



**PROGRAMA PLANEAMIENTO EDUCATIVO  
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**

	PROGRAMA				
	Código en SIPE	Descripción en SIPE			
<b>TIPO DE CURSO</b>	050	Curso Técnico Terciario			
<b>PLAN</b>	2016	2016			
<b>SECTOR DE ESTUDIO</b>	610	Comercio y Administración			
<b>ORIENTACIÓN</b>	00C	Secretariado Bilingüe Binacional			
<b>MODALIDAD</b>	-----	Presencial			
<b>AÑO</b>	1	1			
<b>TRAYECTO</b>	1	I			
<b>SEMESTRE</b>	1	I			
<b>MÓDULO</b>	-----	-----			
<b>ÁREA DE ASIGNATURA</b>	3782	Est. Idioma Español			
<b>ASIGNATURA</b>	06812	Comunicación Comercial I – Español			
<b>CRÉDITO</b>	12	12 créditos			
<b>ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR</b>	Técnico				
<b>MODALIDAD DE APROBACIÓN</b>	Exoneración				
<b>DURACIÓN DEL CURSO</b>	Horas totales:112	Horas semanales: 7	Cantidad de semanas: 16		
Fecha de Presentación: 22/08/2017	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº	Res. Nº	Acta Nº	Fecha __/__/__

## FUNDAMENTACIÓN

En la sociedad actual, por una pluralidad de causas, entre las que se cuentan: el alcance de la globalización en los negocios y la comunicación intercultural, se hace esencial adquirir competencia comunicativa en lenguas extranjeras. El dominio de una o más lenguas extranjeras amplía la formación de la persona, mejora su currículum y con ello posibilita su acceso a nuevos puestos laborales.

El curso de Secretariado Bilingüe, mención Español se encuadra en el ámbito profesional, como lo define el Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER), en “lo relativo a las actividades y las relaciones de una persona en el ejercicio de su profesión” (MCER) (2002: 15). Se estructura en tres trayectos, donde cada uno se corresponde con los niveles propuestos por el MCER.

El fundamento de este diseño curricular posibilita un aprendizaje adecuado al nivel de Español que traen los interesados, pues la prueba inicial, basada en los requisitos del MCER, permite ubicarlos en la categoría apropiada.

El alumno en el Trayecto I (niveles A1 y A2), además de la carga horaria de la asignatura, tiene un apoyo de cuatro horas presenciales y una a distancia. Este sostenimiento permanente apunta a ir mejorando su competencia en el uso de la lengua, de tal forma que puedan ir logrando realizar las tareas que propone el trayecto III con creciente solvencia.

De acuerdo a lo expuesto, el enfoque pedagógico de la asignatura asume una concepción comunicativa, cuyo propósito es desarrollar la competencia comunicativa del estudiante, de acuerdo a sus necesidades. El rol del docente será el facilitar el aprendizaje, pues el protagonista es el alumno. Una vez que este haya adquirido el conocimiento, podrá aplicarlo en situaciones comunicativas reales.

El MCER, en su punto 2.1.2, refiere específicamente a la competencia comunicativa y señala sus componentes, donde cada uno de ellos supone conocimientos, destrezas y habilidades. La idea de que la competencia comunicativa está integrada por subcompetencias (gramatical, sociolingüística, discursiva y estratégica, posteriormente se sumaron la competencia social y la cultural), ya ha sido planteada por diferentes autores (Canale y Swain (1980), el los

componentes a los que alude el MCER son: los lingüísticos (léxico, fonología y sintaxis, etc.), los pragmáticos (coherencia, cohesión, tipos y formas de texto, ironía, etc.) y los sociolingüísticos.

Las competencias sociolingüísticas se refieren a las condiciones socioculturales del uso de la lengua. Mediante su sensibilidad a las convenciones sociales (las normas de cortesía, las normas que ordenan las relaciones entre generaciones, sexos, clases y grupos sociales, la codificación lingüística de determinados rituales fundamentales para el funcionamiento de una comunidad), el componente sociolingüístico afecta considerablemente a toda la comunicación lingüística entre representantes de distintas culturas, aunque puede que los integrantes a menudo no sean conscientes de su influencia. (MCER, 2002)

Del punto de vista de este último componente es importante la información que surge del texto, así como los conocimientos previos y estrategias de los interlocutores, los que se contextualizan en una comunidad cultural determinada. Concebida de esta manera, la enseñanza de la lengua debe integrar los usos particulares de cada comunidad de habla. El MCER afirma que “*No puede haber un acto de comunicación por medio de la lengua sin un texto*” (2002, 103). En consecuencia, la interacción lingüística se realiza a través del texto y sus propósitos comunicativos están enclavados en una comunidad cultural determinada, por lo cual, solo pueden interpretarse en función de ella. No en vano en todos los enfoques de la enseñanza de lenguas extranjeras en la actualidad se destaca la importancia de comprender el lenguaje como indisociable de la cultura<sup>1</sup>.

