



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE
**CIENCIAS
ECONÓMICAS**

ID:1534

Programa de Asignatura

Carrera:

Licenciatura en Logística

Plan de Estudio (aprobado por ordenanza):

Ord 003/2016-CS

Espacio Curricular:

175 - Inglés. Nivel I / obligatorio

Aprobado por resolución número:

Res. 94/2026-CD

Programa Vigente para ciclo académico:

2026

Profesor Titular (o a cargo de cátedra):

GIMENEZ, Mariana

Jefes de Trabajos Prácticos:

COSTA, Liliana Teresa

Características

Área	Periodo	Formato espacio curricular	Créditos
Ciencias Sociales	Segundo Cuatrimestre	Taller	0

Requerimiento de tiempo del estudiante:

Horas clases teoría	Horas clases práctica	Subtotal horas clases	Horas de estudio	Horas de trabajo autónomo	Evaluaciones	Total horas asignatura
24	44	60	24	24	4	120

Espacios curriculares correlativos

[RC22.0134 D. Aprobar reorganización curricular Licenciatura en Logística](#)

[RD23.0043 D. Rectificar Res. 134-22 CD Correlatividades LL](#)

Contenidos

Fundamentos:

La asignatura Inglés Nivel I se dicta en el segundo cuatrimestre del primer año de la carrera de Licenciatura en Logística de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Cuyo.

Una de las preocupaciones primordiales de la Universidad Nacional de Cuyo es proveer a sus graduados de una amplia variedad de destrezas y habilidades que les permita satisfacer las demandas sociales y del mercado laboral, dentro de ellas la necesidad de ofrecer lenguas extranjeras. Es así que las lenguas extranjeras, y en particular el inglés con fines comunicativos, están constituyendo en un componente indispensable de la formación de grado. Dicha formulación atiende, también, a la perspectiva de formación asumida por nuestra universidad, que plantea un nuevo perfil de egresado caracterizado por su capacidad de conformar y/o integrarse a equipos multidisciplinarios e internacionales, y que considera el potencial que ofrece la lengua inglesa como estrategia que da acceso a esta internacionalización.

En lo que respecta a los Licenciados en Logística se observa que tienen necesidad de utilizar el idioma inglés en forma cotidiana para llevar a cabo comunicaciones a distintos niveles, registros y con variados propósitos. Por un lado, necesitan usar inglés general a fin de comunicarse con pares y otros agentes con propósitos diversos; también necesitan un relativo dominio del inglés específico para negocios para resolver situaciones más concretas y escribir correspondencia de manera competente, y finalmente requieren manejar el inglés técnico o específico a la logística con el objeto de resolver aspectos técnicos de su labor. Es por ello que esta asignatura aspira a atender estos tres tipos de necesidades lingüísticas a nivel básico.

La presente propuesta curricular se ha concebido desde la perspectiva del Enfoque Comunicativo y Post-comunicativo para la Enseñanza de Lenguas Extranjeras y apunta al desarrollo de las capacidades y competencias que les permitan a los estudiantes desempeñarse como Usuarios Básicos de la Lengua Inglesa como lengua de comunicación internacional, en un Nivel de Competencia Elemental, o según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas con el fin de Acceso, y en situaciones sociales generales y/o académico-disciplinarias y profesionales específicas. Asimismo se ha prestado particular atención a los logros y descriptores establecidos para la asignatura en el Plan de Estudio en el apartado “Alcance de las obligaciones curriculares. Logros y descriptores”.

Contenidos Mínimos:

Sustantivos contables e incontables. Números y sistemas de medidas. Tiempos verbales presentes y pasados. Comunicación comercial escrita en inglés.

Competencias Generales:

Elaborar, validar y aplicar modelos para el abordaje de la realidad y evaluar los resultados
Utilizar tecnologías de información y comunicación genéricas y especializadas en su campo como soporte de su ejercicio profesional
Tomar decisiones y realizar una gestión eficaz del tiempo
Capacidad de aprendizaje autónomo
Compromiso ético en el trabajo y motivación por la calidad del trabajo
Flexibilidad para trabajar en entornos de diversidad

Capacidad para manejar efectivamente la comunicación en su actuación profesional: habilidad para la presentación oral y escrita de trabajos, ideas e informes

Programa de Estudio (detalle unidades de aprendizaje):

Unidad 1

- Funciones idiomáticas: Saludar de manera formal e informal. Presentarse y presentar a terceros. Solicitar y brindar información personal. Deletrear palabras y siglas. Realizar llamados telefónicos. Completar formularios de datos personales y de registro/inscripción. Escribir emails (presentación, bienvenida, solicitud de información sobre personas, objetos y productos). Hablar y describir responsabilidades, trabajos y áreas de una empresa de logística.
- Estructuras Gramaticales: Verbo “to be” en forma afirmativa, negativa e interrogativa. Usos. Pronombres personales. Sustantivos singulares y plurales, contables e incontables. Artículo definido e indefinido. Adjetivos posesivos.
- Vocabulario: Saludos formales e informales. Datos personales. Trabajos y ocupaciones, en general y en diversas áreas de la Logística. Países. Continentes. Mares. Nacionalidades. Procedencia. Números. El alfabeto. Conjunciones. Palabras interrogativas. Responsabilidades y tareas. La familia. Lugares de trabajo.

