

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 I		Código: 598
Carácter del Curso: Obligatorio		
Área curricular a la que pertenece:		Departamento:
Año del plan de estudios: 2005		
Ciclo, año y cuatrimestre de ubicación del curso: Ciclo superior, cursada opcional 1º 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					33
2. Alumnos que promocionaron el año anterior					8
3. Alumnos que abandonaron					25
4. Alumnos recursantes (1-2-3)					-
5. Alumnos que aprobaron la correlativa anterior					-
Cantidad estimada de alumnos					
		Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones	
	Profesores	Auxiliares	T	P	TP
15	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 básicas 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, 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	FUNCIONES Y TEMAS	GRAMÁTICA
--------	-------------------	-----------

TEMÁTICA		
1. Lenguaje Técnico	1. El alfabeto. 2. Deletrear nombres. 3. Números y cifras. Enteros, decimales, porcentuales, fracciones, cardinales, ordinales. 4. Decir los números. 5. Presentación personal: formal e informal. 6. Pedir y dar información personal: planes y opiniones. 7. Presentación de colegas. 8. Preguntar y responder acerca de ocupaciones. 9. Vocabulario básico de economía. 10. Uso de diccionarios monolingües y bilingües. Lectura de textos extraídos de distintas fuentes.	Presente simple: afirmativo, interrogativo y negativo. Presente continuo: afirmativo, interrogativo y negativo. Pasado simple: afirmativo, interrogativo y negativo. Pasado continuo: afirmativo, interrogativo y negativo. Presente perfecto simple: afirmativo, interrogativo y negativo. Palabras interrogativas.
2. Lenguaje Profesional	11. Empresas y ocupaciones. 12. Descripción de empresas, ocupaciones y proyectos de trabajo. 13. Redacción de informes simples. 14. Vocabulario básico de economía. 15. Formación de palabras: prefijos y sufijos.	Presente perfecto continuo: afirmativo, interrogativo y negativo. Pasado perfecto: afirmativo, interrogativo y negativo. Futuro simple: afirmativo, interrogativo y negativo. Presente continuo como futuro: afirmativo y negativo.

16. Interpretación y diseño de gráficos.	mativo, interrogativo y negativo.
17. Uso de diccionarios monolingües y bilingües.	Futuro inmediato: "going to".
18. Lectura de textos extraídos de distintas fuentes.	Verbs modales simples.
	Condicionales I, II y III.

7.- Bibliografía básica y complementaria ordenada por libros, artículos, tesis, monografías, disposiciones legales, normas profesionales, guía de lectura.

- BRIEGER, Nick & SWEENEY Simon. The Language of Business English. Grammar & Functions. Prentice Hall. 1994
- ELLIS, Mark and O'DRISCOLL, Nina. Socializing. Longman 1987
- JONES, Leo. Progress to First Certificate. Cambridge. 1990
- LANNON, Michael., TULLIS, Graham., TRAPPE, Tonya. Insights into Business. Nelson. 1993
- MACKENZIE, Ian. Financial English. LTP Business 1995
- Buenos Aires Herald edición en papel
- Diccionario Bilingüe Inglés – Español Español – Inglés

8. Descripción de Actividades de aprendizaje:

- Escuchar grabaciones auténticas y realizar ejercicios de comprensión auditiva.
- Mantener diálogos simples en situaciones prácticas de trabajo.
- Leer en forma comprensiva textos simples descriptivos, informes, artículos
- Aprender a manejar el diccionario bilingüe.
- Redactar informes, mensajes, faxes en situaciones de trabajo.

9. 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	

10. 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 con un promedio de 6 (seis) puntos o más y el 50 % de los trabajos prácticos.

Los alumnos que no hayan aprobado por promoción, podrán rendir un examen final escrito hasta 4 (cuatro) veces durante el año siguiente a la cursada de la materia. Deberán haber aprobado los exámenes parciales con una nota no menor de 4 (cuatro) puntos..

Si bien no se considera requisito de aprobación, se recomienda la asistencia regular a clases para el logro de los objetivos

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

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 Economía, la realización en tiempo y forma de los trabajos prácticos y la asistencia a las clases presenciales y virtuales.

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

Clases: 1 de abril al 16 de julio

Clases dictadas por la Prof. Di Benedetto

Abril: 7 clases presenciales

Mayo: 8 clases presenciales

Junio: 9 clases presenciales

Julio: 4 clases presenciales

Total de clases: 28 clases presenciales

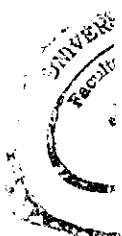
Exámenes parciales

Primer parcial: escrito: martes 10 de mayo (18 hs.) oral: jueves 12 de mayo (18 hs)

Recuperatorio: escrito y oral: jueves 19 de mayo (18 hs.)

Segundo Parcial: escrito: martes 28 de junio (18 hs.) oral: jueves 30 de junio (18 hs.)

Recuperatorio: escrito y oral: jueves 7 de julio (18 hs)



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

Prof. Atlante:

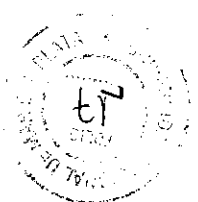
Dictado de clases teórico-práctico, diseño de material para clases presenciales, diseño de exámenes, diseño de material en powerpoint, corrección de exámenes y TPs, clases de consulta presencial y virtual, exámenes finales, reuniones de cátedra.

Prof. Di Benedetto:

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

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

El curso se dicta en el primer cuatrimestre, mientras que en el segundo cuatrimestre se dicta el segundo nivel de la misma.



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, Nancy	Prof. de Inglés	4	4	2	10			
DI BENEDETTO, Nancy	Prof. de Inglés							
DI BENEDETTO, Nancy	Prof. de Inglés	5	4	3	10			
Carolina								
VAZQUEZ, Ma. Cristina	Prof. de Inglés	5	4	3	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 docen-
 cia – 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.