIAL								19							18			25	4
TRABAJO FINAL																1	1	1	1
REPASO Y REFUERZO GERAL.																2		2	2
EVALUACION FINAL																			12

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"



Nit. 891.680.089-4 - Ciudadela Universitaria - Conmutador 6710237
Tel. Secretaría. 6710274 – Fax 6710172 – A.A. 292 B/ Nicolás Medrano
E-mail: contactenos@utch.edu.co – Pagina Web: www.utch.edu.co
Línea gratuita: 018000938824



VIII. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA EL DESARROLLO DEL CURSO

- Repetir la instrucción con ayuda de imágenes o dramatizar la instrucción.
- Realizar ejercicios repetitivos con láminas, donde el estudiante tenga que señalar la
- Indagar constantemente al estudiante acerca de lo aprendido durante la clase
- Repetir la instrucción con ayuda de imágenes o dramatizar la instrucción.
- Realizar lecturas que permitan la motivación y comprensión
- Escuchar el CD repetidas veces para que los estudiantes vayan ejercitando la escucha
- Ver y escuchar películas u otro tipo de material auditivo como programas en inglés,
- Brindar al estudiante confianza y seguridad por medio de estímulos positivo

IX. OBSERVACIONES:

- Asistir puntualmente al curso.
- Firmar la respectiva hoja de asistencia al inicio de cada sesión de trabajo.
- El monitor debe diligenciar con puntualidad el formato de desarrollo de las clases
- Notificar por escrito cualquier ausencia, según está reglamentado.

X. BIBLIOGRAFÍA

TOPNOTCH 1. Pearson, Longman. 2006.

INTERCHANGE BASIC. Cambridge University Press. Cambridge UK (opcional)

www.wordreference.com

<http://www.esl-lab.com/>

"Trabajando en Minga por la Acreditación Institucional"



Nit. 891.680.089-4 - Ciudadela Universitaria - Conmutador 6710237
Tel. Secretaría. 6710274 – Fax 6710172 – A.A. 292 B/ Nicolás Medrano
E-mail: contactenos@utch.edu.co – Pagina Web: www.utch.edu.co
Línea gratuita: 018000938824