Unidad 2

- Funciones idiomáticas: Describir un lugar y objetos en la posición en que se encuentran. Describir la estructura de una empresa de logística. Describir la función de los departamentos y áreas que integran una empresa de logística. Describir los sectores de un almacén. Hablar del tipo de empresa y sus productos/servicios. Hablar sobre rutinas personales y laborales y las de los trabajos más frecuentes en el campo de la logística. Dejar y recibir mensajes. Comprender mensajes de voz. Fórmulas.
- Estructuras Gramaticales: Existencial ‘There is/are’. Forma afirmativa, negativa e interrogativa. Usos. Cuantificadores: some, any, a lot, a little, a few, many, much. Preposiciones de lugar y movimiento. Frases adverbiales de lugar. Adjetivos. Posición en la frase nominal. Presente Simple en forma afirmativa, negativa e interrogativa. Usos. Adverbios y frases adverbiales de frecuencia.
- Vocabulario: Tipos de empresas. Organigramas. Actividades de cada área y sus integrantes. Actividades de una empresa. Actividades de un /a logístico/a. Números grandes. Decimales. Precios. Números en distintos contextos (teléfono, número habitación/aula, etc). Sistemas y unidades de medidas.

Unidad 3

- Funciones idiomáticas: Hablar de destrezas y habilidades personales y de la empresa. Decir fechas. Hacer una orden de pedido y reservas telefónicas. Hacer pedido comida en un restaurant y telefónicamente. Expresar gusto y preferencia. Invitar, aceptar y declinar invitaciones. Dar instrucciones. Expresar sugerencias o alternativas. Describir funciones y usos de dispositivos tecnológicos de uso general y en logística. Tecnología utilizada en logística. Solicitud de cotización de transporte de contenedor/paquetes. Organizar y llevar a cabo una breve exposición oral (Presentation) con uso de apoyo visual (PPT, CANVA, Google Slides, video, etc).
- Estructuras Gramaticales: Expresiones de habilidad. Verbo modal “can” en forma afirmativa, negativa e interrogativa. Usos. Expresiones Like vs I’d like. Verbo modal “would” en forma afirmativa, negativa e interrogativa. Usos. Demostrativos “This, These, That, Those”. Usos. Adjetivos

posesivos, genitivo sajón 's y pronombres posesivos. Modo imperativo en forma afirmativa y negativa. Usos.

-Vocabulario: Comida y bebida. Acciones propias de la actividad logística. Días de la semana. La hora. Vocabulario propio de la tecnología. Palabras, adverbios y frases de secuencia. Vocabulario para completar cuestionarios de solicitud de cotización de transporte.

Metodología

Objetivos y descripción de estrategias pedagógicas por unidad de aprendizaje:

Trabajo en clase (aula taller) presencial/sincrónica

Resultados de aprendizaje transversales a toda la asignatura/ todas las unidades

Se pretende que los estudiantes al realizar actividades que involucren macrohabilidades de:

- Escucha y lectura:
 - ☐ comprendan ideas generales y/o específicas en textos orales,
 - ☐ deduzcan significados,
 - ☐ reconozcan la estructura y registro del texto.
- Habla:
 - ☐ produzcan textos orales teniendo en cuenta: recursos gramaticales adecuados al nivel; organización interna del texto: coherencia y cohesión; pronunciación y fluidez correcta; y adecuada selección y variedad de léxico.
- Escritura:
 - ☐ produzcan textos escritos teniendo en cuenta: recursos gramaticales adecuados al nivel; adecuada selección y variedad del léxico; correcta interpretación de la consigna consigna o propósito; macroestructura: delimitación del tema, planificación, relación entre las partes (coordinación, subordinación, progresión temática, coherencia global); aspecto pragmático: registro, propósito, función, y audiencia; organización interna del texto: coherencia y cohesión; adecuado y necesario uso de puntuación; y correcta ortografía.

Unidad 1

Resultados de aprendizaje:

Se pretende lograr que los estudiantes: saluden de manera formal e informal; se presenten y presenten a terceros; soliciten y brinden información personal; deletreen palabras y siglas; tengan recursos para realizar llamados telefónicos en forma eficiente; completen formularios de datos personales y de registro/inscripción; escriban emails con el objetivo de presentarse, brinden una bienvenida, soliciten información sobre personas, objetos y productos.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje:

Warming up: uso de imágenes, frases, audio, video, texto breve para activar conocimientos previos de los estudiantes acerca del tema/contenido a trabajar.

Durante el desarrollo de la clase

- explicación sobre aspectos teóricos gramaticales, fonológicos, léxicos, etc.
- lectura comprensiva y resolución de ejercicios sobre textos escritos,
- escucha comprensiva y resolución de ejercicio de textos orales,
- escritura/compleción de texto/s propios de la logística,
- ejercicios de reconocimiento, aplicación, compleción, opción múltiple, sustitución, transformación, jerarquización, de respuesta libre, respuesta orientada, y/o respuesta alterna de vocabulario, estructuras gramaticales o funciones de la lengua inglesa.
- respuesta a preguntas orales,
- narración y discusión sobre lecturas intensivas y extensivas,
- expresión de comentarios, reflexiones y opiniones acerca de los temas tratados y la bibliografía leída,
- recreación, juego de roles basados en las situaciones /funciones estudiadas.

Cierre de la clase:

- actividades de producción o práctica libre: análisis de casos en grupo, debate grupal, producción de diálogos que integren los aspectos trabajados, escritura de email/texto.

