



RESOLUCIÓN N° 078/24

SANTA ROSA, 19 de marzo de 2024

VISTO:

El Expediente N° 139/24, caratulado: “s/Inglés para una comunicación eficaz. Nivel I y 2. Prof. José María FERNANDEZ”, registro de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas; y

CONSIDERANDO:

Que en el Expediente de referencia, obra una propuesta de dictado del Curso Extracurricular “INGLÉS PARA UNA COMUNICACIÓN EFICAZ”, niveles I y II, para el Ciclo Lectivo 2024;

Que el Curso está destinado a docentes, graduados/as, nodocentes y estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas, y será dictado por el Prof. José María FERNÁNDEZ;

Que este Curso se ofrece en la Facultad ininterrumpidamente desde hace varios años, manteniéndose el interés por parte de la comunidad académica por el aprendizaje del idioma inglés;

Que la experiencia de dictado y el interés manifestado por quienes han tomado los cursos, demuestra la importancia que tienen los mismos en esta Unidad Académica;

Que el nivel I será dictado en el presente cuatrimestre, en tanto el nivel II se desarrollará en el segundo cuatrimestre, siempre y cuando se cumpla con un cupo mínimo de personas interesadas;

Que ingresada la propuesta en Sesión del día de la fecha, la misma se trata sobre tablas y se aprueba por unanimidad;

Por ello:

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y JURIDICAS R E S U E L V E :

Artículo 1º. Aprobar el dictado del Curso Extracurricular “INGLÉS PARA UNA COMUNICACIÓN EFICAZ”, niveles I y II, a dictarse durante el primer y segundo cuatrimestre del Ciclo Lectivo 2024 respectivamente, conforme los Programas de Estudio que como Anexos I y II forman parte de la presente Resolución.

Artículo 2º. Designar al **Prof. José María FERNÁNDEZ** a cargo del dictado del Curso Extracurricular “INGLÉS PARA UNA COMUNICACIÓN EFICAZ”, niveles I y II.

Artículo 3º. Fijar un arancel de \$12.000 (doce mil pesos) para estudiantes, docentes y nodocentes de la Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas, pagaderos en hasta 3 (tres) cuotas de \$4.000 (cuatro mil pesos) cada una, y de \$18.000 (dieciocho mil pesos) para graduados, graduadas y público en general, pagaderos en hasta 3 (tres) cuotas de \$6.000 (seis mil pesos) cada una.



Artículo 4º. Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento del Prof. FERNÁNDEZ y de las Secretarías Administrativa y de Investigación y Posgrado de la Facultad. Difúndase a través del Área de Prensa y Comunicación de la Facultad. Publíquese en el Sistema de Actos Resolutivos de la Universidad Nacional de La Pampa. Cumplido, archívese.



ANEXO I
RESOLUCIÓN N° 078/24

CURSO EXTRACURRICULAR
“INGLES PARA UNA COMUNICACIÓN EFICAZ”
NIVEL I

DOCENTE A CARGO: Prof. José María FERNÁNDEZ

RÉGIMEN: cuatrimestral

MODALIDAD: presencial

CARGA HORARIA TOTAL: 50 horas, distribuidas en 40 horas presenciales y 10 horas para trabajos adicionales online.

DÍAS Y HORARIOS DE CURSADA: martes de 13:30 a 15:30 horas, a partir de abril 2024.

FUNDAMENTACIÓN

El Curso Extracurricular “INGLÉS PARA UNA COMUNICACIÓN EFICAZ”, nivel I, se concentrará principalmente en afianzar habilidades comunicativas.

Toda lengua está íntimamente relacionada con el desarrollo intelectual, afectivo y social del ser humano. Por lo tanto, el conocimiento de una lengua no implica sólo apropiarse de un código y aprender los usos del lenguaje, sino también aprender a significar y con ello iniciarse activamente en la participación y en las relaciones sociales.

El progreso de las ciencias, las artes y la educación pasa a través de la cooperación cultural, lo que implica una creciente necesidad del ser humano de comunicarse. La enseñanza de las lenguas extranjeras desempeña un papel importante en el aprendizaje de otros sistemas de comunicación, pues contribuye a un proceso de aprendizaje en sí mismo, abre la mente a nuevas posibilidades intelectuales, constituye un encuentro realista con otras culturas e incita a la reflexión acerca de la propia.