La propuesta pedagógica se basa también en la flexibilidad lingüística. Para explicar cómo se vinculan los tres trayectos del Secretariado Bilingüe Mención Español, vale poner un ejemplo de cómo se adecuarán los objetivos a cada trayecto: todos los egresados deberán ser capaces de atender y responder una llamada telefónica de un hablante del español. Sin embargo, mientras algunos necesitarán que el interlocutor hable pausadamente o deberán recurrir a solicitar que se les reitere la información, otros podrán comunicarse más fluidamente en los intercambios

---

<sup>1</sup> A modo de ejemplo, el futuro secretario bilingüe debe conocer, comprender y manejar acertadamente las formas de cortesía usuales en las relaciones laborales en el mundo angloparlante. Del mismo modo que se aprende que en este contexto el saludo usual en situaciones formales y no formales es estrechar la mano –y no el beso-, el estudiante de inglés debe saber que en contextos formales es esperable que se dirija a la persona por su apellido seguido de la denominación de señor / señora, distinto de lo acostumbrado en nuestro país.

básicos (saludos, pasar llamadas, explicaciones sencillas) pero necesitarán cuidado y tal vez repetición si se les comunican números o nombres que deban ser deletreados. En todos los casos es esperable que los mensajes de mayor complejidad tal vez requieran de reiteraciones. Del mismo modo, en la producción oral o escrita los alumnos con un nivel básico de español contarán con recursos más acotados que los alumnos de nivel avanzado para resolver situaciones de corte similar. Esto significa que el objetivo es que todos los secretarios bilingües sean capaces de realizar ciertas tareas inherentes a su perfil profesional con cierta solvencia. Los descriptores de logros de cada trayecto referirán cuál es el mínimo en cada caso

### OBJETIVOS GENERALES

El egresado del Trayecto I deberá hacer un uso profesional del español con nivel mínimo para el egreso de nivel A2+ del MCER. En atención a la especificidad de esta carrera, los siguientes objetivos se suscriben al ámbito laboral. El egresado deberá:

- Contar con capacidades de expresión mínima en español de modo de generar intercambios adecuados.
- Comunicarse de forma eficiente en situaciones diversas.
- Dar cuenta de tener un manejo del español mínimamente adecuado para resolver tareas administrativas, de gestión, de trabajo en equipos, etc.
- Confeccionar un banco de textos orales y escritos modelos adecuados a su rol y hacer un uso eficiente de los mismos (e-portafolio profesional que incluya grabaciones).

### Competencias generales de la asignatura:

Los egresados deberán ser capaces de realizar las siguientes tareas:

1. Describir los roles posibles del secretario y las diversas actividades frecuentes en distintos tipos de empresas y negocios. Los egresados deben estar capacitados para cumplir con estas tareas en forma oral presencial (cara a cara), telefónica, por videoconferencia o skype, o en diferentes tipos de textos escritos (mails o cartas, informes, memorándums u otros documentos comerciales).

2. Brindar o solicitar información acerca de su empresa o lugar de trabajo en diversos contextos y en distintas modalidades: en forma oral cara a cara, telefónica, por videoconferencia o skype,

o en diferentes tipos de textos escritos (mails o cartas, informes, memorándums u otros documentos comerciales).

3. Brindar o solicitar información acerca de bienes, productos y servicios negociados y los contextos en los que un secretario debe poder brindarla o solicitarla en forma oral cara a cara, telefónica, por videoconferencia o skype, o en diferentes tipos de textos escritos (mails o cartas, informes, memorándum u otros documentos comerciales).

Los puntos 1 a 3 implican elaboración oral o redacción de textos apropiados a los contextos de cultura y situación.<sup>2</sup>

4. Manejar las formas sociales y culturales de cortesía y distancia adecuada de modo de “generar empatía en la atención y diálogo protocolar tanto a la interna como a la externa de la institución.”<sup>3</sup> (Programa “Secretario Bilingüe).

5. Mantener una conversación comercial personal o telefónica con clientes.

6. Traducir informes, cartas y documentos comerciales.

A fin de ilustrar el contexto en que se ubican los diferentes niveles de manejo del español en cada trayecto, remitimos al Apéndice 3 (Notas del Marco común europeo de referencia para las lenguas).

([http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca\\_ele/marco/](http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/marco/)).

