



Universidad Nacional de  
Mar del Plata



Facultad de Ciencias  
Económicas y Sociales

MAR DEL PLATA, 25 NOV 2010

ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N°

1 3 6 4

**VISTO** la elevación realizada por la Profesora Titular de la asignatura INGLÉS TÉCNICO, y NIVELES DE INGLÉS TÉCNICO I, II y III, fs. 1 del Expediente N° 5-5467/10, correspondientes al segundo cuatrimestre de 2010, y

**CONSIDERANDO:**

Que, a fs. 33 la Comisión de Enseñanza recomienda su aprobación, con excepción de "Inglés Técnico" de la carrera de Licenciatura en Turismo, dado que siendo una asignatura del Grupo II del plan de estudios 2005 se solicita que se adapte el P.T.D. a la Ordenanza de Consejo Académico N° 1111/05.

Las aclaraciones vertidas por la docente, fs. 34.

Que ha tomado conocimiento la Secretaría Académica, fs. 1 y 34 vta.

Lo resuelto por el Consejo Académico en reuniones de fechas 8 de septiembre y 17 de noviembre de 2010.

Las atribuciones concedidas por el artículo 105° del Estatuto vigente,

**EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES**

**ORDENA:**

**ARTÍCULO 1°:** Aprobar el **PLAN DE TRABAJO DOCENTE**, (P.T.D.), de las siguientes asignaturas dictadas durante el segundo cuatrimestre del Año Lectivo 2010,

- .399. "INGLÉS TÉCNICO" (L.T.) ✓ ✓
- .597. "NIVEL DE INGLÉS TÉCNICO II" (L.T.) ✓
- .599. "NIVEL DE INGLÉS TÉCNICO II" (L.E.) ✓
- .595. "NIVEL DE INGLÉS TÉCNICO I" (C.P. y L.A.) ✓

**ARTÍCULO 2°:** Inscribábase en el Registro de Ordenanzas de esta Facultad. Elévese. Comuníquese a quienes corresponda. Dese al Boletín Oficial de la Universidad. Cumplido, archívese.



*[Handwritten signature]*

CP María Graciela Bordehore  
Secretaría Académica  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

*[Handwritten signature]*

CP Daniel H. Pérez  
DECANO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA**  
*Facultad de Ciencias Económicas y Sociales*

**PLAN DE TRABAJO DOCENTE**

**1. Datos del curso:**

Carrera Lic. en Economía			
Curso: Nivel de Inglés Técnico II		<b>Código: 599</b>	
Carácter del Curso: Obligatorio		<b>Departamento:</b>	
Area curricular a la que pertenece:			
Año del plan de estudios: 2005			
Ciclo, año y cuatrimestre de ubicación del curso: Ciclo superior, cursada opcional 2º cuatrimestre			
Carga horaria total del área curricular en el plan de estudios: 64			
Carga horaria total del curso asignada en el Plan de Estudios:			
1.-Carga horaria semanal –presencial - de los alumnos-: 4 (cuatro) presencial			
2.-Distribución de la carga horaria presencial de los alumnos:			
Teóricas	Prácticas	Teórico – práctica	4

**Relación docente - alumnos:**

1. Alumnos inscriptos el año anterior					7
2. Alumnos que promocionaron el año anterior					7
3. Alumnos que abandonaron					-
4. Alumnos recursantes (1-2-3)					-
5. Alumnos que aprobaron la correlativa anterior					-
<b>Cantidad estimada de alumnos</b>	<b>Cantidad de docentes</b>		<b>Cantidad de comisiones</b>		
	Profesores	Auxiliares	T	P	TP
*	1	1			1

2. Composición del equipo docente: Según Planilla Anexa
3. Propósitos de formación. En el apartado 5

#### 4. Fundamentación del objeto de estudio del curso:

El aprendizaje de la lengua extranjera contribuye a formar un pensamiento más creativo, a reflexionar sobre los códigos de la propia lengua, a estar abierto al conocimiento de otras culturas y al respeto por la diversidad, a construir un mundo socio-afectivo con participación activa del individuo. Además el individuo desarrolla competencias que le permiten responder a la realidad cambiante del mundo de los estudios superiores y del trabajo cuando logra su inserción en el mundo laboral.