En este Curso, se enfatizará la comprensión tanto oral como escrita de una lengua extranjera dando prioridad al valor comunicativo de los elementos del lenguaje más que a su valor gramatical y formal.

El análisis de la lengua deberá partir de hechos reales de comunicación, en los cuales se observe el entrecruzamiento de las estructuras discursivas pragmáticas, sintácticas, semánticas, morfológicas y fonéticas que contribuyen a la conformación del sentido de un texto. El aprendizaje de la gramática y de la normativa adquiere significación en el marco de la comprensión y/o producción tanto oral como escrita de textos. El aprendizaje significativo de una lengua extranjera requiere actividades dinámicas, la exploración activa de situaciones y tipologías textuales diversas. El Curso está organizado bajo un modelo de enseñanza-aprendizaje orientado a la modalidad didáctica de Taller. Los conocimientos se construyen, fundamentalmente, a través de una pedagogía inductiva.

Los contenidos del programa no deben ser un “algo” que el docente transmite verticalmente a sus estudiantes en una clase magistral. Dentro de las clases de inglés, se parte desde una “acción en terreno”, como puede ser un texto de actualidad, algún recorte periodístico, algún fragmento de una película, algún material auténtico, etc. A continuación, se va a la búsqueda de los conceptos, categorías, teorías, etc. Las clases no se planifican a



partir de teorías o principios que el docente entiende que debe transmitir, sino a partir de cuestiones concretas que suscitan una práctica sobre el terreno. Cuanto más “provoquen” intelectualmente estas situaciones-problemas, tanto mayor será la incitación para ir profundizando distintos puntos del programa.

No obstante, si bien se privilegia la práctica prestando especial interés al “hacer”, no por ello se descuida la teoría. La teoría está siempre referida a una práctica concreta. Práctica y teoría son dos polos en permanente referencia uno del otro. Se procura que la práctica se transforme en fuente de la teoría. Las clases tienen un carácter interdisciplinario, ya que recogen y hacen uso de material y contenidos pertenecientes a otras cátedras, y globalizantes, porque los conocimientos no aparecen aislados, sino interrelacionados.

El rol del docente es el de facilitador, orientador y catalizador del proceso de enseñanza-aprendizaje. Lo sustancial consiste en reemplazar el “profesor informador” y el/la “estudiante oyente” por el “profesor-animador” y el/la “estudiante investigador/a”, promoviendo de esta manera la autoformación.

En lo concerniente a las técnicas y métodos de enseñanza, el docente no debe convertirse en ningún “esclavo” de las mismas, sino que es preferible mantener una actitud de constante observación y estudio, para hacer la enseñanza más objetiva, más realista, más dinámica y más creativa. La clave es la adaptación más que la adopción.

El Curso exige la aprobación de evaluaciones periódicas, con carácter escrito y oral. Esta evaluación, de tipo “formativa”, se enfoca como un “control de calidad” que permite determinar cada etapa del proceso de enseñanza-aprendizaje, si es eficaz o no, y si no lo es, ayuda a determinar qué cambios deben efectuarse para asegurar su eficacia, antes de que sea demasiado tarde.

OBJETIVOS

- Desarrollar la comprensión del idioma oral respondiendo a situaciones comunicativas.
- Comunicarse con la pronunciación, estructuras y vocabulario adecuados a nivel inicial, tanto en situaciones sociales como profesionales.
- Demostrar comprensión de una variedad de textos escritos y orales auténticos (videos, páginas webs, publicaciones, mapas, folletos, etc.).

CONTENIDOS MÍNIMOS

- Saludos y presentaciones.
- Información personal y profesional.
- Llamadas telefónicas personales y profesionales.
- Situaciones comunicativas cotidianas: compras, restaurantes, vida social y profesional, viajes, etcétera.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Curso, de carácter cuatrimestral, se dicta una vez por semana, en una clase de 2 horas que abarca:

- Dictado de clases eminentemente prácticas, presenciales, muy activas y participativas;
- Práctica intensiva a nivel oral, asistida por recursos tecnológicos;
- Resolución de problemas, proyectos y tareas individuales y/o grupales;
- Enfoque personalizado, con clases de apoyo individuales;
- Actividades interactivas y de consolidación en la plataforma Moodle.