A continuación la escala global para rápida referencia:

**Cuadro 1.** Niveles comunes de referencia: escala global

<b>Usuario competente</b>	<b>C2</b>	Es capaz de comprender con facilidad prácticamente todo lo que oye o lee. Sabe reconstruir la información y los argumentos procedentes de diversas fuentes, ya sean en lengua hablada o escrita, y presentarlos de manera coherente y resumida. Puede expresarse espontáneamente, con gran fluidez y con un grado de precisión que le permite diferenciar pequeños matices de significado incluso en situaciones de mayor complejidad.
---------------------------	-----------	--

<sup>2</sup> Conceptos tomados de Claire Painter, 2010

<sup>3</sup> Podría ser interesante tratar en clase de español el tema de la confidencialidad y la discreción en el secretario.  
CTT Secretariado Bilingüe Binacional Plan 2016

A.N.E.P.  
Consejo de Educación Técnico Profesional  
Programa Planeamiento Educativo

		<p>Es capaz de comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos.</p> <p>Sabe expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada.</p> <p><b>C1</b> Puede hacer un uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales.</p> <p>Puede producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas de cierta complejidad, mostrando un uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.</p>
<p><b>Usuario independiente</b></p>	<p><b>B2</b></p>	<p>Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización.</p> <p>Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores.</p> <p>Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.</p>
	<p><b>B1</b></p>	<p>Es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio.</p> <p>Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua.</p> <p>Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal.</p> <p>Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.</p>
<p><b>Usuario básico</b></p>	<p><b>A2</b></p>	<p>Es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.)</p>

	<p>Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales.</p> <p>Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.</p>
<b>A1</b>	<p>Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato.</p> <p>Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce.</p> <p>Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.</p>

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

En las producciones orales y/o escritas los alumnos deberán dar cuenta de tener un manejo fluido y preciso de la lengua, lo que implica el uso correcto de los aspectos pragmáticos, lingüísticos y sociolingüísticos en una comunicación.

### CONTENIDOS

Los contenidos lingüísticos fundamentales que definirán el trabajo del primer semestre de los alumnos que ingresen con nivel A2 se ocuparán de desarrollar en el alumno:

1. Capacidad de detectar el propósito comunicativo de un texto y las etapas a seguir para lograrlo.
2. Capacidad de definir el grado de tecnicidad del tema, la distancia social adecuada, y las formas lingüísticas apropiadas para la distancia espacial concreta.
3. Uso correcto de la estructura de la oración simple en lengua española en todos sus modos con errores menores y ocasionales que no impidan la comprensión; comprensión oral y escrita de los propósitos y las temáticas de los textos usuales en la profesión presentados en el trabajo de clase

## Unidad 1: ¿Quién soy?

Unidad	Indicadores de logro	Objetivos	Tipos de Textos. (Propósitos de comunicación)	Rasgos lingüísticos (semántica discursiva, gramática y léxico)
UNIDAD 1	1-Los alumnos elaborarán su propio collage digital y escribirán un texto en el cual se presentarán a sí mismos basándose en las imágenes elegidas.	<p>Se trabajará con el alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión oral de presentación individual a partir de un collage.<sup>4</sup></li> <li>• Comprensión escrita de texto que presente el docente.</li> <li>• Análisis del modelo textual que andamie la producción escrita del alumno.</li> <li>• Elaboración de un collage a partir del cual el alumno se presente a sus compañeros y docente.</li> <li>• Presentación oral de sí mismo a partir de ese collage.</li> <li>• Práctica de la oralidad permanentemente en clase.</li> </ul>	<p>Texto descriptivo. La descripción como unidad de composición textual plausible de aparecer en diferentes tipos de textos. Estructura, operaciones básicas, organización.</p>	<p>Artículos, sustantivos y adjetivos. El sintagma nominal. Personas gramaticales. Pronombres personales. El Verbo. Formas no personales: el infinitivo. Conjugación. Tiempos simples, en especial presentes y pretérito imperfecto del Modo Indicativo.</p> <p>Verbos ser y estar.</p>
	2-Los alumnos se presentarán a sí mismos oralmente basándose en el collage realizado y en las ideas desarrolladas en el texto escrito			

<sup>4</sup> Existe software libre que permite digitalizar el collage, por lo que sería importante trabajar en forma coordinada con Informática. A modo de ejemplo: <http://www.fotor.com/es/app.html#!module/collage/tool/FunkyCollage>

A.N.E.P.  
Consejo de Educación Técnico Profesional  
Programa Planeamiento Educativo

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Pronunciación de sonidos específicos, acentuación, entonación. Práctica de la enunciación oral.</li></ul>		
--	--	---	--	--