Unidad 2

Resultados de aprendizaje:

Se pretende lograr que los estudiantes: describan un lugar y objetos en la posición en que se encuentran; describan la estructura de una empresa de logística; describir los sectores de un almacén; describan la función de los departamentos y áreas que integran una empresa de logística; hablen de los diversos tipos de empresas y sus productos/servicios; hablen sobre sus rutinas personales y laborales y las de los trabajos más frecuentes en el campo de la logística; dejen y reciban mensajes de manera eficiente; comprendan mensajes de voz utilizando las fórmulas idiomáticas.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje:

Warming up: uso de imágenes, frases, audio, video, texto breve para activar conocimientos previos de los estudiantes acerca del tema/contenido a trabajar.

Durante el desarrollo de la clase

- explicación sobre aspectos teóricos gramaticales, fonológicos, léxicos, etc.
- lectura comprensiva y resolución de ejercicios sobre textos escritos,
- escucha comprensiva y resolución de ejercicio de textos orales,
- escritura/compleción de texto/s propios de la logística,
- ejercicios de reconocimiento, aplicación, compleción, opción múltiple, sustitución, transformación, jerarquización, de respuesta libre, respuesta orientada, y/o respuesta alterna de vocabulario, estructuras gramaticales o funciones de la lengua inglesa.
- respuesta a preguntas orales,
- narración y discusión sobre lecturas intensivas y extensivas,
- expresión de comentarios, reflexiones y opiniones acerca de los temas tratados y la bibliografía leída,
- recreación, juego de roles basados en las situaciones /funciones estudiadas.

Cierre de la clase:

- actividades de producción o práctica libre: análisis de casos en grupo, debate grupal, producción de diálogos que integren los aspectos trabajados, escritura de email/texto.

Unidad 3

Resultados de aprendizaje:

Se pretende lograr que los estudiantes: hablen acerca de destrezas y habilidades personales y de la empresa; digan fechas; hagan una orden de pedido y reservas telefónicas; hagan pedido de comida en un restaurant y telefónicamente; expresen gustos y preferencias; inviten, acepten y declinen invitaciones; den y reciban instrucciones; expresen sugerencias o alternativas; describan funciones y usos de dispositivos tecnológicos de uso general y en logística. Soliciten cotización de transporte de contenedor/paquetes; leven a cabo una breve exposición oral (Presentation) con uso de apoyo visual (PPT, CANVA, Google Slides, video, etc) siguiendo las pautas de la organización de exposiciones en contexto profesional y académico.

Estrategias de enseñanza y aprendizaje:

Warming up: uso de imágenes, frases, audio, video, texto breve para activar conocimientos previos de los estudiantes acerca del tema/contenido a trabajar.

Durante el desarrollo de la clase

- explicación sobre aspectos teóricos gramaticales, fonológicos, léxicos, etc.

- lectura comprensiva y resolución de ejercicios sobre textos escritos,
- escucha comprensiva y resolución de ejercicio de textos orales,
- escritura/compleción de texto/s propios de la logística,
- ejercicios de reconocimiento, aplicación, compleción, opción múltiple, sustitución, transformación, jerarquización, de respuesta libre, respuesta orientada, y/o respuesta alterna de vocabulario, estructuras gramaticales o funciones de la lengua inglesa.
- respuesta a preguntas orales,
- narración y discusión sobre lecturas intensivas y extensivas,
- expresión de comentarios, reflexiones y opiniones acerca de los temas tratados y la bibliografía leída,
- recreación, juego de roles basados en las situaciones /funciones estudiadas.

Cierre de la clase:

- actividades de producción o práctica libre: análisis de casos en grupo, debate grupal, producción de diálogos que integren los aspectos trabajados, escritura de email/texto.

Carga Horaria por unidad de aprendizaje:

Unidad	Horas teóricas	Horas de trabajos prácticos	Horas de actividades de formación práctica	Horas de estudio	Horas de trabajo autónomo	Evaluaciones
1	8	0	14	8	8	0
2	8	0	14	8	8	2
3	8	2	14	8	8	2

Programa de trabajos prácticos y/o aplicaciones:

Programa de trabajos prácticos y/o aplicaciones:

Aug, 10 - AULA TALLER (teórico-práctica) 90 minutos cada clase - 2 clases consecutivas

- Presentación de la Materia
 - Evaluación de diagnóstico. Modalidad presencial en plataforma ECONET
 - Unidad 1
- + 60 minutos de educación a distancia en plataforma ECONET en horario a elección del estudiante.

Aug, 17 - Feriado nacional

Aug, 24 - AULA TALLER (teórico-práctica) 90 minutos cada clase - 2 clases consecutivas

- Unidad 1
- + 60 minutos de educación a distancia en plataforma ECONET en horario a elección del estudiante.

Aug, 31 - AULA TALLER (teórico-práctica) 90 minutos cada clase - 2 clases consecutivas

- Unidad 2
- + 60 minutos de educación a distancia en plataforma ECONET en horario a elección del estudiante.

