



UNIVERSIDAD
DE CONGRESO

CICLO LECTIVO 2018

MATERIA

23 - INGLÉS IV

FACULTAD

CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN

CARRERA

CONTADOR PÚBLICO

SEDE

CIUDAD DE MENDOZA

UBICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

SEGUNDO SEMESTRE – 2° AÑO

ÁREA DE FORMACIÓN

LENGUAS EXTRANJERAS

TURNO

MAÑANA-NOCHE

CARGA HORARIA

HORAS TOTALES	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS
6 (seis)	40%	60 %

EQUIPO DOCENTE

PROFESOR TITULAR: LIC. SILVIA SANZ - PROF. MARÍA PAZ MERLO

ASIGNATURAS CORRELATIVAS PREVIAS

17 - INGLÉS III

ASIGNATURAS CORRELATIVAS POSTERIORES

28 - INGLÉS V

FUNDAMENTOS

El conocimiento de la lengua extranjera inglés ofrece una amplia visión del mundo y brinda herramientas necesarias para insertarse en él, por ser un instrumento de acceso a los diversos productos culturales y a la transmisión de conocimientos.

La competencia comunicativa favorece la interacción en el campo laboral y profesional, posibilitando el intercambio cultural y laboral, como también el acceso a los últimos avances de la inteligencia y el pensamiento humanos.

El conocimiento del inglés cumple una función social, laboral e intelectual que contribuye a la formación integral en la era de la comunicación y la información.

OBJETIVOS POR COMPETENCIAS

Competencias Generales

Obtener un nivel de conocimiento de la lengua inglesa A2.1, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Competencias Procedimentales Específicas

COMUNICACIÓN

Este eje está centrado en procesos lingüísticos que se desarrollan, con el fin de actuar con eficiencia y habilidad en variados contextos sociales que van desde los inmediatos e informales hasta los mediatos y formales como los ámbitos académicos y laborales.

Desarrollar las cuatro macro habilidades de la lengua inglesa:

- Escucha: comprender e interpretar la información incluida en situaciones orales relacionadas con temas generales y disciplinares, identificando ideas principales e ideas específicas.
- Lectura: adquirir y desarrollar las estrategias que faciliten la lectura y la interpretación de textos de creciente complejidad.
- Habla: participar en forma fluida y eficiente en distintos intercambios comunicativos orales, según los distintos contextos sociales, disciplinares y profesionales, utilizando información personal propia y sobre terceros.

- Escritura: producir textos escritos adecuados a su nivel de competencia y según las distintas situaciones comunicativas.

Competencias Actitudinales Específicas

- Fomentar el conocimiento y respeto por la propia cultura y las extranjeras.
- Respetar al grupo de pares, sus opiniones, particulares estilos de aprendizaje y cualquier otro tipo de diferencia personal.
- Promover la confianza en la capacidad de aprendizaje de una lengua extranjera.
- Desarrollarla capacidad para organizar y planificar el tiempo, capacidad de trabajo en equipo, habilidad para trabajar en contextos internacionales, reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad, entre otros.

CONTENIDOS

UNIDAD I: Contactos(unidades 5 y 6 del libro de texto)

FUNCIONES COMUNICATIVAS

Relatar eventos pasados utilizando expresiones adecuadas. Describir un viaje. Desenvolverse en conversaciones generales. Explicar y resolver problemas. Ordenar comida en un restaurante. Pedir disculpas. Manejarse con documentación.

VOCABULARIO

Documentación. Comidas. Bebidas. Expresiones de tiempo.

GRAMÁTICA

Pasado simple del verbo TO BE y de verbos regulares e irregulares.

UNIDAD II: Departamentos(unidad 7 del libro de texto)

FUNCIONES COMUNICATIVAS

Describir los departamentos dentro de una empresa y sus responsabilidades. Describir la ubicación de diferentes cosas en un lugar. Dar direcciones usando las preposiciones adecuadas. Mostrarle a un visitante los distintos lugares de una empresa.

VOCABULARIO

Departamentos de una empresa. Actividades dentro de un departamento. Preposiciones de lugar. Adjetivos demostrativos.

GRAMÁTICA

Preposiciones de lugar y de movimiento.

UNIDAD III: Trabajos(unidad 8 del libro de texto)

FUNCIONES COMUNICATIVAS

Hablar sobre cualidades, habilidades y experiencias personales para un trabajo. Dar la hora. Acordar una cita con alguien. Describir acciones al momento de hablar y tendencias dentro de un empleo o empresa.

VOCABULARIO

Trabajo. Adjetivos

GRAMÁTICA

Presente continuo para la descripción de actividades que tienen lugar en el momento de hablar. La hora.

UNIDAD IV: Competición(unidad 9 del libro de texto)

FUNCIONES COMUNICATIVAS

Hablar acerca de competencias y de cómo ser competitivo. Comparar productos y compañías. Dar precios. Comparar y elegir.

VOCABULARIO

Adjetivos.

