

Universidad Nacional de Cuyo
Facultad de Ciencias Económicas
Contador Público Nacional (Ord.39/00 CS)
Licenciatura en Administración (Ord.17/00-CS)
Licenciatura en Economía (Ord.33/02-CS)
Plan de Estudios 1998

Inglés Técnico II
Año Académico 2015

Profesora a Cargo de la Materia: Silvia Vernier Jung.
Equipo de Cátedra:
JTP: Prof. Silvia Cattani.
JTP (Delegación San Rafael):
Prof. Susana Sapunar
Aux. de Segunda: Prof. Cecilia Gassol.

1. Objetivos Generales

- Comprender revistas y documentos de negocios en idioma inglés
- Manejar el vocabulario adecuado para la comprensión de dichos textos.
- Explicar el significado de textos de contenido genérico.
- Comprender y poder utilizar las principales abreviaturas.
- Utilizar técnicas y metodologías de estudio pertinentes para la comprensión e interpretación de textos auténticos en inglés.
- Interactuar en trabajos grupales.
- Perfeccionar la capacidad en el uso de diccionarios bilingües especializados para agilizar la tarea de interpretación y/o traducción.

Objetivos Específicos

- Desarrollar un conocimiento de las estructuras de la lengua inglesa en general y de las peculiaridades del lenguaje técnico contable, económico y de administración en particular.
- Aplicar técnicas de interpretación y /o traducción en textos originales con un nivel medio de dificultades.
- Acceder a bibliografía específica, novedosa, y de interés para la formación integral y autónoma del futuro profesional.
- Incorporar las formas lingüísticas del discurso escrito, tanto en español como en inglés.

- Usar las herramientas informáticas para mejorar el proceso de aprendizaje del idioma.

////2.

II. Contenidos Temáticos

Unidad 1

Enfoque desde lo textual: la oración como parte constitutiva del párrafo. Determinación del párrafo desde su estructura y desde lo conceptual. La proposición principal (thesis statement) y su desarrollo en párrafos subsiguiente. Referencias personales, demostrativas, etc.

Enfoque desde el aspecto gramatical:

- 1- Oraciones simples y compuestas. Nexos coordinantes y subordinantes. Omisión del nexo. Enumeración. Nexos que indican enumeración, transición, resumen, aposición, causa, efecto, contraste, etc.
- 2- Estructuras anticipatorias: uso del “it” y del “there”.
- 3- Práctica de traducción y comprensión de textos técnicos contables, económicos y de administración.

Unidad 2

Enfoque desde lo textual: La frase verbal desde su estructura y desde lo conceptual. Relaciones cohesivas en el texto técnico: coherencia y cohesión.

Enfoque desde el aspecto gramatical:

- 1- Voz Pasiva en todos sus tiempos. Formas pasivas especiales. Oraciones que se traducen con “se” en español.
- 2- Voz Pasiva en verbos defectivos.
- 3- Nexos coordinantes y subordinantes.
- 4- Nexos de enumeración, transición, resumen, aposición, resultado, inferencia, etc
- 5- Práctica de traducción y comprensión de textos técnicos contables, económicos y de administración.

Unidad 3

Enfoque desde lo textual: estructuras indicativas de condicionales, causalidad y resultado, comparación y contraste, analogía, ejemplificación, etc

Enfoque desde el aspecto gramatical:

- 1- Comparativos con estructuras especiales.
- 2- Oraciones condicionales probables, improbables e imposibles. Uso de otros nexos en oraciones condicionales (unless, provided, but, for, etc.)
- 3- Estructuras verbales complejas. Tiempos perfectos continuos y otros. Verbos defectivos en tiempo perfecto.
- 4- Práctica de traducción y comprensión de textos contables. Económicos y de administración.

Unidad 4

Enfoque desde lo textual: relaciones cohesivas: cohesión léxica, sustitución, elipsis, modalización, enumeración.

Enfoque desde el aspecto gramatical:

- 1- Elipsis.
- 2- Cadena de palabras, Dificultades en su traducción.
- 3- Orden de las palabras (con cadena de modificadores)
- 4- El subjuntivo: equivalentes en inglés y su traducción al español. El infinitivo: con y sin el "to": "be + infinitivo", "have + infinitivo", "voz pasiva + infinitivo", "likely + infinitivo"
- 5- Práctica de traducción y comprensión de textos contables, económicos y de administración.

IV - Metodología de Trabajo

Esta asignatura es de carácter teórico-práctico, por lo tanto todos los profesores integrantes de la cátedra enseñan teoría y realizan la práctica pertinente. La bibliografía a utilizar está basada en textos originales literarios y electrónicos de las diferentes especialidades.

La modalidad de trabajo será la siguiente:

- Lectura de texto, comprensión general y analítica (skimming & scanning).
- Estudio de vocabulario general y específico.
- Análisis de las estructuras gramaticales.
- Guía en lectura comprensiva y traducción (del inglés al castellano).
- Técnicas de trabajo grupal e individual, tanto en el aspecto oral como en el escrito.
- Formulación de preguntas y respuestas, completamiento de oraciones, tablas , organizadores gráficos, etc.
- Técnicas de evaluación de pares.

V. Sistema de Evaluación y Aprobación

La asignatura Inglés Técnico tiene régimen propio. Se considerará alumno regular en la materia a aquél estudiante que esté inscripto como alumno regular en la carrera. El cursado no es obligatorio. Para aprobar la asignatura el alumno deberá rendir un examen final escrito que consistirá en ejercicios de interpretación y traducción de textos, con la ayuda de un diccionario bilingüe. El porcentaje mínimo para aprobar es de 60%, equivalente a 6 (seis), según Ord. N°108/10 del C.S.

Escala de Evaluación:

No Aprobado:

0%-----	0
1 al 12%-----	1
13 al 24%-----	2
25 al 35%-----	3
36 al 47%-----	4
48 al 59%-----	5
<i>Aprobado:</i>	
60 al 64%-----	6
65 al 74%-----	7
75 al 84%-----	8
85 al 94%-----	9
95 al 100%-----	10

En lo que respecta a los aspectos a tener en cuenta en el **criterio de evaluación** se considerará: la precisión de la respuesta, correcto uso y/o selección de términos técnicos traducidos, comprensión de las estructuras propias del inglés, y coherencia en la interpretación de textos en lengua inglesa.

V- Bibliografía:

- Addison, Wesley. *Success : Communicating in English*. 1997.
- Cotton, David Falvey and Simon Kent. *Market Leader: Intermediate Business English*. 2004. Pearson Education Limited.
- Legorburu, Montero, Sagredo: *Guías de Traducciones Inglés – Castellano*. Ed. Plus Ultra. Bs.As. 1993.
- Naunton, Jon. *Head for Business*. 2000. Oxford University Press.
- Oxford Dictionary of Business English.
- Vernier y Gassol ,“Guías de textos y de trabajos prácticos “, 2012, FCE UNCuyo.

Prof. Silvia Vernier Jung
Inglés Técnico II
Facultad de Ciencias Económicas
UNCuyo