



Universidad Nacional de Moreno  
Departamento de Economía y Administración

11

MORENO, 13 MAY 2019

VISTO el Expediente N° UNM:0000367/2016 del Registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO; y

CONSIDERANDO:

Que el REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO, aprobado por Resolución UNM-R N° 37/10 y sus modificatorias, el que fuera ratificado por el Acta de la Sesión Ordinaria N° 01/13 del CONSEJO SUPERIOR de fecha 25 de Junio de 2013, establece el procedimiento para la aprobación de las obligaciones curriculares que integran los Planes de Estudios de las carreras que dicta esta UNIVERSIDAD NACIONAL.

Que por Disposición UNM-DEYA N° 23/16, se aprobó el Programa de la asignatura: IDIOMA OPTATIVO INGLÉS NIVEL II (1162I/1262I/1362I/1462I), del ÁREA: INGLÉS, FRANCÉS Y PORTUGUÉS, correspondiente al CICLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS de las carreras LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, LICENCIATURA EN RELACIONES DEL TRABAJO, LICENCIATURA EN ECONOMÍA y CONTADOR PÚBLICO NACIONAL, del DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN de esta UNIVERSIDAD, con vigencia a partir del 2do. Cuatrimestre del Ciclo Lectivo

2016.  
*any*  
*o*

Que conforme a lo dispuesto en el citado REGLAMENTO GENERAL, y a partir de la aprobación de un nuevo Plan de Estudios de la Carrera de CONTADOR PÚBLICO NACIONAL, a través de la Resolución UNM-CS N° 475/18, se ha evaluado la actualización del Programa de la asignatura antes referida y en sustitución del vigente, aconsejando su aprobación con vigencia a partir del 1er. Cuatrimestre del Ciclo Lectivo 2020, en armonía con el resto de las obligaciones curriculares.

Que la SECRETARÍA ACADÉMICA de la UNIVERSIDAD ha emitido opinión favorable, de conformidad con lo previsto en el artículo 3° de la Parte I del citado REGLAMENTO GENERAL, por cuanto dicho Programa se ajusta a las definiciones enunciadas en el artículo 4° de la Parte I del REGLAMENTO en cuestión, así como también, respecto de las demás disposiciones reglamentarias previstas en el mismo.

Que la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA ha tomado la intervención de su competencia.

Que el CONSEJO del DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2018, trató y aprobó el Programa propuesto, conforme lo establecido en el artículo 2° de la Parte I del REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO.

*Cuy*  
*6*



**Universidad Nacional de Moreno**  
**Departamento de Economía y Administración**

Por ello,

EL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN

DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto, a partir del 1er. Cuatrimestre del Ciclo Lectivo 2020, la Disposición UNM-DEYA N° 23/16.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Programa de la asignatura: IDIOMA OPTATIVO INGLÉS NIVEL II (1162I/1262I/1362I/1462I), del ÁREA: INGLÉS, FRANCÉS Y PORTUGUÉS, correspondiente al CICLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS de las carreras LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, LICENCIATURA EN RELACIONES DEL TRABAJO, LICENCIATURA EN ECONOMÍA y CONTADOR PÚBLICO NACIONAL, del DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN de esta UNIVERSIDAD, con vigencia a partir del 1er. Cuatrimestre del Ciclo Lectivo 2020, el que como Anexo I forma parte integrante de la presente Disposición.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, dese a la SECRETARÍA ACADÉMICA a sus efectos y archívese.-

DISPOSICIÓN UNM-DEYA N° **11-19**

*any*  
*z*

Lic. PABLO A. TAVILLA  
Director - Decano  
Departamento de Economía y Administración  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO



