



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE
**CIENCIAS
ECONÓMICAS**

Programa de Asignatura

Carrera:

Licenciatura en Administración

Plan de Estudio (aprobado por ordenanza):

Ord 17/2000-CS

Espacio Curricular:

239 - Inglés técnico II / Obligatoria

Aprobado por resolución número:

Res. N° 93/19-CD

Programa Vigente para ciclo académico:

2019

Profesor Titular (o a cargo de cátedra):

VERNIER, Silvia Alejandra

Jefes de Trabajos Prácticos:

SAPUNAR, Susana Elisa

Características

| Área | Periodo | Formato espacio curricular | Créditos |
|---------------------------------|---------|----------------------------|----------|
| Asignatura técnico instrumental | | Teórico-Aplicado | 0 |

Requerimiento de tiempo del estudiante:

| Horas clases teoría | Horas clases práctica | Subtotal horas clases | Estudio y/o trabajo autónomo | Actividades de aplicación | Evaluaciones | Total horas asignatura |
|---------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------|--------------|------------------------|
| 24 | 21 | 30 | 48 | 40 | 2 | 135 |

Espacios curriculares correlativos

Ingles tecnico I ,

Contenidos

Fundamentos:

Inglés Técnico II es un espacio curricular que articula con Inglés Técnico I, y que apunta a perfeccionar las herramientas lingüísticas más complejas del idioma, desarrollando, analizando y aplicando elementos del idioma en nuevas situaciones contextuales. De este modo se espera facilitar el progreso avanzado en forma gradual de la lectura, comprensión y traducción de géneros discursivos del inglés técnico como un medio instrumental para acceder a determinados conocimientos en el campo de las ciencias económicas.

Contenidos Mínimos:

Construcciones y locaciones en inglés utilizadas en los negocios.

Competencias Generales:

Buscar, seleccionar, evaluar y utilizar la información actualizada y pertinente para la toma de decisiones en el campo profesional

Utilizar tecnologías de información y comunicación genéricas y especializadas en su campo como soporte de su ejercicio profesional

Competencias Específicas:

Capacidad de aplicar las herramientas de tecnología de la información y del procesamiento de datos para la resolución de situaciones profesionales

Capacidad para diseñar, explicar y gestionar los instrumentos requeridos por las políticas para modificar la situación problemática encontrada

Programa de Estudio (detalle unidades de aprendizaje):

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, 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.
- 6- Siglas más comunes usadas en las ciencias económicas.

Metodología

Objetivos y descripción de estrategias pedagógicas por unidad de aprendizaje:

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 y su desarrollo en párrafos subsiguientes. Referencias personales, demostrativas, etc.

Enfoque desde lo gramatical:

- 1- Oraciones simples y compuestas. Nexos de enumeración, transición, causa- efecto, contraste, etc.
- 2- Estructuras anticipatorias con el "it" y el "there".
- 3- Práctica y traducción de textos técnicos contables, económicas 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, resultado, inferencia, etc.
- 5- Práctica de traducción y comprensión de textos técnicos contables, económicas y de administración.

Unidad 3

Enfoque desde lo textual: Estructuras indicativas de condicionales, causales 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 y de administración.

Unidad 4

Enfoque desde lo textual: Relaciones cohesivas, cohesión léxica, sustitución. elipsis, 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.
- 5- Práctica de traducción y comprensión de textos contables, económicos y de administración.
- 6- Siglas más comunes usadas en las ciencias económicas.
- 7- Enseñanza de textos discursivos breves en inglés para su posterior producción escrita (cartas de presentación, completamiento de formularios, memos, etc.

Carga Horaria por unidad de aprendizaje:

| Unidad | Horas presenciales teóricas | Horas presenciales prácticas | Horas presenciales de aplicación | Horas de estudio autónomo | Actividades de aplicación | Evaluaciones |
|------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---|----------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| 1 | 6 | 4 | 0 | 12 | 8 | 0 |
| 2 | 6 | 4 | 0 | 12 | 8 | 0 |
| 3 | 6 | 4 | 0 | 12 | 8 | 0 |
| 4 | 6 | 4 | 5 | 12 | 16 | 0 |
| Evaluación final | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |

Programa de trabajos prácticos y/o aplicaciones:

Clase N°1 y 2

Repaso de estructuras estudiadas en el nivel anterior de Inglés Técnico.

Clase N° 3

Ejercitación de oraciones simples y compuestas. Uso de nexos, estructuras anticipatorias.

Clase N°4

Práctica integradora de los temas vistos hasta el momento.

Clase N° 5

Práctica de tiempos verbales.

Clase N°6

Práctica de verbos en voz pasiva.

Clase N°7

Práctica de verbos defectivos en voz pasiva.

Clase N°8

Ejercitación de estructuras verbales de mayor complejidad en inglés.

Clase N° 9

Práctica en el uso de las oraciones condicionales especiales.

Clase N° 10

Práctica del subjuntivo y sus equivalentes en inglés.

Clase N° 11

Práctica integradora de los temas vistos.

Clase N° 12, 13 y 14.

Géneros discursivos breves. Práctica y producción.

Bibliografía (Obligatoria y Complementaria):

VI- Bibliografía:

- Addison, Wesley. Success : Communicating in English. 1997.
- Beli, Jan & Roger Gower First Certificate Expert, Pearson and Longman, 2012.
- 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.
- Wallwork, Adrian, Business Options, Oxford University Press, 2010.
- Guías de textos y de trabajos prácticos confeccionados por los profesores de la materia.

Metodología de enseñanza y aprendizaje:

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.

Nota: los aspectos comunicacionales del idioma, tanto en su expresión oral como escrita serán trabajados de acuerdo con el nivel del curso.

Sistema y criterios de evaluación

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

Aprobado:

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 la lengua inglesa.

Requisitos para obtener la regularidad

El espacio curricular Inglés Técnico posee un régimen especial, con cursado no obligatorio, razón por la cual todos los estudiantes inscriptos son considerados regulares.

Requisitos para aprobación

Los estudiantes deberán haber aprobado Inglés Técnico I, y para aprobar Inglés Técnico II deberán rendir un examen escrito en las mesas establecidas por el calendario académico.