- Sep, 7 - AULA TALLER (teórico-práctica) 90 minutos cada clase - 2 clases consecutivas
- Unidad 2
- + 60 minutos de educación a distancia en plataforma ECONET en horario a elección del estudiante.
- Sep, 14 - AULA TALLER (teórico-práctica) 90 minutos cada clase - 2 clases consecutivas
- Unidad 2
- + 60 minutos de educación a distancia en plataforma ECONET en horario a elección del estudiante.
- Sept, 21 - Asueto Día del estudiante
- Sept, 28- AULA TALLER (teórico-práctica) 90 minutos cada clase - 2 clases consecutivas
- PRIMERA EVALUACIÓN PARCIAL - Modalidad presencial en plataforma ECONET.
 - Unidad 3
- +60 minutos de educación a distancia en plataforma ECONET.
- Oct, 5 - AULA TALLER (teórico-práctica) 90 minutos cada clase - 2 clases consecutivas
- Unidad 3
- + 60 minutos de educación a distancia en plataforma ECONET.
- Oct, 12 - Feriado nacional
- Oct, 19- AULA TALLER (teórico-práctica) 90 minutos cada clase - 2 clases consecutivas
- Unidad 3
- +60 minutos de educación a distancia en plataforma ECONET.
- Oct, 26 - AULA TALLER (teórico-práctica) 90 minutos cada clase - 2 clases consecutivas
- Trabajo Práctico N° 1 (presencial)
 - Giving effective Presentations - Tips, organization, etc
- + 60 minutos de educación a distancia en plataforma ECONET.
- Nov, 2 - AULA TALLER (teórico-práctica) 90 minutos cada clase - 2 clases consecutivas
- SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL - Modalidad presencial en plataforma ECONET.
- + 60 minutos de educación a distancia en plataforma ECONET.
- Nov, 9 - COLOQUIO / RECUPERATORIO

Bibliografía (Obligatoria y Complementaria):

El siguiente material bibliográfico es de carácter obligatorio y complementario para el estudiante.

a) Obligatoria del estudiante

1. Hughes, John y Penny McLarty (2018) BUSINESS RESULT Starter (A1) Student's Book. Oxford: Oxford University Press.
2. Grant, D. y J. Hughes et al. (2021) BUSINESS RESULT ELEMENTARY (A2) Student's Book. Oxford: Oxford University Press. (selección de unidades)
3. Material en aula virtual plataforma ECONET.
3. Diccionario Bilingüe Español-Inglés.

Recursos en línea obligatorios del estudiante

4. ECONET: Aula Virtual Inglés Nivel I -LLO

5. Diccionario de Inglés General - Cambridge Dictionary (Español-Inglés)
<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/>
6. Diccionario de Inglés para Negocios - Business Dictionary <http://www.businessdictionary.com>
7. Diccionario de Inglés para Negocios - Cambridge Dictionary Business English
<http://dictionary.cambridge.org/dictionary/business-english/>
8. Oxford English Vocabulary Trainer app. Aplicación gratuita. OUP.
9. Asociación Latinoamericana de Logística - Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI)- Glosario de Logística Inglés-Español-Inglés
<http://www.alv-logistica.org/docs/glosariologistico2.pdf>

b) Bibliografía del equipo de cátedra

- Allison, John y Jeremy Townend (2017) IN LOGISTICS 3.0 - Logistics student's pack. English for specific purposes. London: Macmillan Education.
- Chapman, Rebecca (2012) ENGLISH FOR EMAILS. Express Series. Oxford Business English. Oxford: OUP
- Chazal, E, de y E. Pegg (2015) In Company Starter. DVD and Video. London: Macmillan Education.
- Chazal, E, de y E. Pegg (2015) In Company Starter. Student's Book Pack. London: Macmillan Education.
- Chazal, E, de y E. Pegg (2015) In Company Starter. Teacher's Book Pack. London: Macmillan Education.
- Dobson, Ann (1999) WRITING BUSINESS LETTERS. HOW TO PRODUCE DAY-TO-DAY CORRESPONDENCE THAT IS CLEAR AND EFFECTIVE. How to Books Ltd, Oxford UK.
- Evans, Virginia y Jenny Dooley (2015) LOGISTICS - Career Paths. United Kingdom: Express Publishing.
- Grant, D. y J. Hughes et al. (2021) BUSINESS RESULT ELEMENTARY (A2) Student's Book. Oxford: Oxford University Press.
- Grant, D. y J. Hughes et al. (2021) BUSINESS RESULT ELEMENTARY (A2) Teacher's book. Oxford: Oxford University Press.
- Grussendorf, Marion (2009) ENGLISH FOR LOGISTICS. Oxford Business English. Express Series. Oxford: OUP.
- Hughes, John y Penny McLarty (2018) BUSINESS RESULT Starter (A1) Student's Book. Oxford: Oxford University Press.
- Hughes, John y Penny McLarty (2018) BUSINESS RESULT Starter (A1) Teacher's book. Oxford: Oxford University Press.
- Hughes, John y Penny McLarty (2018) BUSINESS RESULT Starter (A1) Teacher's online resources. Oxford: Oxford University Press.
- Hughes, John y Penny McLarty (2018) BUSINESS RESULT Starter (A1) DVD - Videos. Oxford: Oxford University Press.
- Latham-Koening, Christina, Clive Oxenden y Jerry Lambert (2019) ENGLISH FILE BEGINNER Student's Book with online practice. Oxford: Oxford University Press.
- Latham-Koening, Christina, Clive Oxenden y Jerry Lambert (2019) ENGLISH FILE BEGINNER Workbook with online practice. Oxford: Oxford University Press.
- Latham-Koening, Christina, Clive Oxenden y Jerry Lambert (2019) ENGLISH FILE BEGINNER Student's Say It App for pronunciation practice. Oxford: Oxford University Press. ENGLISH FILE BEGINNER File Beginner Class DVD. Oxford: Oxford University Press.
- Stephens, B (2014) INTERNATIONAL EXPRESS BEGINNERS. Student's book. Oxford: Oxford University Press.
- Stephens, B (2014) INTERNATIONAL EXPRESS BEGINNERS. Teacher's Pack and DVD. Oxford: OUP.