Universidad Nacional de Moreno  
Departamento de Economía y Administración

11

ANEXO I

Universidad Nacional de Moreno

**PROGRAMA ASIGNATURA: IDIOMA OPTATIVO NIVEL II INGLÉS** (1162 I / 1262 I/ 1362 I / 1462 I)

**Carrera:** LICENCIATURA EN ECONOMÍA (Plan de estudios aprobado por Resolución UNM-R N° 21/10)<sup>1</sup>

**Carrera:** LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN (Plan de estudios aprobado por Resolución UNM-R N° 21/10)<sup>2</sup>

**Carrera:** LICENCIATURA EN RELACIONES DEL TRABAJO (Plan de estudios aprobado por Resolución UNM-R N° 21/10)<sup>3</sup>

**Carrera:** CONTADOR PUBLICO NACIONAL (Plan de estudios aprobado por Resolución UNM-CS N° 475/18)<sup>4</sup>

**Área:** Inglés, Francés y Portugués

**Trayecto curricular:** Actividades Complementarias

**Período:** A elección del alumno

**Carga horaria:** 48 (cuarenta y ocho) horas

**Vigencia:** A partir del 1° Cuatrimestre 2020

**Clases:** 16 (dieciséis)

**Régimen:** de regularidad o libre

**Responsable de la asignatura:** María Paula ASSIS

**Programa elaborado por:** María Paula ASSIS, Gladys Liliana GUTMAN.

**FUNDAMENTACIÓN:**

El inglés, como lengua internacional, es una herramienta indispensable para la formación de los estudiantes y la inserción laboral de los futuros profesionales.

Los cambios tecnológicos y científicos que se han producido en el mundo actual, en relación a las transformaciones que éstos traen aparejadas en el campo laboral, en la producción y en el acceso al conocimiento, requieren la preparación de profesionales críticos y actualizados en la comprensión de la lengua extranjera.

1 Reconocimiento oficial y validez nacional otorgado por Resolución ME N° 1293/12

2 Reconocimiento oficial y validez nacional otorgado por Resolución ME N° 673/12

3 Reconocimiento oficial y validez nacional otorgado por Resolución ME N° 488/12

4 Reconocimiento oficial y validez nacional en trámite.

Desde una mirada constructivista y sociocultural, debemos concebir al aprendizaje de la comprensión lectora crítica en inglés como un acto de comunicación contextualizado en un mundo cada vez más globalizado e interconectado, en el cual, gran parte del desarrollo científico-tecnológico se produce en esta lengua.

El idioma inglés, en su carácter de 'lingua franca' (lengua franca o vehicular), es la lengua utilizada a nivel mundial para el flujo de información y el medio para expandir el horizonte de oportunidades y proyectos laborales y profesionales.

Así es que, en un segundo nivel de inglés, nuestro objetivo consiste en lograr que el estudiante afiance un manejo autónomo de las estrategias de comprensión lectora que le permitan transformar a esta lengua extranjera en un instrumento para su ámbito profesional. Se trabajará sobre estrategias cognitivas y metacognitivas. El estudio de una lengua extranjera también ayudará a la reflexión sobre los mecanismos de la lengua materna. La capacidad de funcionar con otros códigos lingüísticos, y conocerlos, propicia una estructura mental más diversificada, brinda una mayor riqueza cognitiva y una mejor aplicación y reconocimiento del propio código lingüístico. En este sentido, es substancial el rol del docente como guía y la participación activa del estudiante en su propio proceso de aprendizaje.

#### **OBJETIVOS GENERALES:**

- Demostrar capacidad de comunicarse de modo verbal y escrito, utilizando el vocabulario de su disciplina.
- Ser capaz de escribir informes, artículos, cartas formales propios de su disciplina.

#### **CONTENIDOS MÍNIMOS:**

Este nivel comprende el desarrollo, ampliación y consolidación de las competencias gramaticales, sociolingüísticas, de discurso y estratégicas abordadas en el nivel I.

Verbo *to be*: presente, pasado, futuro, todas las formas.

