



CICLO LECTIVO 2018

**MATERIA**

33 - INGLÉS VI

**FACULTAD**

CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN

**CARRERA**

CONTADOR PÚBLICO

**SEDE**

CIUDAD DE MENDOZA

**UBICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS**

SEGUNDO SEMESTRE

**ÁREA DE FORMACIÓN**

LENGUAS EXTRANJERAS

**TURNO**

MAÑANA-NOCHE

**CARGA HORARIA**

HORAS TOTALES	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS
6	60 %	40 %

**EQUIPO DOCENTE**

PROFESOR TITULAR: PROF. LAURA MARTIN

## ASIGNATURAS CORRELATIVAS PREVIAS

28 - INGLÉS V

## ASIGNATURAS CORRELATIVAS POSTERIORES

NINGUNA

## 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

#### FUNCIONES COMUNICATIVAS

Socializar. Presentarse y presentar a terceros. Hacer pedidos adecuados a distintas situaciones relacionadas con los negocios. Presentar compañías.

#### VOCABULARIO

Compañías.

#### GRAMÁTICA

Presente simple.

### UNIDAD II

#### FUNCIONES COMUNICATIVAS

Hacer y recibir llamadas telefónicas. Dar números telefónicos y deletrear apellidos. Hablar del trabajo

#### VOCABULARIO

Distintos tipos de trabajos

#### GRAMÁTICA

Presente Continuo

### UNIDAD III

#### FUNCIONES COMUNICATIVAS

Hablar de la estructura de las compañías. Hacer preguntas. Recibir visitantes en una empresa. Presentar información visual

## VOCABULARIO

Relacionado con la estructura de la compañía

## GRAMÁTICA

Hacer preguntas.

## UNIDAD IV

### FUNCIONES COMUNICATIVAS

Hablar de nuevos productos y los diferentes estadios de su desarrollo. Mostrar interés en una conversación. Reportar información

## VOCABULARIO

Relacionado con el proceso de desarrollo

## GRAMÁTICA

Pasado simple del verbo "to Be" y de verbos regulares e irregulares.

## BIBLIOGRAFÍA GENERAL

Grant, David & Hudson, Jane (2009) Business Result Pre-Intermediate Student's Book with DVD-ROM and Online Workbook Pack. Unidades 1,2,3 y 4.

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)
- 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 DE EVALUACIONES

Primera Evaluación Parcial Escrita (Unidades 1 y 2)	Turno Mañana: 18/09 Turno Noche: 14/09
Segunda Evaluación Parcial Oral (Unidades 3 y 4)	Turno Mañana: 30/10 Turno Noche: 02/11

#### RECUPERATORIO

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

#### Examen Integrador Oral

Unidades 1,2, 3 y 4	Turno Mañana: 06/11 Turno Noche: 09/11
---------------------	---