

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
Facultad de Ciencias Económicas

Licenciatura en Logística

Plan de Estudios Ord. N° 03/2016- CS

Inglés Nivel II

2018 - 2019

Profesor Titular: Prof. Esp. Liliana Costa

Jefe de Trabajos Prácticos: Prof. Esp. Mariana Gimenez

CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Tipo de espacio curricular:	Taller
Carácter:	Obligatoria
Régimen de cursado:	Cuatrimestral
Modalidad:	Presencial
Carga Horaria Total:	60 horas
Carga Horaria Semanal:	4 horas

A. REQUISITOS PARA EL CURSADO

1. Haber logrado la regularidad en Inglés Nivel I.
2. Manejo de utilitarios de computación: es necesario el manejo de Word, Power Point, Internet y Plataforma Moodle (Econet).

B. DESCRIPTORES Y LOGROS A ALCANZAR

Logros a alcanzar

- Interpretar la información, líneas y argumentos de un discurso oral, formal e informal, presencial o retransmitido, de una operación logística internacional.
- Obtener datos e información específica de distintos documentos y fuentes de información de transporte internacional, interpretando la misma.
- Producir mensajes orales con fluidez, detalle y claridad, fijando condiciones de las operaciones.
- Redactar y cumplimentar informes y documentos propios de la logística y transporte internacional aplicando criterios de corrección formal, léxica, ortográfica y sintáctica.
- Conversar con fluidez y espontaneidad manifestando opiniones diversas, en distintas situaciones, formales e informales, propias de operaciones logísticas y transporte: visitas de clientes, gestiones y negociación de operaciones con clientes/ proveedores.

Descriptores	Habilidades	Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> • Expresiones y estructuras lingüísticas relativas a la logística. • Lenguaje técnico en inglés de operaciones, comercialización y de administración en particular. • Comunicación comercial escrita en inglés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vincular el idioma inglés con el campo profesional del Licenciado en Logística. • Manejar fluidamente el vocabulario y las estructuras correspondientes al nivel pre-intermedio. • Leer comprensivamente textos de diversos géneros relacionados a los negocios y la logística de nivel pre-intermedio. • Pronunciar y entonar correctamente el vocabulario y estructuras estudiadas en el nivel pre-intermedio. • Escuchar comprensivamente textos orales de distintos géneros relacionados a los negocios y la logística de nivel preintermedio. • Identificar y aplicar las funciones necesarias para llevar acabo comunicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la propia formación. • Valoración de la identidad cultural de la lengua extranjera y de sus múltiples usos. • Respeto por las ideas, las interpretaciones y las expresiones producidas por sí mismo y por otros. • Exhibición de respeto por el proceso de generación de la interlengua propio y ajeno. • Participación interesada y activa en clase. • Disposición favorable para la generación de espacios de comunicación interpersonal flexible y dialogante. • Realización de un aprendizaje activo y comprensivo y predisposición para su autoevaluación.

	<p>simples y efectivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redactar con precisión y en registro adecuado a la situación y receptor de documentos y correspondencia comercial y propia del área de la logística. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manifestación de curiosidad e interés por los hechos lingüísticos y los contenidos de la asignatura. • Responsabilidad por las tareas y trabajos encomendados. • Valoración del trabajo cooperativo, colaborativo y solidario.
--	--	--

C. OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso se espera que el estudiante:

- ✓ pueda comprender frases y expresiones relacionadas con áreas de la logística (por ejemplo, medios de transporte, operaciones logísticas internacionales);
- ✓ pueda relacionarse de forma elemental con su interlocutor siempre que esté dispuesto a cooperar.
- ✓ haya desarrollado estrategias que le permitan adquirir y/o mejorar la competencia comunicativa (pragmática, estratégica, lingüística, socio-lingüística e intercultural) en lengua inglesa mediante contenidos y actividades que promuevan la adquisición de un manejo básico de la lengua objeto tanto en su manifestación oral y escrita como en los procesos de comprensión y producción;
- ✓ haya incorporado las unidades léxico-gramaticales y conceptos correspondiente al nivel para poder utilizarlas en instancias discursivas concretas, teniendo en cuenta los propósitos comunicativos, la audiencia y el contexto;
- ✓ haya desarrollado la capacidad de comprender e interpretar la información incluida en textos orales y escritos relacionados con temas generales y disciplinares básicos, identificando ideas principales e ideas específicas dentro de su nivel de interlengua;
- ✓ haya adquirido y desarrollado las estrategias que faciliten la lectura y la interpretación de textos específicos auténticos a los fines de estimular la consulta de bibliografía en inglés;
- ✓ pueda plantear y resolver problemas lingüísticos y comunicativos básicos con confianza;
- ✓ pueda producir textos orales y escritos en inglés, de acuerdo a su nivel de competencia, distinguiendo situaciones comunicativas generales y disciplinares específicas.

