



ESCUELA SUPERIOR DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

Instituto Privado incorporado a la Enseñanza Oficial (A-706)

Avda. Callao 262 – Piso 1° (C1022AAP) Buenos Aires – Capital Federal

Tel-Fax. 4375-0104....Web: www.ias.org.ar e-mail: escuelasuperior@ias.org.ar

CURSOS CORTOS DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

INGLÉS

Objetivo General

Comprender información general y comunicarse en situaciones cotidianas sociales y laborales de manera oral y escrita

Programa

UNIDADES - FINES	CONTENIDOS DE VOCABULARIO - Objetivos	CONTENIDOS GRAMATICALES
Unidad 1 Comunicar sobre datos personales. Presentarse-saludarse	Países y Nacionalidades-Sustantivos Singular y plural- Objetos Comunes.	Verbo Ser – Pronombres Personales. “This-that-these-those”.
Unidad 2 Hablar sobre el entorno social. Salir a comer afuera. Hacer invitaciones, expresar gustos.	Relaciones Familiares – Comidas, Bebidas y Precios.	Verbo Ser Interrogación y Negación. Posesivos. Adjetivos. Sustantivos “Contables e Incontables.” Some-any-there is/are.
Unidad 3 Hablar sobre las propias actividades.	Empleos – Actividades de Esparcimiento – Expresiones Informales. Rutinas.	Presente Simple- Auxiliar “Does / Do” – Adverbios de Tiempo. Presente Continuo.
Unidad 4 Adquirir vocabulario sobre espacios y compararlos. Conversar por teléfono, obtener información, hacer reservas.	Descripción de lugares – Hogares y Objetos – Habilidades –Permiso- Expresiones telefónicas. Expresar planes, predicciones e intenciones.	Conectores “So, but, and, because”. “Can-can’t-Was-were-Could. Adjetivos. Futuro Simple e Inmediato. Requests.
Unidad 5 Establecer hechos en tiempo y lugar.	Expresiones de Tiempo y Lugar. Citas y Reuniones.	Pasado Simple y Continuo. Verbos Irregulares. Interrogación y Negación. Uso del “when y until”.Preposiciones.

Fijar citas y reuniones.		
Unidad 6	Solicitudes y Ofertas.	Presente Perfecto y P. Perfecto y Continuo.
Hablar sobre hechos recientes.	Presentación de quejas.	
Comunicarse en el ámbito laboral.	Redacción Comercial y sus fórmulas.	“Have you ever...Yet-just-already-since-for”
Unidad 7	Interpretación de textos de seguridad e higiene – Vocabulario sobre incendios, evacuación y cartelería.	Reglas básicas de Traducción.
Poder interpretar textos básicos sobre seguridad e higiene.		Estructura sintáctica del castellano y del inglés.

Bibliografía General

- Spectrum 1 y 2 por K.Paterson, M. Harrison y N.Coe. Inglaterra, Oxford University Press.
- Essential Grammar in Use, Basic y Elementary por Raymond Murphy. Inglaterra, Cambridge University Press.
- A Concise Dictionary of Business por Oxford University Press.
- Longman Dictionary of Contemporary English
- The New Oxford Dictionary
- Safety English Texts and Glossary

DIRIGIDO A:

Alumnos del 3er. Año de la Escuela Superior de Seguridad e Higiene Industrial y cursantes de la Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo Profesionales, Técnicos y Estudiantes interesados en el tema.

Duración: Tres meses: 1 vez por semana

Días y horarios: Días Jueves de 18.30 a 21.30 horas

Costo Total: \$ 600,- (\$ 200,- por mes)

- **Alumnos de 3º año del I.A.S., todas las Carreras, sin cargo**

Lugar de clases: I.A.S. **Anexo Palermo** - Honduras 3825 Ciudad de Buenos Aires

Inscripción: en Honduras 3825 o en Callao 262 Piso 1º - C.A.B .A.

Inicio de clases: **consultar.**

Se considera para los Alumnos de la Escuela Superior como materia extracurricular aprobada por la Secretaria de Educación, la cual se incluirá en el Libro Matriz.