Modos: indicativo, imperativo, subjuntivo, tipos de verbos: regulares e irregulares. Tiempos verbales simples: presente,

pasado y futuro. Tiempos compuestos: presente, pasado y futuro

*any*  
6



11

**Universidad Nacional de Moreno**  
**Departamento de Economía y Administración**

perfecto. La voz pasiva con y sin agente. Verbos modales: can, must, may, might, will, would, shall, should, can y could. Have to (obligaciones-reglas) Condicionales tipos I, II y III. El adverbio. Tipos: de modo, de tiempo, de frecuencia, de lugar y de cantidad. Preposiciones de lugar y de tiempo. Partículas adverbiales. Frases verbales. El pronombre: pronombres personales, relativos, posesivos y demostrativos. El sustantivo. Sustantivos contables e incontables. Sustantivos colectivos. Reconocimiento. Morfología. Raíces. Afijación: prefijos y sufijos. La frase nominal. Pre y post-modificación. La oración. Oraciones simples, complejas y compuestas. Oraciones subordinadas, relativas y adverbiales. El artículo. Artículos definidos e indefinidos. El adjetivo. Adjetivos descriptivos. Sustantivos y adjetivos compuestos. Adjetivos comparativos regulares e irregulares. Adjetivos superlativos. Sustantivos en función de modificadores. Números cardinales y ordinales. Adjetivación: participio presente (-ing) y participio pasado (-ed): Preguntas con WH- Interrogativos *how much-how many*. Construcción *There + be* con tiempos simples, perfectos y anómalos. Cantidad (some-any-no). Siglas. Signos de puntuación. Expresiones idiomáticas. Estructuras enfáticas de relativo (cleft sentences) Inversión en estructuras negativas. Inversion)

**PROGRAMA :**

**UNIDAD 1: El Ser Lector.**

Revisión de los contenidos de inglés I. Técnicas y estrategias de lecto-comprensión: Texto y para-texto. Pre-lectura y anticipación. Lectura rápida (skimming). Hipotetización. Cognados y falsos cognados. Lectura detallada para obtener información específica (scanning). Adivinanza inteligente: intelligent guessing. Uso del diccionario en la lecto-comprensión. Conceptualización: ideas principales y secundarias. Resumen y síntesis. Cohesión y coherencia (reference). Elementos de cohesión y coherencia: referencia anafórica y catafórica y conexiones lógicas. Tipos y funciones de texto: narrativo, argumentativo, descriptivo e informativo.

*Cay*  
*6*

Revisión de tiempos verbales simples y perfectos. Presente, pasado y futuro. Verbos modales. Have to (obligaciones-reglas). Voz Pasiva. Afijación. Conectores. El pronombre (clasificación). Preguntas con Wh-. Categorías gramaticales léxicas y funcionales. Construcción de un glosario de especialidad que se irá completando a partir de los distintos textos que formen parte del material de la asignatura.

#### **UNIDAD 2: El Ser Traductor.**

Definiciones. La traducción técnica. Estrategias de traducción: adaptación, préstamo, calco, equivalencia, modulación, trasposición, traducción literal, omisiones e inserciones. Principales errores en la traducción. Diferencias/similitudes entre el inglés y el castellano. Uso del diccionario. La oración simple y compuesta, la oración compleja. Siglas. Signos de puntuación. Vocabulario general y específico.

#### **UNIDAD 3: Fusión de estrategias, técnicas y contenidos.**

Cláusulas relativas (pronombres y adverbios relativos). Oraciones condicionales 0, 1, 2 y 3. Tiempos perfectos y progresivos. Artículos (Definite-indefinite-zero). Reglas. Comparación con el uso del artículo en castellano. Sustantivos contables e incontables. How much/ how many. Cantidad (some-any-no). Usos de it (anticipatory it). Estructuras enfáticas de relativo (cleft sentences). Inversión en estructuras negativas (inversion) There +be. Afijación. Conectores. Adjetivación (participio presente y pasado). Estructuras comparadas.