BIBLIOGRAFÍA

- Basic Survival. Heinemann.
- Business Basics. Oxford University Press.
- Business Focus, Oxford University Press.
- Business Interactions. Prentice Hall.
- Business Objectives. Oxford University Press.
- Case Studies in International Management. Prentice hall Regents.
- Dictionarios:
 - Diccionario bilingüe de términos jurídicos. Ed. Abeledo Perrot.
 - Miles, Andrew. Diccionario para Emprendedores. Economía y Empresas.
 - Orellana, Marina. Glosario Internacional para el Traductor. Random House.
 - Ramacciotti, Sandra; Rodil, María Victoria. Economics Glossary of metaphorical usage. Editorial Quórum, UMSA.
 - Simon and Schuster's International Dictionary.
 - The Oxford Spanish Dictionary.
 - Webster's Unabridged Dictionary.
- English for International Banking and Finance. Cambridge University Press.
- Material auténtico seleccionado en páginas de Internet.
- New Inside Out, Macmillan.
- Selección de textos extraídos de publicaciones científicas.
- Speakout Starter Flexi Course Book 1. Pearson.
- Spectrum 1 and 2. New Edition. Prentice Hall.
- Tools. Business and Management. Levels 1 and 2. Richmond.
- Top Notch 1-2, Pearson Longman.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

APROBACIÓN SIN EXAMEN FINAL

Los y las estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 80% de asistencia a las clases teórico-prácticas.
- Participación activa en las clases teórico-prácticas.
- Aprobación del 80% de los trabajos prácticos cuya nota de aprobación será de 6 (seis).
- Aprobación de dos evaluaciones parciales de integración de contenidos, cuyas notas de aprobación será de 6 (seis), que incluirán la aplicación de conceptos teóricos proporcionados a lo largo del curso, análisis y comprensión de textos y aplicación de la técnica de resumen.

Los parciales podrán recuperarse en un 100%.

APROBACIÓN CON EXAMEN FINAL

Los y las estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Por lo menos 65% de asistencia a las clases teórico-prácticas.
- Aprobación del 60% de los trabajos prácticos.
- Examen Final escrito de integración de todos los contenidos del Curso, cuya nota de aprobación será de 6 (seis).

Se otorgarán certificados de aprobación a los y las estudiantes que cumplan con los requisitos de asistencia y evaluación mencionados anteriormente.



ANEXO II
RESOLUCIÓN N° 078/24

CURSO EXTRACURRICULAR
“INGLES PARA UNA COMUNICACIÓN EFICAZ”
NIVEL II

DOCENTE A CARGO: Prof. José María FERNÁNDEZ

RÉGIMEN: cuatrimestral

MODALIDAD: presencial

CARGA HORARIA TOTAL: 50 horas, distribuidas en 40 horas presenciales y 10 horas para trabajos adicionales online.

DÍAS Y HORARIOS DE CURSADA: martes de 13:30 a 15:30 horas, a partir de agosto 2024.

FUNDAMENTACIÓN

El Curso Extracurricular “INGLÉS PARA UNA COMUNICACIÓN EFICAZ”, nivel II, se concentrará principalmente en la consolidación de las habilidades comunicativas desarrolladas en el nivel I.

Toda lengua está íntimamente relacionada con el desarrollo intelectual, afectivo y social del ser humano. Por lo tanto, el conocimiento de una lengua no implica sólo apropiarse de un código y aprender los usos del lenguaje, sino también aprender a significar y con ello iniciarse activamente en la participación y en las relaciones sociales.

El progreso de las ciencias, las artes y la educación pasa a través de la cooperación cultural, lo que implica una creciente necesidad del ser humano de comunicarse. La enseñanza de las lenguas extranjeras desempeña un papel importante en el aprendizaje de otros sistemas de comunicación, pues contribuye a un proceso de aprendizaje en sí mismo, abre la mente a nuevas posibilidades intelectuales, constituye un encuentro realista con otras culturas e incita a la reflexión acerca de la propia.

En este Curso, se enfatizará la comprensión tanto oral como escrita de una lengua extranjera dando prioridad al valor comunicativo de los elementos del lenguaje más que a su valor gramatical y formal.

El análisis de la lengua deberá partir de hechos reales de comunicación, en los cuales se observe el entrecruzamiento de las estructuras discursivas pragmáticas, sintácticas, semánticas, morfológicas y fonéticas que contribuyen a la conformación del sentido de un texto. El aprendizaje de la gramática y de la normativa adquiere significación en el marco de la comprensión y/o producción tanto oral como escrita de textos. El aprendizaje significativo de una lengua extranjera requiere actividades dinámicas, la exploración activa de situaciones y tipologías textuales diversas. El Curso está organizado bajo un modelo de enseñanza-aprendizaje orientado a la modalidad didáctica de Taller. Los conocimientos se construyen, fundamentalmente, a través de una pedagogía inductiva.