#### 5. Objetivos del curso indicando las transformaciones que espera obtener en el pensamiento, lenguaje, sentimiento y actitudes de los alumnos:

1. Capacitar a los futuros profesionales: **Licenciados en Economía**
  2. Conocer y trabajar estructuras complejas del lenguaje oral y escrito del idioma inglés.
  3. Leer comprensivamente textos específicos de la carrera.
  4. Conocer y practicar el vocabulario técnico que se utiliza en artículos de publicaciones específicas del área de la economía, empresas, ocupaciones, proyectos de trabajo, investigaciones presentaciones, etc.
  5. Conocer y practicar el vocabulario de socialización utilizado en situaciones de negocios.
  6. Desarrollar habilidades de escucha, habla, lectura y escritura necesarias para desempeñarse eficazmente en los lugares de trabajo.
- #### 6. Programa analítico de la asignatura organizados en unidades; ejes temáticos; núcleos problemáticos; etc.

UNIDAD TEMÁTICA	FUNCIONES Y TEMAS	GRAMÁTICA
1	El lenguaje del correo electrónico: diferenciación de estilos formal e informal en situaciones de negocios. Abreviaturas comunes. Frasas para comenzar y finalizar correos. Formato de uso corriente.	Correlación verbal de acuerdo al mensaje. Formas y usos del gerundio. Formas y usos del infinitivo. Gerundio o infinitivo + to. Verbo + objeto + infinitivo.

#### 6. Descripción de Actividades de aprendizaje:

- Escuchar grabaciones auténticas y realizar ejercicios de comprensión auditiva.
- Mantener diálogos tratando de representar prácticas de trabajo.
- Leer en forma comprensiva textos originales descriptivos, informes, artículos, ensayos, papers.
- Leer y resumir un paper en inglés utilizando las estructuras aprendidas. TP 1 (obligatorio)
- Leer un paper y realizar una presentación en powerpoint. TP 2 (obligatorio)
- Manejar el diccionario monolingüe y bilingüe.
- Redactar resúmenes, informes, memos, mensajes electrónicos, faxes en situaciones de trabajo.
- Resolver ejercicios de aprestamiento para la redacción de correos electrónicos.
- Escuchar y luego producir conversaciones en situaciones controladas / libres.
- Resolver guías de ejercicios utilizando las estructuras gramaticales trabajadas.
- Redactar correos formales e informales guiados y libres.
- Redactar un CV.

#### 7. Procesos de intervención pedagógica: Indique con una cruz, las modalidades de intervención pedagógica más utilizadas durante el curso.

Modalidades	
1. Debate conducido	
2. Ejercicios prácticos	X
3. Análisis de casos	
4. Explicación doctrinaria	
5. Trabajo de investigación	
6. Test conceptual	
7 Test de lectura	X
8. Taller - Grupo operativo	X
9. Seminario	
10. Trabajo de campo	

## 8. Régimen de promoción

### a.- *Requisitos de aprobación:*

#### Alumnos regulares:

Todos los niveles de inglés de todas las carreras podrán **promocionar** la materia aprobando los dos exámenes parciales o sus recuperatorios y el 50 % de los trabajos prácticos con un promedio de 6 (seis) puntos o más, siendo la nota menor aceptada de 5 (cinco) puntos. Además, deberán cumplimentar el 60 % de asistencia a clases dado que la evaluación es constante.

Los alumnos que no hayan aprobado por promoción, podrán rendir un examen final escrito hasta 3 (tres) veces durante el año siguiente a la cursada de la materia. Deberán haber aprobado los exámenes parciales y el 70% de los trabajos prácticos con una nota no menor a 4 (cuatro) puntos. Además, deberán cumplimentar el 60 % de asistencia a clases.

Los alumnos que no cumplan con más de un requisito, deberán recurrar la materia.