**Unidad 2: Buscando trabajo**

<b>Unidad</b>	<b>Indicadores de logro</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Tipos de Textos. (Propósitos de comunicación)</b>	<b>Rasgos lingüísticos (semántica discursiva, gramática y léxico)</b>
	3-Los alumnos elaborarán y subirán un perfil para Linked <sup>5</sup> (Inicio, Perfil, Editar perfil: título, empresa, experiencia, formación).	Se trabajará con el alumno: <ul style="list-style-type: none"> <li>• lectura y análisis de un cv modelo: sus partes, formas de presentación y organización de la información.</li> <li>• la producción escrita de un cv en español.</li> <li>• la oralidad permanentemente en clase.</li> </ul>	Currículum Vitae. Estructura. Diferentes modelos.	Revisión y ampliación de los conceptos léxico-gramaticales mencionados en la unidad 1.
<b>UNIDAD 2</b>	4-Los alumnos escribirán una carta de presentación que responda a un aviso de oferta laboral.	Se trabajará con el alumno: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la comprensión de un aviso de trabajo.</li> <li>• la comprensión de una carta modelo.</li> <li>• el análisis del modelo para estudiar la gramática y los elementos léxicos que andamien la producción escrita.</li> <li>• la producción escrita de una carta de solicitud de empleo en respuesta a un aviso de trabajo.</li> </ul>	Carta. Estructura. Estilos de presentación. Carta de solicitud de empleo y su clasificación. Ideas básicas a desarrollar en cuanto al tipo de solicitud de empleo.	La comunicación. Oralidad y escritura. Lenguaje verbal, lenguaje no verbal (kinésica, proxémica, icónica, etc.), lenguaje paraverbal. El texto y sus propiedades. Registros lingüísticos. Verbos ser, estar, haber. Perífrasis verbales.

<sup>5</sup> Los alumnos que no estén trabajando podrán identificar los diferentes componentes de un perfil si bien probablemente no puedan completar el suyo aún.

A.N.E.P.  
Consejo de Educación Técnico Profesional  
Programa Planeamiento Educativo

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• la oralidad en todo momento.</li> </ul>	<p>Aviso clasificado y comprensión de datos que lo componen.</p> <p>La argumentación y la exposición.</p>	<p>Preposiciones y frases prepositivas.</p> <p>Enunciado y oración.</p> <p>La palabra, silabeo y acentuación. Reglas ortográficas en función de las dificultades.</p>
	<p>5-En un juego de roles, los alumnos interpretarán el rol del entrevistador y el del entrevistado en una entrevista de trabajo basada en una situación pautada por el docente</p>	<p>Se trabajará con el alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El análisis de la situación de entrevista laboral en una lengua extranjera.<sup>6</sup></li> <li>• La importancia del saludo y las fórmulas de cortesía.</li> <li>• La comprensión oral de una respuesta a una entrevista de trabajo, en ella un hablante nativo del español cuenta qué aspectos de su persona y experiencia lo hacen un buen candidato.</li> </ul>	<p>Entrevista vs. Conversación.</p> <p>Cómo preparar una entrevista de trabajo.</p> <p>Recursos a tener en cuenta.</p> <p>Preguntas y respuestas.</p>	<p>Importancia del contexto.</p> <p>Conectores textuales (estructuradores de la información, operadores argumentativos y marcadores conversacionales).<sup>7</sup></p> <p>Fórmulas de cortesía.</p> <p>Presentación y práctica de léxico referente a los campos semánticos del mundo laboral.</p> <p>Pronombres interrogativos.</p>

<sup>6</sup> A modo de ejemplo, videos de YouTube.

[https://www.youtube.com/watch?v=Q\\_2FSs\\_w0N0&list=PLB1ADD71B18AA9A8B](https://www.youtube.com/watch?v=Q_2FSs_w0N0&list=PLB1ADD71B18AA9A8B)

<https://www.youtube.com/watch?v=yDdG0fjM44w>

<sup>7</sup> María Antonia Martín Zorraquino y José Portolés

A.N.E.P.  
Consejo de Educación Técnico Profesional  
Programa Planeamiento Educativo

		<ul style="list-style-type: none"><li>• El análisis del modelo que permita andamiar la producción de una respuesta similar por parte del alumno.</li><li>• Estudio de estructuras gramaticales y elementos léxicos.</li><li>• La escritura para apoyar la producción oral más fluida y acertada.</li><li>• Trabajo con la pronunciación, acentuación y entonación estudiando el modelo.</li><li>• Práctica de la oralidad permanente en clase.</li></ul>		Lenguaje no verbal (kinésica, proxémica, icónica, etc.), lenguaje paraverbal.
--	--	--	--	---

