

<i>Carrera</i>	TECNICATURA UNIVERSITARIA EN LOGÍSTICA		
<i>Asignatura</i>	Inglés II	<i>Nivel</i>	1
<i>Departamento</i>			
<i>Plan de Estudios</i>	2015	<i>Régimen de cursado</i>	CUATRIMESTRAL
	<i>Carga horaria semanal</i>		3
	<i>Carga horaria total de la asignatura</i>		64
<i>Área</i>	Disciplinas Complementarias		
	% de horas del área en la carrera		30%
	% de horas de la asignatura en el área		9%
<i>Ciclo Académico</i>	2026	Config. parcial	12
<i>Profesora</i>	Dra. Paula A. Camusso		

PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

El mundo globalizado en el que vivimos impone ciertas competencias a profesionales de distintas áreas, de las cuales la logística no queda exenta. De hecho, cada vez son más las empresas que esperan que sus empleados sean competentes en el idioma inglés, y en algunos casos es un requisito.

Con esta asignatura se espera contribuir a la formación de recursos humanos capacitados para el mundo laboral actual de forma tal que puedan insertarse en el mundo laboral. Para ello, es necesario que los estudiantes desarrollen estrategias en una segunda lengua (inglés) a fin de desarrollar las competencias adecuadas para leer textos de estudio a fines al campo de la logística y que adquieran saberes fundamentales para acrecentar el conocimiento de inglés –uno de los conocimientos que le permiten al alumno destacarse de aquellos que no lo poseen- y así poder desenvolverse en distintas situaciones comunicativas. El dominio del idioma inglés ha pasado a ser una necesidad a la cual hay que dar respuesta.

Inglés II constituye un espacio curricular tendiente a garantizar continuidad y articulación con Inglés I. Se pretende que el alumno sea capaz de participar activamente en prácticas sociales en forma oral y escrita, es decir, que pueda producir e interpretar textos tanto orales como escritos, como así también profundice sus conocimientos de logística en la segunda lengua en lo que respecta a vocabulario específico y temas relevantes de la carrera.



OBJETIVOS

Que el estudiante domine las estructuras gramaticales de mediana complejidad; analice textos técnicos y escritos en inglés que favorezcan su actualización profesional y produzca comunicaciones de carácter técnico aplicando el idioma inglés.

Que el alumno afiance y acreciente los contenidos adquiridos en la asignatura Inglés I a través del desarrollo de sus habilidades lingüísticas y transfiera, integre y aplique las destrezas y conocimientos aprendidos en las demás asignaturas; desarrolle un alto grado de comprensión y expresión oral y escrita tanto en registros formales como en registros informales para desenvolverse en forma precisa y eficaz en la segunda lengua; y consolide el pensamiento lógico y crítico a partir del análisis de textos relacionados con la logística.

CONTENIDOS

Primera parte

Unidad 1: Lecto-comprensión.

Qué es la lectura en una segunda lengua. Etapas de lectura: anticipación, verificación e internalización. Estrategias de lectura: scanning and skimming. Coherencia y cohesión. Empleo de referencia. Conectores: clasificación.

Unidad 2: Terminología específica referida a los grandes temas de la carrera.

Empleo de glosario y diccionario. Alfabeto Fonético Internacional. Lectura de textos técnicos afines a la logística en los que se utiliza el vocabulario en un contexto real. Elaboración de hipótesis. Realización de actividades basadas en el contenido de los textos técnicos a fin de demostrar la comprensión del texto a través de ejercicios tales como: responder y formular preguntas; completar textos; unir frases y/o palabras; elegir entre opciones múltiples y marcar la respuesta correcta; responder verdadero o falso; obtener ideas globales; obtener datos generales y específicos; usar diccionarios y enciclopedias. Empleo de estrategias de lectura, identificación de elementos metadiscursivos (conectores) y clasificación, identificación de referencias en textos. Resumen de la idea principal de un texto.

Unidad 3: Tiempos verbales. Uso de participios con valor adjetivo.

Presente simple, pasado simple, presente continuo, pasado continuo, presente perfecto, futuro will. Discurso indirecto: declaraciones, preguntas, pedidos, órdenes. Narraciones. Descripción de eventos en el pasado. Empleo de participios (-ed; -ing) con valor adjetivo.

Segunda Parte

Unidad 4: Voz pasiva: presente, pasado y futuro.

Pasaje de construcciones activas a pasivas y viceversa. Identificación de la voz pasiva y activa en textos.

Unidad 5: Oraciones condicionales: Tipo III.

El pasado irreal en el pasado para expresar situaciones que no sucedieron en el pasado. Combinación de tiempos verbales: pasado perfecto y “would” más presente perfecto. Identificación de este tipo de condicional y empleo en oraciones.

Unidad 6: Cartas comerciales. Entrevista laboral.

Identificación y confección de distintos tipos de cartas comerciales a partir de modelos. Ejercicios de análisis del discurso escrito como modelo de composición, incluyendo comentarios sobre las relaciones léxicas, sintácticas y lógicas que hacen a la cohesión y coherencia del discurso. Utilización de un registro, puntuación y ortografía apropiados. Protocolo de entrevista laboral. Práctica de cómo desenvolverse en una entrevista laboral en inglés. Reformulación de un diálogo.