#### **UNIDAD 4. Consolidación.**

Estilo indirecto (Reported speech). Frases verbales. Expresiones idiomáticas. Siglas. Presentación del Glosario elaborado durante todo el cuatrimestre. Integración e implementación de técnicas, estrategias y contenidos.

#### **BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA:**

Material seleccionado y/o elaborado por los docentes, orientado a las áreas de incumbencia de las distintas carreras.

*Handwritten signature and mark*



**Universidad Nacional de Moreno**  
**Departamento de Economía y Administración**

1. Textos genuinos que se adecúen al nivel o adaptados a tal fin.
2. Artículos de diarios y revistas de actualidad.
3. Distintos tipos de textos relacionados con otras asignaturas de los planes de estudio.
4. Material de audio y video.
5. Glosarios técnicos por área.
6. Diccionarios bilingües de inglés general y técnico.

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

A considerar según los requerimientos o sugerencias de los coordinadores de carrera o de los alumnos.

**Websites:**

<http://www.investopedia.com/>  
<http://www.breakingnewsenglish.com/>  
[www.about.com](http://www.about.com)  
[www.bbclearningenglish.com](http://www.bbclearningenglish.com)  
<http://bogglesworldesl.com/businessESL.htm>  
[www.breakingnewsenglish.com](http://www.breakingnewsenglish.com)  
<http://www.businessenglishsite.com>  
[www.britishcouncil.org](http://www.britishcouncil.org)  
[www.englishclub.com](http://www.englishclub.com)  
[www.englisch-hilfen.de/en/](http://www.englisch-hilfen.de/en/)  
[www.economist.com](http://www.economist.com)  
<http://www.eslgold.com/business>  
<http://www.eslamerica.us/>  
[www.investopedia.com](http://www.investopedia.com)  
[www.newsweek.com](http://www.newsweek.com)  
[www.oup.com.elt](http://www.oup.com.elt)  
[www.saberingles.com](http://www.saberingles.com)  
[www.shertonenglish.com](http://www.shertonenglish.com)  
[www.voanews.com](http://www.voanews.com)  
[www.time.com](http://www.time.com)  
[www.wto.org](http://www.wto.org)  
[www.forbes.com](http://www.forbes.com)  
[www.ft.com](http://www.ft.com)  
[www.treasury.gov](http://www.treasury.gov)

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*

**Bibliografía general:**

- Bordwell D., Staiger J., Thompson K **The Classical Hollywood Cinema**, Columbia University Press, New York, 1985.
- Brinton, E., White C., Cruz E y Ortiz y Ortiz R. **Translation Strategies**, Phoenix ELT, Macmillan Publishers Ltd., Malasya, 1981.
- Foucault, M. **Discipline & Punish: The Birth of the Prison**, Vintage Books, New York, 1977.
- López Guix, J., Minett Wilkinson, J. **Manual de Traducción**, Gedisa, Barcelona, 1997.
- Orellana, M. **La Traducción del Inglés al Castellano**. Editorial Universitaria S.A., Chile, 1990.
- Pledger, Pat, **English for Human Resources**, Express Series, OUP 2011.
- Thompson, J. **The Media and Modernity**. Stanford University Press, 1995.
- Hughes, J., Naunton J. **Business Result**, Intermediate, Oxford University Press, UK, 2007.
- Cotton, D., Flavey, D., Kent, S., **Market Leader**, Course book, Intermediate, Pearson Education Limited, Spain, 2005.
- Strutt, P. **Market Leader, Business Grammar and Usage**, Pearson ELT, England, 2000.
- Trappe, T. Tullis, G., **Intelligent Business**, Coursebook, Upper Intermediate, Pearson Education Limited, Spain, 2006.
- Hobbs Martyn, Keddle, Julia Starr, **Commerce 1 and 2**, Student's Book, Oxford English for Careers, 2011.
- Frenedo Evan, Mahoney Sean; **English for Accounting**, Express series, 2011, OUP.
- Gore Sylee, **English for Marketing & Advertising**, Express Series, OUP 2012

**OBJETIVOS PROCEDIMENTALES:**

Leer y comprender de modo crítico tipologías textuales que contengan la función informativa, descriptiva, expositiva, argumentativa y narrativa.