**Unidad 3: Trato con clientes (intercambios orales)**

<b>Unidad</b>	<b>Indicadores de logro</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Tipos de Textos. (Propósitos de comunicación)</b>	<b>Rasgos lingüísticos (semántica discursiva, gramática y léxico)</b>
<b>UNIDAD 3</b>	6-En un juego de roles, los alumnos interpretarán distintas situaciones surgidas en el trato con clientes, para ello se basarán en situaciones pautadas por el docente.	<p>Se trabajará con el alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la comprensión de las distintas situaciones sociales que presenta el trabajo y las formalidades usuales en contextos de uso del español.</li> <li>• la comprensión y el estudio de modelos orales y escritos que andamien la futura producción oral.</li> <li>• los intercambios telefónicos a través de numerosas actividades de comprensión oral.</li> </ul>	<p>Técnicas de atención al cliente.</p> <p>La conversación. Comunicación cara a cara.</p> <p>Recepción de clientes. (Estructura).</p> <p>Programación de citas y entrevistas.</p> <p>Atención telefónica (Diferencias con comunicación cara a cara).</p> <p>Recepción y envío de mensajes.</p> <p>Localización de personas.</p> <p>Estructura del mensaje para dejar en el contestador.</p>	<p>Ampliación de los conceptos léxico-gramaticales de la unidad anterior.</p> <p>Especial atención a la fonética y entonación, dicción, pronunciación y fluidez.</p> <p>Habilidades conversacionales (frases rituales de apertura y cierre).</p> <p>Fórmulas de cortesía. Números.</p>

A.N.E.P.  
Consejo de Educación Técnico Profesional  
Programa Planeamiento Educativo

			Comunicación escrita. Mensajes breves y esquelas.	
--	--	--	--	--

## PROPUESTA METODOLÓGICA

Puesto que la lengua española, en el caso de este curso, se ubica en un ámbito profesional, la metodología debe apuntar a que los estudiantes adquieran la competencia comunicativa, para desenvolverse adecuadamente en diversos contextos organizacionales y empresariales.

Es sumamente importante la interacción comunicativa continua en clase. Con el fin de favorecer dicha interacción se propone trabajar con: metodología de estudio de casos, proyectos, juegos de rol, etc.

La utilización de materiales auténticos favorece la inmersión de los estudiantes en situaciones comunicativas que aluden a la realidad profesional en la que desean formarse. En consecuencia, los textos seleccionados deberán ser actuales, contemplar las preferencias y nivel lingüístico de los alumnos para permitir la comprensión y fomentar su motivación. A esto se suma que los contenidos culturales deberán contextualizarse para posibilitar la relación con los conocimientos previos del estudiante. Con esto se persigue un aprendizaje significativo para el alumno.<sup>8</sup>

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) propician nuevas formas de comunicación sobre las que hay que profundizar y ofician como fuente de materiales y documentos reales.

La observación (objetos, videos, gráficos, cuadros, etc) debe ir de la mano con la actividad, de tal forma que permita adquirir conocimientos, reafirmarlos y ponerlos en práctica a través de otras formas de comunicación.

El propio texto debe ser objeto de observación para reconocer su estructura, características, tema, emisor y receptor, etc.

Sin descuidar el factor temático, se debe hacer hincapié en el componente sociológico:

---

8 S. Gómez

“el conocimiento de las reglas sociolingüísticas y pautas culturales que permiten que las intervenciones lingüísticas sean adecuadas a los contextos. Evidentemente, se trata de que los aprendices no solo dominen el código lingüístico de la L2, sino de que sean capaces también de actuar de forma comunicativamente adecuada”.<sup>9</sup>

Al momento de emprender el tratamiento de contenidos culturales, es esencial destacar los procesos de comunicación verbal y no verbal (kinésica, prosémica), la organización social, la vida cotidiana, etc. y su reflexión sobre ellos. Como prácticas posibles se destacan: el debate y comparación de diversas situaciones socioculturales que ameriten la adecuación del mensaje. Si bien la lengua española abarca más de un espacio geográfico y país, se hará referencia al entorno próximo de los alumnos, a la cultura rioplatense, con mención de la del mundo hispano, en general.

### Principios Pedagógicos<sup>10</sup>

Por considerarlos de interés, resumimos y adaptamos a la lengua española (de la Mención Inglés), los siguientes principios pedagógicos que deberán estar siempre presentes en nuestras prácticas:

- Conceptos pedagógicos básicos de Vygotsky: andamiaje, zona de desarrollo próximo, ayuda apropiada.
- Currículum espiralado: Bruner promueve este concepto, en el cual describe cómo se debería desarrollar el currículo en espiral. Este implica la presentación repetida de contenidos (conceptos, procedimientos y habilidades) a lo largo de un período de tiempo de forma que la exposición a la complejidad permita la comprensión y apropiación en forma creciente y progresiva. Los conceptos de consolidación y refuerzo volviendo sobre el uso o la aplicación de contenidos anteriormente trabajados en nuevos problemas centrados en nuevos desafíos. El conocimiento debe ser duradero y transferible. (Bruner, 1995; Ausubel 1969).
- Centralidad del vínculo pedagógico para habilitar el aprendizaje.

---

<sup>9</sup> (S. PASTOR CESTEROS 2004: 232).

<sup>10</sup> Materiales ofrecidos en seminario “A Fresh Approach to teaching English through Texts”, Beverly Derewianka, Montevideo 2013. B. Derewianka, 2012.