Bibliografía de consulta del equipo de cátedra

- BROWN, H. D. (2000) Principles of Language Learning and Teaching. 4th Edition. New York: Addison Wesley Longman, Inc.
- BROWN, H. D. (2001) Teaching by Principles: An Interactive Approach to Language Pedagogy. 2nd Edition. New York: Addison Wesley Longman, Inc.
- BRUMFIT, C. (1984) The Communicative Teaching of English, Cambridge: CUP.
- CHAMOT, A. Et al (1995), Strategies in the Communicative Teaching of English, Addison-Wesley.
- COTTON, D. et al. (2007). Market Leader Elementary. England: Pearson Education Limited.
- EDGE, J. (1989) Mistakes and Correction, New York: Longman Group UK Ltd.
- ELLIS, R. (1997) Second Language Acquisition, Oxford: OUP.
- FREND, E. (2005) How to Teach Business English. 1st ed. London: Pearson Longman.
- GORE, Sylee. (2007) English for Marketing and Advertising. Oxford: Oxford University Press.
- GRANT, D. et al. (2006). Business Focus Elementary. Oxford: Oxford University Press.
- GRUNDY, P. (1994) Beginners. Resource Books for Teachers. Oxford: Oxford University Press.
- HARMER, J. (1994) The Practice of English Language Teaching, Longman, NE.
- HEDGE, T. (2005) Teaching and Learning in the Language Classroom. (Oxford Handbooks for Language Teachers), Oxford: Oxford University Press.
- KLIPPEL, F. (1984) Keep Talking (Cambridge handbooks for Language Teachers), 17th edition, Cambridge: Cambridge University Press.
- KRASHEN, S.D. (1985) Inquiries and Insights, Alemany Press, 1985
- MAY, P. (1996) Exam Classes, OUP.
- RICHARDS, J. (1994) The Context of Language Teaching, CUP.
- Avignon, S. (1993) Communicative Competence: Theory and Classroom Practice, Addison-Wesley.
- UNDERHILL, N. (1987) Testing Spoken Language (Cambridge handbooks for Language Teachers), 11th edition, Cambridge: Cambridge University Press.
- VIGOTSKY, L. (1962) Thought and Language, MIT PRESS, 1962
- WIDDOWSON, H. G. (1978) Teaching Language as Communication. Oxford: Oxford University Press.

Recursos en línea complementarios del equipo de cátedra

- Business Spotlight <https://www.business-spotlight.de/business-englisch-lesen/english-work>
 - Diccionarios de Logística en línea
- <http://www.lexicool.com/diccionarios-en-linea.asp?FSP=C38&FKW=logistica>
- English Grammar online <https://www.ego4u.com/en/business-english/grammar>
 -
- <http://www.undp.org/content/dam/undp/documents/procurement/documents/UNDP-Shipping-Guide.pdf>
- International Chamber of Commerce <http://www.iccwbo.org>
 - Learn English Today - Free materials and resources for learners of English.
- <https://www.learn-english-today.com/business-english/A-business-english-contents.html>
- Lingua House - Business English
- <https://www.linguahouse.com/esl-lesson-plans/esl-course-plans/business-english-course-plans/english-for-business>
- Mora García, Manuel Dictionary of Logistics and Supply Chain
- http://www.fesc.edu.co/portal/archivos/e_libros/logistica/dic_logistica.pdf
- Proz The Translation Workplace - Logistics terms
- <http://www.proz.com/personal-glossary/1442198?glossary=81533>
- Understanding Incoterms
- <http://www.inboundlogistics.com/cms/article/understanding-incoterms/>

- United Nations Development Programme Procurement Support Office, Bureau of Management (2008) Shipping and Incoterms – <https://www.sinbad.co.ke/content/docs/UNDP-Shipping-Guide%20-%20Shipping%20and%20Incoterms.pdf>
- Virtual Library: Logistics <http://www.logisticsworld.com/logistics/wxa.htm>

Metodología de enseñanza y aprendizaje:

Trabajo en clase (aula taller) presencial/sincrónica

Las clases presenciales de la asignatura Inglés Nivel I son planificadas y llevadas a cabo según la metodología o práctica pedagógica denominada AULA TALLER, es decir, que para cada instancia presencial se organiza las actividades de aprendizaje y estructura la participación de los estudiantes favoreciendo el “aprender haciendo”, en un contexto de trabajo cooperativo y colaborativo, que avanza cíclicamente de la teoría a la práctica durante toda y cada una de las sesiones. Por lo tanto, se expone a los estudiantes a un aspecto 'teórico' (léxico/vocabulario, estructura gramatical o morfosintáctica, aspectos fonológicos, estrategias de aprendizaje o de desarrollo de habilidades y competencias, entre otras) para inmediatamente aplicarlo a situaciones prácticas escritas u orales, en forma individual, parejas o grupos.

Debido a que la asignatura está planteada como AULA TALLER con un enfoque comunicativo de enseñanza de la lengua extranjera, la metodología que se utilizará está basada y centrada en el alumno por lo que se espera que su compromiso sea activo y su actitud participativa y proactiva.

Las clases presenciales/sincrónicas se llevarán a cabo, al comienzo de dictado de la materia en lengua española e inglesa paralelamente, al mediar el cursado se disminuirá el uso del español con el propósito de llevar a cabo toda interacción áulica en lengua inglesa al finalizar el mismo.