METODOLOGÍA

El dictado de la asignatura se basará en la presentación, análisis y comprensión del material bibliográfico presentado. Se le aconseja al alumno la lectura previa de la bibliografía para el mejor aprovechamiento de la exposición de la clase. Es decir, las clases seguirán una modalidad teórico-práctica con la participación de los alumnos, los cuales construirán los nuevos conocimientos por medio de interrogantes y del aporte de sus propios ejemplos.

Se alentará una activa participación del estudiante, a fin de favorecer la propia construcción del conocimiento.

EVALUACIÓN

Evaluación Final

La evaluación final consiste en la realización de un examen final con iguales características a la de los exámenes parciales necesario para regularizar la materia. Se prevé la realización de un examen recuperatorio general, y dos exámenes parciales para regularizar la materia.

Evaluación de seguimiento

Momentos: No se prevén momentos especiales de evaluación.



Instrumentos: Examen parcial.

Criterios de:

A) Regularidad: Los alumnos para ser regulares deberán:

I. Aprobar los dos exámenes parciales y dos trabajos prácticos previstos con notas iguales o superiores a seis (6).

II. Superar el porcentaje mínimo de asistencia a clase que fija la Facultad.

III. Aprobar, con nota mínima igual a seis (6) el parcial recuperatorio a instrumentarse al final de la materia y para aquellos alumnos que desaprobaban uno (1) de los dos (2) parciales totales a sustanciarse y/o uno (1) de los dos (2) trabajos prácticos.

B) Promoción:

Prevista para aquellos alumnos que aprobaran ambos exámenes parciales y trabajos prácticos con notas superiores o iguales a 8 (ocho). Se prevé la posibilidad de recuperar una instancia: un parcial o un trabajo práctico, para acceder a la promoción en caso que la nota no alcance los valores establecidos para acceder a la aprobación directa.

C) Alumnos libres:

Se considerarán alumnos libres todos aquellos que no hayan cumplido con los requisitos especificados para los alumnos regulares.

Horario de consulta: a fijar con los estudiantes según las necesidades.

Cronograma de clases

Clase	Día	Actividad
1	19/03	Introducción a la Materia. Explicitación de Condiciones de Regularización/Promoción. Unidad 1 – La lecto-comprensión; etapas de lectura; estrategias de lectura: scanning and skimming.
2	26/03	Unidad 1 – Conectores; referencias; análisis de un texto.
3	02/04	Jueves Santo. Día del Veterano y de los Caídos en la Guerra de Malvinas.
4	09/04	Unidad 2 - Empleo de glosario y diccionario; análisis de un texto.
5	16/04	Unidad 3 – Empleo de participios –ed/-ing; análisis de un texto.
6	23/04	Trabajo práctico.
7	30/04	Unidad 3 – Tiempos verbales; análisis de un texto.
8	07/05	PRIMER PARCIAL
9	14/05	Unidad 4 – Voz pasiva; análisis de un texto.



10	21/05	Unidad 5 – Oraciones condicionales tipo III; análisis de un texto.
11	28/05	Unidad 6 – Protocolo de entrevista laboral. Trabajo práctico.
12	04/06	Unidad 6 – Cartas comerciales; coherencia y cohesión
13	11/06	SEGUNDO PARCIAL
14	18/06	Repaso general de la materia.
15	25/06	PARCIALES INTEGRADORES - RECUPERATORIOS
16	02/07	Entrega de Regularidades

BIBLIOGRAFÍA

Beaumont, D., & Granger, C. (1992). *The Heinemann English grammar. An intermediate reference and practice book*. Great Britain: Heinemann ELT.

Cambridge International College. (n.d.). *Logistics, Supply Chain & Transport Management*. Pearson.

Grussendorf, M. (2009). *English for Logistics*. China: Oxford.

Lefkowitz, N. (1987). *From process to production. Beginning-intermediate writing skills for students of ESL*. United States of America: Prentice-Hall

McHugh, M. (1997). *File Pre-intermediate*. Argentina: Richmond Publishing.

Murphy, R. (1994). *English grammar in use*. Great Britain: Cambridge University Press.

Pilbeam, A., & O'Driscoll, N. (2010). *Logistics management. Market Leader*. Slovakia: Pearson Longman.

Spath Hirschmann, S. A. (2007). *La construcción de significados en la lectura de textos de estudio en lengua extranjera (inglés)*. Universidad de Buenos Aires, Facultad de Filosofía y Letras, Departamento de Lenguas Modernas.

Stukalina, Y. (2014). *Professional English for students of logistics*. Transport and Telecommunication Institute.

Worcester, A. (2008). *Issues now in the news*. Sec. Ed. Compass Publishing.

Diccionarios

Courtney, R. (1983). *Dictionary of phrasal verbs*. Longman.

Dictionary of English language and culture. (1999). Barcelona: Longman.



Oxford collocations dictionary for students of English. (2004). Italy: Oxford University Press.

Oxford student's dictionary of English. (2000). China: Oxford University Press.

Waite, M., Hollingworth, L., & Marshall, D. (Eds). (2006). *Oxford paperback thesaurus*. Great Britain: Oxford University Press.

Richards, J. C. & Schmidt, R. (2002). *Dictionary of language teaching & applied linguistics*. Malaysia: Longman.

Well, J.C. (2000). *Pronunciation dictionary*. China: Longman.

Dra. Paula Alejandra Camusso