No existe la categoría de examen habilitante.

#### Alumnos libres:

Los alumnos que acrediten conocimientos suficientes pero no posean ningún certificado o diploma de los aceptados por la reglamentación vigente, podrán rendir el examen final hasta 3 (tres) veces durante el año siguiente, debiendo esperar el primer llamado que se habilite luego de terminar la cursada regular. Es condición indispensable anotarse hasta 48 hs antes de la fecha publicada. En esta categoría, la calificación en cada una de las instancias será registrada en el certificado analítico del alumno.

#### Reconocimiento de materia aprobada :

Los alumnos que posean certificados o diplomas otorgados por universidades extranjeras, cuya lista obra en poder de División Alumnos con vigencia de hasta 2 (dos) años, podrán pedir reconocimiento de materia aprobada.

### b.- *Criterios de evaluación:*

Se evalúa la comprensión de textos específicos del área de LE, la comunicación fluida en forma oral y escrita, la realización en tiempo y forma de los trabajos prácticos y la asistencia a las clases presenciales.

**9. Cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones parciales, con especificación del Docente responsable – profesor, auxiliar -.**

Clases: 17 de agosto al 27 de noviembre de 2010 - Total de clases: 29 (veintinueve)

Clases presenciales dictadas por las Prof. Atlante y Prof. Di Benedetto

Agosto: 4 clases presenciales

Setiembre: 9 clases presenciales

Octubre: 7 clases presenciales

Noviembre: 9 clases presenciales

**Exámenes parciales**

Primer parcial: primera semana de octubre

Recuperatorio: tercera semana de octubre

Segundo Parcial: tercera semana de noviembre

Recuperatorio: quinta semana noviembre - 1 semana de diciembre

**Actividades obligatorias**

Actividad 1: Redacción de un informe a partir de la lectura de un paper. Actividad 2: Identificación y traducción de oraciones y formas verbales en contexto.

Actividad 2: Presentación oral de un tema de investigación original utilizando recursos tecnológicos adecuados

**10. Asignación y distribución de tareas de cada uno de los integrantes del equipo docente**

Prof. Atlante:

Dictado de clases teórico-práctico, diseño de material para clases presenciales, diseño de exámenes, diseño de material en powerpoint, corrección de exámenes y TPs, clases de consulta presenciales, exámenes finales, reuniones de cátedra.

Prof. Di Benedetto:

Dictado de clases teórico-práctico, diseño de material para clases presenciales, diseño de exámenes, diseño de material en powerpoint, corrección de exámenes y TPs, exámenes finales, reuniones de cátedra.

**11. Actividades que se propone realizar en el período en que no se dicta el curso.**

En el primer cuatrimestre se dicta el Nivel 1

**ANEXO I**

**8. b. Composición del equipo docente:**

Apellido y Nombres	Título Prof.	Cgo	Ded	Carácter	Hs.doc	Hs.inv	Hs.ext	Hs.gest
ATLANTE, María Estela	Prof. de Inglés	1	4	3	10	10		
ATLANTE, María Estela	Prof. de Inglés	3	3	2	10	10		
DI BENEDETTO, Carolina	Prof. de Inglés	4	4	2	10			
PADOVANI, Marta Estela	Prof. de Inglés	4	3	2	20			
PADOVANI, Marta Estela	Prof. de Inglés	5	4	2	10			

Cargo: Profesor: 1. Titular – 2. Asociado – 3. Adjunto

Auxiliar: 4. Jefe de Trabajos Prácticos – 5. Ayudante de Primera – 6. Ayudante de Segunda - 7. Becario

Dedicación: 1. Exclusiva – 3. Parcial – 4. Simple

Carácter: 1. Ordinario – 2. Regular – 3. Interino – 4. Libre – 5. Contratado – 6. Afectación – 7. Adscripto a la docencia – 8. Por convenio..

Cantidad de horas semanales dedicadas a docencia, investigación, extensión y/o gestión: Las horas dedicadas a Investigación, Extensión y Gestión se deberán repetir en todos los cursos.