Las clases presenciales/sincrónicas estarán secuenciadas de acuerdo con las distintas etapas que forman parte de los procesos de aprendizaje de una lengua extranjera. De este modo todas las clases comenzarán con actividades de introducción a la unidad temática que permitirán despertar interés y conocimientos previos que posean los alumnos. Luego actividades de desarrollo que ponen al alumno en contacto con el léxico, las estrategias de aprendizaje, la pronunciación, las estructuras gramaticales, funciones, etc. Posteriormente se pasará a la producción por parte de los alumnos. Finalmente tendrán lugar las actividades de cierre de la clase.

En las clases presenciales se utilizará una amplia variedad de recursos tales como la pizarra, el Power Point/Canva/Google Slides, etc, videos, audios y podcasts, imágenes, canciones, juegos en línea, gráficos, enlaces web, etc.

Sin excepción, los estudiantes tendrán que realizar tareas de consolidación y revisión entre clase y clase. Las mismas serán asignadas por las docentes y se encontrarán disponibles en el la Plataforma ECONET / aula virtual de la asignatura. También se utilizará el ambiente virtual para la ejercitación, consolidación y refuerzo de temas gramaticales y habilidades como la escucha, la lectura y la escritura de determinados temas. Asimismo, se usará para trabajar con intercambios, consultas y elaboración de trabajos, cumpliendo con la enseñanza virtual y a distancia definida en el plan de estudio y facilitando de esta manera la construcción colaborativa del conocimiento.

AULA TALLER:

Número de horas semanales:

Se dictarán 3 (tres) horas reloj semanales de clases/aula taller presenciales distribuidas en módulos de 90 minutos cada una los días lunes de 17 a 20hs, y 1 (una) hora de educación a distancia haciendo uso del aula virtual de la asignatura en ECONET.

Sistema y criterios de evaluación

Criterios de evaluación para los trabajos prácticos, exámenes parciales, integrador y final:

- Competencia comunicativa y suficiencia en inglés (Nivel elemental/básico)
- Correcta realización de la tarea solicitada
- Integración de los conocimientos adquiridos
- Capacidad de análisis y síntesis comprensiva
- Uso de terminología disciplinar presentada en el material de cátedra
- Cumplimiento de los compromisos asumidos
- Interacción con los docentes del tribunal de evaluación
- Transferencia de conocimientos a situaciones nuevas
- Adecuación a las diferentes situaciones de comunicación
- Escucha:
 - ☐ comprender ideas generales y/o específicas en textos orales
 - ☐ deducir significados
 - ☐ reconocer la estructura y registro del texto
- Lectura:
 - ☐ comprender ideas generales y/o específicas en textos escritos
 - ☐ deducir significados
 - ☐ reconocer la estructura y registro del texto
- Habla:
 - ☐ producir textos orales teniendo en cuenta:
 - ☐ recursos gramaticales adecuados al nivel
 - ☐ coherencia y cohesión
 - ☐ pronunciación y fluidez
 - ☐ adecuada selección y variedad del léxico
 - ☐ interactuar con pares y profesores
- Escritura:
 - ☐ producir textos escritos teniendo en cuenta:
 - ☐ recursos gramaticales adecuados al nivel
 - ☐ adecuada selección y variedad del léxico
 - ☐ interpretación de consigna
 - ☐ macroestructura: delimitación del tema, planificación, relación entre las partes (coordinación, subordinación, progresión temática, coherencia global)
 - ☐ aspecto pragmático: registro, propósito, función, y audiencia
 - ☐ organización interna del texto: coherencia y cohesión
 - ☐ uso de puntuación
 - ☐ ortografía
 - ☐ pertinencia

CARACTERÍSTICAS DE LOS EXÁMENES FINALES

Los exámenes finales son integradores y mixtos (escritos y orales), con integración tanto de los

conceptos generales de la asignatura como de las actividades prácticas realizadas durante el dictado de la asignatura. No se evaluará la teoría, sólo la aplicación de la teoría, vocabulario, estructuras gramaticales y funciones de la lengua inglesa, es decir, de las competencias adquiridas para el uso de la lengua inglesa de acuerdo a lo establecido por el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) para el nivel de usuario básico.

Los estudiantes regulares rendirán un examen final escrito o escrito/oral que aprobarán con un mínimo de 60% del puntaje total definido para el mismo (Ord. N° 108/10-CS.)

+ La instancia escrita consistirá en:

- lectura comprensiva y resolución de ejercicios sobre textos escritos,
- escucha comprensiva y resolución de ejercicio de textos orales,
- escritura/compleción de texto/s propios de la logística (correspondencia comercial y documentos trabajados en las unidades),
- ejercicios de reconocimiento, aplicación, compleción, opción múltiple, sustitución, transformación, jerarquización, de respuesta libre, respuesta orientada, y/o respuesta alterna de vocabulario, estructuras gramaticales o funciones de la lengua inglesa.

+ La instancia oral se llevará a cabo en idioma inglés y consistirá en:

- respuesta a preguntas sobre temas tratados en clase, bibliografía o aula virtual,
- narración y discusión sobre lecturas intensivas y extensivas,
- expresión de comentarios, reflexiones y opiniones acerca de los temas tratados y la bibliografía leída,
- recreación, juego de roles basados en las situaciones /funciones estudiadas,
- exposición de un tema con uso de Power Point/Canva/ Google Slides/ otros (extensión breve - 5 minutos aproximadamente) según tema asignado al finalizar el cursado.

Para rendir como alumno libre se deberá considerar lo siguiente:

*Podrán rendir la materia en calidad de alumno libre en las fechas establecidas en la programación académica de grado de la Facultad.