GRAMÁTICA

Adjetivos en grado comparativos.

UNIDAD V: Trabajo en equipo(unidad 10 del libro de texto)

FUNCIONES COMUNICATIVAS

Hablar de equipos y trabajo en equipo. Discutir acerca de un problema. Hablar de acuerdos presentes y futuros. Dar opiniones. Reaccionar a novedades.

VOCABULARIO

Adjetivos. Vocabulario relacionado con equipos de trabajo.

GRAMÁTICA

Presente continuo para la descripción de actividades presentes y su uso para la descripción de actividades futuras. Adjetivos en grado superlativo.

UNIDAD VI: Viajes(unidad 11 del libro de texto)

FUNCIONES COMUNICATIVAS

Hablar sobre viajes en avión. Registrarse en un aeropuerto para un vuelo. Relatar planes futuros. Explicar las razones de una acción a llevar a cabo. Hacer reservas hoteleras. Recepción de pasajeros en un hotel.

VOCABULARIO

Hoteles. Servicios hoteleros. Vocabulario acerca de vuelos y aeropuertos

GRAMÁTICA

Futuro "going to" para expresar planes. Uso del infinitivo para expresar un propósito.

BIBLIOGRAFÍA GENERAL

GRANT, David & HUGHES, John & TURNER, Rebecca (2009) Business Result Elementary Student's Book with DVD-ROM and Online Workbook Pack. UNITS 5-6-7-8-9-10-11
WELLS, J. C. (2008). Longman Pronunciation Dictionary. Essex: Longman Group UK Limited.
(2014) Longman Dictionary of Contemporary English. 6th Edition Essex: Pearson Education Limited.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Oxford Advanced Learner's Dictionary
Oxford Collocations Dictionary for students of English

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

1. Clases teórico-prácticas, con énfasis en la comunicación oral.
2. Uso intensivo del idioma inglés en clase.
3. Presentación oral de temas seleccionados.
4. Uso de Tics (audios, videos, CD-ROMs, Internet, redes sociales, plataforma virtual).
5. Uso de material auditivo para la escucha comprensiva.
6. Dramatización de situaciones reales.
7. Producción de textos de diversa índole y de complejidad creciente.

REGULARIDAD (Condiciones de Regularidad Vid. Reglamento General Interno. Resolución N°30/00R y Resolución N°71)

Se logrará la regularidad siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- 75 % de asistencia clases
- La aprobación de 4 (cuatro) prácticos (nota mínima 6 seis o Aprobado/Desaprobado en base a nueva escala)
- Aprobación de dos parciales o un parcial y un recuperatorio.
Primer parcial escrito (nota mínima 6 seis)
Segundo parcial oral (nota mínima 6 seis)

En este caso, el/la estudiante deberá presentarse a mesa de examen final según cronograma establecido por la Universidad.

De no cumplir con los requisitos anteriormente mencionados, el alumno queda en condición de "libre" y deberá recusar la materia.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (Condiciones de Regularidad Vid. Reglamento General Interno. Resolución N°30/00R y Resolución N°71)

La evaluación será formativa (continua) y sumativa.

PROMOCIÓN DIRECTA

Se logrará la promoción directa cumpliendo los siguientes requisitos:

- 75 % de asistencia a clases
- La aprobación de 4 (cuatro) prácticos (nota mínima 6 seis o Aprobado/Desaprobado en base a nueva escala)

Uno de los prácticos consistirá en el diseño de un glosario personal de cada unidad vista.

- Aprobación de dos parciales o un parcial y un recuperatorio.

Primer parcial escrito (nota mínima 6 seis)

Segundo parcial oral (nota mínima 8 ocho)

- Aprobación de un examen integrador oral con una calificación final igual o mayor a 6 (seis)

PROMOCION INDIRECTA

De acuerdo a lo previsto por el Reglamento General Interno de la Universidad de Congreso, los alumnos que hayan logrado la condición de regulares deberán promocionar esta asignatura bajo la modalidad Indirecta. Es decir, deberán rendir el examen final correspondiente en los turnos previstos para tal efecto.

Dicho examen será oral comprendiendo lo teórico y práctico y tendrá como máximo 100 puntos. Para aprobar el mismo será necesario obtener 60 puntos o más. La nota final del mismo resultará de aplicar la escala vigente al momento de rendir el examen.

CRONOGRAMA TENTATIVO DE EVALUACIONES

Primera Evaluación Parcial Escrita (Unidades 1, 2 y 3)	Turno Mañana: 08/10 Turno Noche: 9/10
Segunda Evaluación Parcial Oral (Unidades 4, 5 y 6)	Turno Mañana: 05/11 Turno Noche: 06/11

RECUPERATORIO

Primera Evaluación Parcial	Fecha a convenir con los alumnos
----------------------------	----------------------------------

Examen Integrador Oral

Unidades 1,2, 3,4, 5 y 6	Turno Mañana: 09/11 Turno Noche: 09/11
--------------------------	---