D. CONTENIDOS

En cada tema se indica la bibliografía obligatoria.

VIII. DESARROLLO DE UNIDADES TEMÁTICAS

A. Contenidos Temáticos

Unidad 1: Descripción de empresas, puestos de trabajo en el área de Logística

Estructuras Gramaticales: Presente Simple vs Presente continuo. Pasado Simple vs Presente Perfecto.

Vocabulario: Puestos en el área de logística; adjetivos y verbos para describir profesiones.

Funciones idiomáticas: Expresar información sobre una empresa y las responsabilidades de los profesionales, especialmente en el área de logística.

Habilidades lingüísticas:

- Habla: describir los servicios de una empresa y las responsabilidades de los profesionales.
- Escucha: escuchar atentamente presentaciones personales y de terceros en una conferencia.
- Lectura: leer entrevistas y una descripción de las funciones del trabajador de una empresa.
- Escritura: analizar el formato del email informal y formal, formulas. Escribir un email de presentación personal y de la empresa.

Bibliografía: 1, 2 de Business Result Pre-intermediate; Unit 3 de Career Paths.

Unidad 2: Servicio al consumidor

Estructuras Gramaticales: Adjetivos en forma comparativa y superlativa. Adjetivos Irregulares

Vocabulario: Adjetivos y expresiones para describir la atención al cliente.

Funciones idiomáticas: El llamado telefónico: responder a reclamos.

Habilidades lingüísticas:

- Habla: describir y comparar distintos servicios de atención al cliente.
- Escucha: escuchar atentamente conversación telefónica sobre encuestas de atención al cliente.
- Lectura: Las 6 reglas de un correcto servicio al cliente.
- Escritura: nota de reclamo.

Bibliografía: 6 de Business Result Pre-intermediate, unit 21 de Business Challenge.

Unidad 3: Como realizar pedidos online y planificar entregas

Estructuras Gramaticales: Tiempos Futuros: will/going to/ present continuous - Modo Imperativo.

Vocabulario: Productos y servicios que se compran online.

Funciones idiomáticas: Pedido de sugerencias, dar opiniones.

Habilidades lingüísticas:

- Habla: descripción de pedidos online.
- Escucha: escuchar atentamente los pasos a seguir para hacer pedidos online.
- Lectura: leer la relación entre UPS y Amazon.com.
- Escritura: redactar pedido de cotización.

Bibliografía: 8 de Business Result Pre-intermediate.

Unidad 4: Protocolo para la distribución y entrega de pedidos según los Medios de

transporte.

Estructuras Gramaticales: Verbos Modales para expresar obligación, deber, prohibición, posibilidad, permiso, etc (must, mustn't, should, shouldn't, can, Could, may, might, have to, need to, will, would)

Vocabulario: relacionado al almacenamiento y distribución de productos.

Funciones idiomáticas: Obligaciones, permisos del distribuidor, etc.

Habilidades lingüísticas:

- Habla: hablar sobre almacenamiento y distribución de productos.
- Escucha: escuchar atentamente diálogos e instrucciones; descripción de medios de transporte.
- Lectura: leer textos descriptivos sobre equipamiento obligatorio y comportamiento en el trabajo .
- Escritura: responder una nota de pedido.

Bibliografía: unit 7 Benchmark

Unidad 5: Supply chain y documentación comercial

Estructuras Gramaticales: Voz Pasiva en Presente y Pasado en forma afirmativa, negativa e interrogativa. Preposiciones by/hasta

Vocabulario: relacionado al proceso de Supply Chain, documentos y correspondencia.

Funciones idiomáticas: descripción de procesos, dar instrucciones relacionadas con documentos y correspondencia.