El alumno que opte por rendir en calidad de libre, deberá superar dos instancias de evaluación:

1) Instancia habilitante: el estudiante en condición de libre deberá pasar por una instancia habilitante previa a que se confirme su inscripción para rendir en mesa de examen final. Esta instancia consiste en completar todas las actividades prácticas del aula virtual y los 3 trabajos prácticos realizados durante el cursado, además de presentar en horario de consulta el texto de la exposición oral que deberá exponer en la evaluación final oral. El alumno deberá tomar contacto con los profesores de la cátedra al menos dos semanas antes de la evaluación final.

2) Examen final: el alumno que supere la instancia habilitante, estarán en condiciones de rendir el examen final junto a los alumnos que rinden en condición de regular.

Todas las instancias de evaluación requerirán, para su aprobación, como mínimo de un 60 % del puntaje

SISTEMA DE CALIFICACIÓN FINAL

a) En el caso de los alumnos que promocionan durante el cursado, la calificación final será el promedio de las calificaciones parciales y la integradora más la calificación de proceso asignada por

cada una de las profesoras (titular y JTP).

b) En el caso de los alumnos regulares la nota final será la obtenida en el examen final.

c) En el caso de los alumnos libres la ponderación de la nota final resultará de la meritución de la instancia habilitante y del examen final, realizando un promedio de las notas obtenidas, del cual surgirá la calificación final.

d) Se califica el examen final según la siguiente escala de calificaciones (Ord. N° 108/10 CS).

NO APROBADO

- 1 de 1% a 12%
- 2 de 13% a 24%
- 3 de 25% a 35%
- 4 de 36% a 47%
- 5 de 48% a 59%

APROBADO

- 6 de 60% a 64%
- 7 de 65% a 74%
- 8 de 75% a 84%
- 9 de 85% a 94%
- 10 de 95% a 100%

Requisitos para obtener la regularidad

La evaluación de esta asignatura- AULAS TALLER será integral y mixta (escrita y oral) y se conjugará la evaluación continua o formativa con la final o sumativa, por lo que la evaluación de los alumnos consistirá en:

- 1 trabajo práctico presencial,
- 2 (dos) evaluaciones parciales presenciales,
- 1 (un) coloquio para la promoción directa de la materia,
- 1 (una) reelaboración de evaluación parcial presencial,
- 1 (una) evaluación integradora final presencial en plataforma,
- Ejercicios de práctica (escrita y oral/auditiva) en plataforma ECONET .

1. PROMOCIÓN DIRECTA

a) Realizar y aprobar 1 (uno) trabajo práctico basado en los contenidos trabajados en cada unidad desarrollada en clases AULA TALLER presenciales y a educación a distancia. Los mismos serán llevados a cabo en forma individual o parejas, de manera colaborativa o cooperativa, según la tarea asignada. Cada trabajo práctico contendrá ejercicios y cuestionarios. La fecha está anunciada en el cronograma de la materia. Los temas y la modalidad de presentación serán anunciadas durante la clase anterior y a través del aula virtual plataforma (ECONET). Los trabajos prácticos deben ser aprobados con un mínimo de 75%.

b) Rendir y aprobar 2 (dos) exámenes parciales en la primera instancia, sin reelaboración o recuperatorio. Para ser aprobado requerirá, como mínimo, un 75 % del puntaje total asignado a cada uno de ellos.

- La instancia escrita consistirá en:
 - lectura comprensiva y resolución de ejercicios sobre textos escritos,
 - escucha comprensiva y resolución de ejercicio de textos orales,
 - escritura/compleción de texto/s propios de la logística (correspondencia comercial y documentos trabajados en las unidades),

- ejercicios de reconocimiento, aplicación, compleción, opción múltiple, sustitución, transformación, jerarquización, de respuesta libre, respuesta orientada, y/o respuesta alterna de vocabulario, estructuras gramaticales o funciones de la lengua inglesa.

* La teoría no se evaluará en ninguna de las instancias, sólo la aplicación de la teoría, vocabulario y funciones.

c) Asistir al 75% de las clases AULA TALLER y tener actitud proactiva y participativa.

d) Completar y aprobar el 100% (todas) las actividades prácticas obligatorias del aula virtual con un mínimo de 75%. No hay límite al número de intentos. Las mismas se cerrarán 24hs antes de la evaluación parcial que incluye esas unidades (ej. Unidades 1 y 2 para Primer Parcial, Unidad 3 para Segundo Parcial).

e) Rendir y aprobar la instancia de Coloquio.

2. REGULARIDAD

a) Realizar y aprobar 1(un) trabajo práctico basado en los contenidos trabajados en cada unidad desarrollada en clases AULA TALLER presenciales y a educación a distancia. Los mismos serán llevados a cabo en forma individual o parejas, de manera colaborativa o cooperativa, según la tarea asignada. Cada trabajo práctico contendrá ejercicios y cuestionarios. La fecha está anunciada en el cronograma de la materia. Los temas y la modalidad de presentación serán anunciadas durante la clase anterior y a través del aula virtual plataforma (ECONET). Los trabajos prácticos deben ser aprobados con un mínimo de 60%.

b) Rendir y aprobar 2 (dos) exámenes parciales o 1 (uno) parcial y 1 (uno) reelaboración o recuperatorio individuales con modalidad presencial escrita. Para ser aprobado requerirá, como mínimo, un 60 % del puntaje total asignado a cada uno de ellos.