- Aplicar estrategias lingüísticas y paralingüísticas en forma adecuada y apropiada al contexto de comunicación.
- Desarrollar aptitudes para la lecto-comprensión mediante el reconocimiento de la organización textual, las

*Any*  
→



**Universidad Nacional de Moreno**  
**Departamento de Economía y Administración**

actividades de pre-lectura (anticipación, hipotetización), lectura (rectificación, confirmación) y elaboración (conclusiones), los índices de cohesión y coherencia, las palabras transparentes, los falsos cognados, etc.

- Comprender el uso de los elementos que hacen a la cohesión y coherencia de un texto.
- Analizar las cadenas semánticas en un texto.
- Profundizar en las áreas léxicas relacionadas con su carrera.
- Reconocer y comprender estructuras gramaticales.
- Reconocer y comprender el uso de sistemas verbales dentro de un texto.
- Comprender globalmente textos leídos para luego identificar y extraer información específica.
- Completar diagramas y esquemas para sintetizar un texto o graficar un concepto.
- Comprender y responder actividades basadas en material audiovisual.
- Utilizar eficientemente diccionarios bilingües técnicos y de uso general.
- Expresar sus ideas de forma organizada, cohesiva y coherente.
- Reflexionar sobre sus propias estrategias de comprensión lectora.
- Utilizar la computadora, el correo electrónico y el campus virtual como herramientas para el soporte de sus procesos de aprendizaje.

**OBJETIVOS PEDAGÓGICOS:**

Que el estudiante logre:

- Valorar el carácter globalizado del inglés como idioma de comunicación internacional.
- Desarrollar un hábito crítico en la actividad lectocomprensiva.
- Reconocer el valor comunicativo de las convenciones gramaticales y discursivas.
- Adquirir capacidad de lectura técnica del idioma.

- Acceder a bibliografía específica e información actualizada en idioma original.
- Realizar consultas bibliográficas en su campo de estudios.
- Valorar la importancia del trabajo en grupo para el análisis crítico de los textos.
- Desarrollar actitudes de autoevaluación de sus propios aprendizajes.

#### **METODOLOGÍA DE TRABAJO:**

La materia será de carácter presencial obligatorio, con un 80% de asistencia. La asignatura contará con un régimen de cursada de 3 horas semanales, una clase por semana de 3 horas, o dos clases de una hora y media cada una, combinando en proporciones variables clases teóricas y prácticas.

#### **EVALUACION Y APROBACIÓN:**

La modalidad de evaluación comprende 2 exámenes parciales teóricos-prácticos, escritos y de carácter presencial, comprensivo de los temas abordados mediante la bibliografía obligatoria, y/o complementaria que a tal fin se indique en cada caso. Los mismos se darán por aprobados cuando la nota calificatoria sea de 4 (cuatro) o superior. El estudiante tendrá derecho a recuperar sólo uno de estos parciales. Alcanzarán la "promoción" de la materia los alumnos que, además de cumplir con la asistencia pautada aprueben los 2 parciales (sin recuperar ninguno de ellos) y obtengan 7 (siete) puntos o más en cada uno.

La condición de "alumno regular" (que tendrá que aprobar la materia en examen final) se mantendrá en los casos que, habiendo cumplido con la asistencia requerida, hayan obtenido un mínimo de 4 (cuatro) puntos en cada examen parcial (o en el recuperatorio del que hayan desaprobado). La condición de "alumno regular", se perderá cuando el alumno no reúna el 80% de asistencia al curso, o cuando no lograra alcanzar la calificación de 4 (cuatro) o más en cada una de las instancias evaluatorias (incluido el recuperatorio).

*Handwritten signature*  
→  
6