- Comprometer a los alumnos con contenidos relevantes y textos auténticos.
- Las habilidades lingüísticas deberán en todo momento trabajarse y evaluarse en forma integrada, dándole lugar central a la producción oral y escrita en forma de actividades que a su vez den cuenta de la comprensión oral y escrita de los tipos de textos propuestos. Promover y sostener emocionalmente la producción oral cotidiana (el dictado de la clase en español es lo esperado, aunque no debe descartarse el uso de la lengua materna para lograr la comprensión de aquellos que no la están logrando o cuando se considere que habilitará el aprendizaje; en todos los casos, el uso de la lengua materna será una decisión profesional informada del docente, que deberá dejar claro el marco de trabajo a los alumnos y sostenerlo coherente y consistentemente).
- Conectar la evaluación a los objetivos específicos y las tareas propuestas como objetivo de salida de cada unidad. Evaluación permanente como fuente de información sobre el progreso de los alumnos para poder tomar nuevas decisiones.
- Altas expectativas sobre los alumnos y sus logros (tareas ricas y variadas que impliquen uso de la lengua oral y escrita en las diferentes situaciones profesionalmente relevantes) con apoyos altamente andamiados para los alumnos de menos experiencia en el trabajo con la lengua (Derewianka 2012 y 2013; Schleppegrell, 2004)
- Ofrecer una enseñanza personalizada, sistemática e informada, que dé evidencias de ser cuidadosa del proceso de aprendizaje de la lengua que muestren los alumnos.
- Importancia de ofrecer una enseñanza que se dirija explícitamente a las necesidades de los alumnos, variando el grado de dificultad en la elección de las tareas propuestas, la selección de los textos y el nivel de apoyo. Para este aprendizaje diferenciado es imprescindible tener en cuenta el ritmo de aprendizaje y los logros previos.
- Importancia de ofrecer una enseñanza que se dirija explícitamente a las necesidades de los alumnos, variando el grado de dificultad en la elección de las tareas propuestas, la selección de los textos y el nivel de apoyo. Para este aprendizaje diferenciado es imprescindible tener en cuenta el ritmo de aprendizaje y los logros previos. El docente deberá dar cuenta en las planificaciones, en la instrucción y en las tareas propuestas y ayudas ofrecidas de dirigirse a la diversidad de alumnos del grupo, ofreciendo distintos tiempos y apoyos según lo que los alumnos requieran.
- Como profesores de lengua extranjera y educadores, nuestro trabajo es asegurarnos que los alumnos tengan un buen manejo de la lengua necesaria para resolver exitosamente los

desafíos que le presente el trabajo secretarial, amplio y de alto nivel en esta profesión concreta. Para eso, nosotros como docentes necesitamos saber sobre la lengua española y sobre los contextos de uso de forma de poder:

- Planificar unidades de trabajo sensibles a las exigencias que van a tener que enfrentar los alumnos en su trabajo futuro.
- Diseñar actividades con un claro foco en la lengua.
- Seleccionar textos para lectura a nivel apropiado. Analizar textos para identificar y aprender rasgos relevantes de la lengua que presenten.
- Crear materiales de enseñanza que integren una conciencia lingüística.
- Ayudar a los alumnos a acceder a los significados creados a través de una variedad de medios (escritos, orales, visuales, multimodales).
- Identificar los problemas que tienen los alumnos para entender y producir textos adecuados.
- Evaluar el trabajo oral y escrito en formas productivas para que los alumnos puedan seguir progresando y trabajando en forma independiente.
- Ampliar la capacidad de los alumnos de articular en español lo que están aprendiendo. (Derewianka & Jones, 2013)

Finalmente, ratificamos todos los conceptos sobre el enfoque metodológico presentes en el programa general de la carrera, en particular la promoción de “una metodología integral de modo de trabajar teoría y práctica como una diada inseparable promoviendo el diálogo constante entre una y otra.” Por eso esta asignatura propone un enfoque centrado en textos orales y escritos que implique la coordinación entre las asignaturas y la formación profesional en su conjunto:

1. En cuanto a contenidos, serán los expertos en el saber específico del /la secretaria/o que podrán informar cuáles son las necesidades de uso de la lengua inglesa de los egresados.
2. En cuanto a metodologías específicas: todo proyecto o actividad de clase o domiciliaria que se proponga en español se potenciará si se puede acercar a las prácticas sociales de la profesión. Los recursos didácticos e intercambios presenciales y virtuales serán tenidos en cuenta en todo momento.

3. Las unidades programáticas seguirán los principios pedagógico transcritos anteriormente.
4. Se dará prioridad a la creación de vínculos pedagógicos fluidos y firmes que habiliten la motivación y el aprendizaje de la mejor manera posible.