Habilidades lingüísticas:

- Habla: describir pasos a seguir y explicar Supply Chain.
- Escucha: escuchar atentamente las necesidades del cliente.
- Lectura: leer textos descriptivos sobre procesos y documentos.
- Escritura: completar documentos de transporte internacional y aduanas.

Bibliografía: unit 9 Career Paths

E. BIBLIOGRAFÍA

Los Profesores de la Cátedra indicarán, al comienzo del desarrollo de cada unidad temática, la bibliografía en forma analítica para cada tema del programa de la asignatura.

No obstante, a continuación se señalan las obras que tienen carácter de obligatorias y complementarias en forma general.

a) Obligatoria

1. Cuadernillo de Cátedra.
2. Diccionario Bilingüe Español-Inglés.
3. Grant, David, Jane Hudson and Robert McLarty (2012) **BUSINESS RESULT** Pre-intermediate (A2-B1) Student's Book with Interactive Workbook. Oxford: Oxford University Press.
4. Grant, David, Jane Hudson and Robert McLarty (2012) **BUSINESS RESULT** Pre-intermediate (A2-B1) DVD y CDs. Oxford: Oxford University Press.
5. Evans, Virginia y Jenny Dooley (2016) **LOGISTICS** – Career Paths. United Kingdom: Express Publishing.

6. López, Sinda y Donald Watt (2003) Oxford Business Spanish Dictionary: Spanish-English. OUP Versión Online (con suscripción) <http://www.oxfordreference.com/view/10.1093/acref/9780191739484.001.0001/acref-9780191739484>

Recursos en línea obligatorios

7. Asociación Latinoamericana de Logística – Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI)- Glosario de Logística Inglés-Español-Inglés <http://www.alv-logistica.org/docs/glosariologistico2.pdf>
8. Business Dictionary <http://www.businessdictionary.com/definition/invoice.html>
9. Cambridge Dictionary – Business English <http://dictionary.cambridge.org/dictionary/business-english/>

b) Complementaria del equipo de cátedra

- Allison, John y Jeremy Townend (2017) **IN LOGISTICS 3.0** – Logistics student'spack. English for specific purposes. London: Macmillan Education.
- Chapman, Rebecca (2012) **ENGLISH FOR EMAILS**. Express Series. Oxford Business English. Oxford: OUP
- Buckingham, Angela y Bryan Stephens (2014) **INTERNATIONAL EXPRESS PRE-INTERMEDIATE**. Oxford: oxford University Press.
- Dobson, Ann (1999) **WRITING BUSINESS LETTERS. HOW TO PRODUCE DAY-TO-DAY CORRESPONDENCE THAT IS CLEAR AND EFFECTIVE**. How To Books Ltd, Oxford UK.

Recursos en línea complementarios

- Diccionarios de Logística en línea <http://www.lexicool.com/diccionarios-en-linea.asp?FSP=C38&FKW=logistica>
- <http://www.undp.org/content/dam/undp/documents/procurement/documents/UNDP-Shipping-Guide.pdf>
- International Chamber of Commerce <http://www.iccwbo.org>
- 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>
- United Nations Development Programme Procurement Support Office, Bureau of Management (2008) *Shipping and Incoterms* –
- *Understanding Incoterms* <http://www.inboundlogistics.com/cms/article/understanding-incoterms/>
- Virtual Library: Logistics <http://www.logisticsworld.com/logistics/wxa.htm>

F. METODOLOGÍA DE TRABAJO DURANTE EL CURSADO

F.1. Trabajo en clase:

Las clases presenciales se llevarán a cabo en lengua inglesa, se podrá utilizar el español sólo para aclarar dudas o explicar algún tema que sea necesario.

Debido a que la asignatura está planteada desde el 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.

Las clases presenciales 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 actividades o tareas, 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, videos, audios y podcasts, imágenes, canciones, gráficos, enlaces web, etc.

Sin excepción los alumnos 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 cuadernillo de la cátedra o 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 definida en el plan de estudio y facilitando de esta manera la construcción colaborativa del conocimiento.

F.2. Clases teóricas o teórico-prácticas: nº de horas semanales:

Se dictarán 4 (cuatro) horas semanales de clases presenciales, distribuidas en módulos de 2 (dos) horas cada uno.

G. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA ASIGNATURA

G.1. Condiciones de regularidad.