• La instancia escrita consistirá en:

- lectura comprensiva y resolución de ejercicios sobre textos escritos,
- escucha comprensiva y resolución de ejercicio de textos orales,
- escritura/compleción de texto/s propios de la logística (correspondencia comercial y documentos trabajados en las unidades),

- ejercicios de reconocimiento, aplicación, compleción, opción múltiple, sustitución, transformación, jerarquización, de respuesta libre, respuesta orientada, y/o respuesta alterna de vocabulario, estructuras gramaticales o funciones de la lengua inglesa.

* La teoría no se evaluará en ninguna de las instancias, sólo la aplicación de la teoría, vocabulario y funciones.

c) Asistir al 60% de las clases AULA TALLER y tener actitud proactiva y participativa.

d) Completar y aprobar el 80% de las actividades prácticas obligatorias del aula virtual con un mínimo de 60%. No hay límite al número de intentos. Las mismas se cerrarán 24hs antes de la evaluación parcial que incluye esas unidades (ej. Unidades 1 y 2 para Primer Parcial, Unidades 3 para Segundo Parcial).

EXENCIÓN DEL CURSADO

Existirá la categoría de Alumno Eximido del Cursado para quienes acrediten mediante aprobación con un mínimo de 75% de una evaluación escrita y oral de acreditación de nivel administrada por las docentes de la cátedra. Se llevará a cabo durante la primera clase en la plataforma ECONET.

También se podrá obtener la exención del cursado presentando certificado de aprobación de exámenes internacionales con no más de tres años de antelación y de nivel no inferior a B1, y/o con certificado de finalización de estudios (5 o 6 años completos) en academias o institutos de enseñanza de la lengua inglesa (ej. CLE, Instituto Cultural, AMICANA, Master, etc).

Los estudiantes eximidos de cursado que deseen promocionar la materia en forma directa deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos en el punto 1. PROMOCIÓN DIRECTA (a, b, d, y e) y quienes deseen lograr la categoría de estudiantes regulares deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos en el punto 2. REGULARIDAD (a, b y d).

Consideraciones generales para poder rendir evaluación INTEGRADORA

Quien no alcanzó las condiciones de regularidad durante el cursado podrá rendir una instancia integradora para obtener la regularidad. El/la alumno/a que no cumpla todas las condiciones previstas precedentemente para obtener la regularidad tendrá la posibilidad de rendir un examen integrador el que abarca la totalidad de los temas examinados en el curso de la asignatura. Este examen tendrá lugar en la primera fecha de evaluación final luego de la finalización del dictado de la asignatura, según lo establece el reglamento de la facultad.

Esta evaluación será una verdadera integración de lo realizado durante el dictado de la asignatura por lo que el/la estudiante debe estar preparado para dar cuenta de las actividades realizadas en el desarrollo de las unidades temáticas. Asimismo, debe completar y aprobar el 100% (todas) las actividades prácticas obligatorias del aula virtual con un mínimo de 60%. No hay límite al número de intentos. Deberá completar esta instancia (Ejercitación en aula virtual) con 24hs de antelación al examen Integrador.

Requisitos para aprobación

Los exámenes finales son integradores y mixtos (escritos y orales), con integración tanto de los conceptos generales de la asignatura como de las actividades prácticas realizadas durante el dictado de las AULA TALLERES. No se evaluará la teoría, sólo la aplicación de la teoría, vocabulario y funciones de la lengua inglesa.

Los alumnos REGULARES rendirán un examen final escrito o escrito/oral, el que requiere para su aprobación, como mínimo de un 60% del puntaje total definido para el mismo (Ord. N° 108/10-CS.)

+ La instancia escrita consistirá en:

- lectura comprensiva y resolución de ejercicios sobre textos escritos,
- escucha comprensiva y resolución de ejercicio de textos orales,
- escritura/compleción de texto/s propios de la logística (correspondencia comercial y documentos trabajados en las unidades),
- ejercicios de reconocimiento, aplicación, compleción, opción múltiple, sustitución, transformación, jerarquización, de respuesta libre, respuesta orientada, y/o respuesta alterna de vocabulario, estructuras gramaticales o funciones de la lengua inglesa.

+ La instancia oral se llevará a cabo en idioma inglés y consistirá en:

- narración y discusión sobre lecturas intensivas y extensivas,
- expresión de comentarios, reflexiones y opiniones acerca de los temas tratados y la bibliografía leída,
- recreación, juego de roles basados en las situaciones /funciones estudiadas,
- exposición de un tema con uso de Power Point/Canva/ Google Slides/ otros (extensión breve - 5 minutos aprox) según tema asignado al finalizar el cursado.

Para rendir como alumno LIBRE se deberá considerar lo siguiente:

Podrán rendir la materia en calidad de alumno libre en las fechas establecidas en la programación académica de grado de la Facultad.

El alumno que opte por rendir en calidad de libre, deberá superar dos instancias de evaluación:

+ Instancia habilitante: El estudiante en condición de libre deberá pasar por una instancia habilitante previo a poder inscribirse para rendir en mesa examinadora. Esta instancia consiste en realizar y aprobar todas las actividades prácticas obligatorias del aula virtual de la materia. Así mismo, el alumno deberá tomar contacto con las profesoras de la cátedra con un mínimo de quince días de antelación al examen para coordinar la presentación del texto escrito y de la exposición oral mencionada.

+ Examen final: el alumno que supere la instancia habilitante, estarán en condiciones de rendir el examen final junto a los alumnos que rinden en condición de regular.

Todas las instancias de evaluación requerirán, para su aprobación, como mínimo de un 60 % del puntaje.