La adjudicación de dos (2) horas semanales de Departamento para que los docentes coordinen las acciones en conjunto de los componentes específicos del Secretariado Ejecutivo y de Lengua con todos los docentes del grupo, que permita el diseño, selección e implementación de materiales didácticos en la lengua 2 que estén directamente relacionados con la formación del Secretario Ejecutivo es parte del marco teórico propuesto en este programa.

## EVALUACIÓN

La evaluación de las tareas, tanto orales como escritas contemplarán elementos objetivos tales como:

- Tipo de texto y la estructura textual (etapas del texto).
- Aspectos del contexto de situación que afecten el texto (tema, interlocutores, modo oral o escrito).
- Las elecciones léxico- gramaticales adecuadas para el tipo de texto y la situación comunicativa.

Los aspectos relativos a la tipología textual son los que permiten evaluar si el alumno utiliza el tipo de texto apropiado para la realización de la tarea (por ejemplo: si la tarea requiere argumentación pero el alumno produce una narrativa, tal producción indica un entendimiento inadecuado de la tipología textual apropiada). Se puede evaluar si el alumno produce un texto con el propósito comunicativo adecuado a la situación y si procede en etapas esperadas. Se recuerda el concepto de contextos reducidos en función de la especificidad de la formación de secretarios bilingües.

En cuanto al contexto, el trabajo se concentrará en que el alumno pueda vincular las situaciones comunicativas en que ocurren los textos orales o escritos con las elecciones lingüísticas adecuadas a dichos contextos. En este rango se considerará: i) el tema del intercambio que

deberá ajustarse en grado de tecnicidad o de cotidianeidad de la comunicación; ii) el tenor del intercambio, que deberá ajustarse en grado de formalidad o informalidad al vínculo entre los interlocutores (trato con colegas de trabajo, con visitantes y/o clientes, las reuniones de trabajo, por ejemplo); iii) el modo del intercambio, que deberá ajustarse al canal y medio de comunicación utilizados, por ejemplo si hay contacto presencial (cara a cara), si se usa el teléfono, skype o videoconferencia (que incluyen lo gestual), o si la comunicación es escrita (en el continuo desde los aspectos coloquiales del chat o mail hasta la total distancia espacial del informe).

En cuanto a los aspectos léxico-gramaticales, deberá estar presente en la evaluación el hecho de que en distintos textos serán recurrentes distintos tipos de vocabulario y gramática, dependiendo del tema, el propósito y la audiencia. A modo de ejemplo, un texto de corte científico utilizará vocabulario técnico, incluyendo nominalizaciones y grupos nominales técnicos, mientras que una descripción expresiva empleará vocabulario descriptivo, a través de adjetivos, pero también de sustantivos concretos, verbos y adverbios.

Por otro lado, es fundamental recordar que este enfoque procura evaluar la precisión léxico gramatical en sus tres niveles, suboracional, oracional y supra-oracional o textual.

Como consta en el programa general de la carrera, se apuesta *“a una evaluación de proceso más que a una instancia aislada de evaluación escrita. (...) Asimismo creemos conveniente la evaluación del curso por parte de los estudiantes”*. También tomamos de allí el concepto de *“metodología integrada de evaluación mediante la cual los estudiantes a través de objetivos semestrales (planteo de problema, pre proyecto, proyecto y desarrollo)”* basado en resolución de problemas y que pueda contar con apoyos virtuales. Como fue dicho, la coordinación con los docentes expertos en la carrera, que nutran al profesor de lengua con información acerca de los contextos y los propósitos comunicativos más frecuentes o relevantes en el área contribuirá con la calidad de los aprendizajes logrados y su eficiencia para resolver problemas en la práctica.

## BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

- Almeida Filho, J.C.P. & Lombello, L.C. (1989). O Ensino de Português para Estrangeiros: Pressupostos para o planejamento de cursos e elaboração de materiais. Campinas: Pontes Editores
- Almeida Filho, J.C.P. (1995). Português para Estrangeiros: Interface com o Espanhol. Campinas: Pontes Editores
- Almeida Filho, J.C.P. (1995). Português e Espanhol nas Relações de Interface no Mercosul. Brasília: Revista Em Aberto
- Bechara, E. (2004). Moderna gramática brasileira (34ª ed.). Rio de Janeiro: Lucerna
- Bettencourt, L. (2006). A secretária de Borges – crônicas e contos. Rio de Janeiro: Editora Record
- Buaque de Holanda Ferreira, A. (2010). Dicionário da Língua portuguesa (8ª Ed.). Curitiba: Ed. Positivo
- Consejo de Europa (2001). Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación. (2002) Madrid: Ministerio de Educación, Culturay Deporte, Insitute Cervantes, Anaya (2003)
- Cunha, M.J. & Santos, P. (1999). Ensino e pesquisa em Português para Estrangeiros. Brasília: Editora da UnB
- Cunha, Celso. (1986). Gramática de base (4ª ed.). Rio de Janeiro: FAE
- Cunha, M.J. & Santos, P. (2000). Tópicos em Português Língua Estrangeira. Textos Universitários. Brasília: Editora da UnB
- De Ponce, Otuki & SILVIA, M.H. & Andrade burim, R. B. & Florissi, S. (2005). Bem-Vindo!: a Língua Portuguesa no Mundo da Comunicação. Editora: SBS
- Dias, R. & Cristovão, V. L (2009). O livro didático de Língua Estrangeira: múltiplas perspectivas. Campinas: Mercado de Letras
- Editora Pedagógica Universitárias. Coleção (). Ler faz a cabeça - Português –grandes autores da literatura contemporânea - volume de 1 a 4. Editora: E.P.U.
- Júdice, N. M. (2000). Português/Língua Estrangeira: leitura, produção e avaliação de textos. Niterói: Intertexto
- Júdice, N. M. (2002). Português para Estrangeiros: perspectivas de quem ensina. Niterói: Intertexto

- Kalil, M. (2013). Aquisição de linguagem. Trad. Marcos Marcionilo. São Paulo: Parábola
- Mazulo, R. & Liendo, S. (2010) Secretária – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Editora Senac
- Medeiros, J.B. & Hernandez, S. (2010). Manual da Secretária – Técnicas de Trabalho (12ª Ed.). Recife: Editora Atlas
- Mendes, E.; Cunha, J.C. (2012). Práticas em sala de aula de línguas: Diálogos Necessários entre Teoria(s) e Ações Situadas. Campinas: Pontes Editores.
- Mendes, E. & CUNHA, J.C. (2012). Práticas em sala de aula de línguas: Diálogos Necessários entre Teoria(s) e Ações Situadas. Campinas: Pontes Editores
- Migliavacca, P.N. (2003). Dicionário Trilingue de termos de negócios – Port/Ing/Esp. Porto Alegre: Editora Edicta
- Nunan, D. (1989). El diseño de tareas de la enseñanza comunicativa. Cambridge: Cambridge University Press, 1996. (Capítulo 2)
- O.F. LIMA, E.E. & Abirad Iunes, S. Falar... Ler... Escrever...PORTUGUÊS. Editora: E.P.U.
- Rottava, L. (2003). A Leitura e a escrita como processos interrelacionados de construção de sentidos em contexto de ensino/aprendizagem de português como L2 para hispano-falantes. Coleção Trabalhos Acadêmico-Científicos, Série Teses de Doutorado. Ijuí, RS: Edit. Unijuí
- SILVEIRA, R.C.P. (1998). Português-Língua Estrangeira: perspectivas. Algumas Séries Didáticas para o Ensino de Português LE no Brasil. São Paulo: Cortez
- Silva, K.A. & ARAGÃO, R. (2013) Conversas com formadores de línguas: avanços e desafios. Campinas: Pontes Editores

### SITIOS WEB RECOMENDADOS

Biblioteca pública digital

<http://portal.mec.gov.br/dominio-publico>

CELPE-BRAS (examen internacional de lengua portuguesa)

<http://celpebras.inep.gov.br/inscricao/>

Diccionario de la Lengua Portuguesa Aurélio (online)

<https://dicionariodoaurelio.com/>

EBC-Empresa Brasileña de Comunicaciones

<http://agenciabrasil.ebc.com.br/>

<http://radioagencianacional.ebc.com.br/>

<http://radios.ebc.com.br/mecfmrio>

<http://tvbrasil.ebc.com.br/>

Excelencia en atención telefónica – partes 1, 2 e 3 (curso audiovisual gratuito)

<https://www.youtube.com/watch?v=b5pqmrmgCV8>

<https://www.youtube.com/watch?v=UtuTenPKg30>

<https://www.youtube.com/watch?v=XuVyIG4VvE>

Federación Nacional de Secretarías y Secretarios Profesionales de Brasil

<http://www.fenassec.com.br/>

[http://www.fenassec.com.br/d\\_info\\_bibliografia.html](http://www.fenassec.com.br/d_info_bibliografia.html)

Instituto Camões

<http://www.instituto-camoes.pt/>

Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER) - Instituto Cervantes.

[http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca\\_ele/marco/cvc\\_mer.pdf](http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/marco/cvc_mer.pdf)

Plan Nacional de Lectura (Gobierno de Portugal)

<http://www.planonacionaldeleitura.gov.pt/index1.php>

Portal del Profesor de Portugués Lengua Extranjera

<http://www.ppple.org/>

Radio ONU en Portugués

<http://www.unmultimedia.org/radio/portuguese/category/dia-da-lingua-portuguesa-2/>