Consideraciones generales

La evaluación de esta asignatura –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:

- 3(tres) trabajos prácticos escritos y/o orales.
- 2 (dos) evaluaciones parciales.
- 1 (una) recuperatorio
- 1 (una) evaluación integradora.
- Ejercicios de autoevaluación.

Los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) Realizar tres (3) trabajos prácticos basados en los contenidos trabajados en las unidades desarrolladas en clases presenciales y no presenciales. Los mismos serán llevados a cabo en parejas o grupos, no mayores a cuatro integrantes, de manera colaborativa o cooperativa, según la tarea asignada. Cada trabajo práctico contendrán ejercicios y cuestionarios de auto-evaluación. Los temas, las fechas y la modalidad de presentación son definidos con la suficiente antelación para permitir su elaboración. El alumno podrá recuperar todos los trabajos prácticos desaprobados o no presentados en término acordando con la profesora titular día y hora de la recuperación. Los trabajos prácticos se evaluarán como aprobado o desaprobado.

2) Rendir 2 (dos) exámenes parciales individuales con modalidad escrita el primero, y escrita y oral el segundo. Al final del cursado el alumno podrá recuperar 1 (uno) de los exámenes parciales no aprobados o no rendidos. Para ser aprobado cada parcial requerirá, como mínimo, un 60 % del puntaje total asignado a cada uno de ellos, de acuerdo a la 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
- Recreación, juego de roles basados en las situaciones /funciones estudiadas,
- Exposición de un tema con uso de Power Point (extensión breve).

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

1) Asistir al 75% de las clases teórico – prácticas.

3.1 Existirá la categoría de **Alumno Eximido del Cursado** para quienes acrediten mediante aprobación (con 70% o mayor calificación) de una evaluación escrita y oral administrada por las docentes de la cátedra. Se ofrecerá una fecha y turno para rendir esta evaluación y se llevará a cabo fuera del horario de cursado de las asignaturas de la carrera. El alumno eximido del cursado deberá realizar trabajos prácticos, evaluaciones parciales y final para lograr la promoción de la asignatura.

Cumpliendo con estos requisitos los alumnos obtienen la condición de *regular*.

El alumno que no cumpla todas las condiciones previstas precedentemente para obtener la regularidad, deberá rendir un examen integrador el que abarcará la totalidad de los temas evaluados en el curso de la asignatura, Ord. 18/03 CD y sus modif.

G.2. Quien no alcanzó las condiciones de regularidad ni aprobó el examen integrador quedará en condición de alumno *libre*.

G.3. Para aprobar la asignatura se requiere de una evaluación final. Esta asignatura no tiene previsto régimen de promoción directa.

G.4. 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
- Nivel de 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
- Nivel de interacción con los docentes del tribunal de evaluación
- Responsabilidad y participación en las tareas áulicas (presenciales) y extra áulicas (no presenciales)
- 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 consignas
 - 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

H. 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 y funciones de la lengua inglesa.

Los alumnos regulares rendirán un examen final 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.)

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, en los últimos turnos de las distintas épocas de exámenes.

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

Instancia habilitante: el alumno deberá asistir a dos consultas con la profesora titular y dos consultas con la profesora jefa de trabajos prácticos. En estas instancias dará cuenta de los contenidos evaluados en las instancias de evaluaciones integradoras parciales y los trabajos prácticos previstos en el cursado a la cátedra dentro de los 48 hs previos a la fecha del examen final, debiendo exponerlos en forma oral para su aprobación. En dicha instancia, los Profesores de la Cátedra podrán hacer preguntas referidas a los trabajos prácticos aludidos cómo a cualquiera de los temas tratado durante el cursado y que fueron abordados en las instancias de exámenes parciales.

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

I. SISTEMA DE CALIFICACIÓN FINAL

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

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

RESULTADO	ESCALA NUMERICA	ESCALA CONCEPTUAL
	NOTA	%
NO APROBADO	0	0%
	1	de 1% a 12%
	2	de 13% a 24%
	3	de 25% a 35%
	4	de 36% a 47%
APROBADO	5	de 48% a 59%
	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%

NOTA: cuando la primera (1ª) cifra decimal, en la escala porcentual, sea de CINCO (5) o más, se aproximará al valor entero inmediato superior.

Prof. Liliana Costa
 Profesora Titular Inglés Nivel II
 Lic. en Logística