Los contenidos del programa no deben ser un “algo” que el docente transmite verticalmente a sus estudiantes en una clase magistral. Dentro de las clases de inglés, se parte desde una “acción en terreno”, como puede ser un texto de actualidad, algún recorte periodístico, algún fragmento de una película, algún material auténtico, etc. A continuación,



se va a la búsqueda de los conceptos, categorías, teorías, etc. Las clases no se planifican a partir de teorías o principios que el docente entiende que debe transmitir, sino a partir de cuestiones concretas que suscitan una práctica sobre el terreno. Cuanto más “provoquen” intelectualmente estas situaciones-problemas, tanto mayor será la incitación para ir profundizando distintos puntos del programa.

No obstante, si bien se privilegia la práctica prestando especial interés al “hacer”, no por ello se descuida la teoría. La teoría está siempre referida a una práctica concreta. Práctica y teoría son dos polos en permanente referencia uno del otro. Se procura que la práctica se transforme en fuente de la teoría. Las clases tienen un carácter interdisciplinario, ya que recogen y hacen uso de material y contenidos pertenecientes a otras cátedras, y globalizantes, porque los conocimientos no aparecen aislados, sino interrelacionados.

El rol del docente es el de facilitador, orientador y catalizador del proceso de enseñanza-aprendizaje. Lo sustancial consiste en reemplazar el “profesor informador” y el/la “estudiante oyente” por el “profesor-animador” y el/la “estudiante investigador/a”, promoviendo de esta manera la autoformación.

En lo concerniente a las técnicas y métodos de enseñanza, el docente no debe convertirse en ningún “esclavo” de las mismas, sino que es preferible mantener una actitud de constante observación y estudio, para hacer la enseñanza más objetiva, más realista, más dinámica y más creativa. La clave es la adaptación más que la adopción.

El Curso exige la aprobación de evaluaciones periódicas, con carácter escrito y oral. Esta evaluación, de tipo “formativa”, se enfoca como un “control de calidad” que permite determinar cada etapa del proceso de enseñanza-aprendizaje, si es eficaz o no, y si no lo es, ayuda a determinar qué cambios deben efectuarse para asegurar su eficacia, antes de que sea demasiado tarde.

OBJETIVOS

- Afianzar la comprensión auditiva y expresión oral respondiendo a situaciones comunicativas.
- Promover la participación activa de los y las estudiantes en las clases a través de las cuatro destrezas: expresión oral, expresión escrita, comprensión auditiva y comprensión lectora.
- Participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad.
- Tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo puntos de vista.
- Incrementar el caudal léxico sobre los temas que se traten a lo largo del curso.
- Consolidar las estrategias de comunicación en situaciones sociales y profesionales.
- Consolidar la comprensión de una variedad de textos escritos y orales auténticos (videos, sitios web, folletos, publicaciones, etc.).

CONTENIDOS MÍNIMOS

- Información profesional.
- Rutinas laborales.
- Inscripción en cursos.
- Llenado de formularios.
- Hábitos y rutinas.
- Entrevistas laborales.
- Situaciones comunicativas cotidianas.



- Redacción de textos más complejos (correos electrónicos, cartas, informes, cartas de solicitud de empleo, Currículum Vitae, etc.).

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Curso, de carácter cuatrimestral, se dicta una vez por semana, en una clase de 2 horas que abarca:

- Dictado de clases eminentemente prácticas, presenciales, muy activas y participativas;
- Práctica intensiva a nivel oral, asistida por recursos tecnológicos;
- Resolución de problemas, proyectos y tareas individuales y/o grupales;
- Enfoque personalizado, con clases de apoyo individuales.

BIBLIOGRAFÍA

- Basic Survival. Heinemann.
- Business Basics. Oxford University Press.
- Business Focus, Oxford University Press.
- Business Interactions. Prentice Hall.
- Business Objectives. Oxford University Press.
- Case Studies in International Management. Prentice hall Regents.
- Diccionarios:
 - Diccionario bilingüe de términos jurídicos. Ed. Abeledo Perrot.
 - Miles, Andrew. Diccionario para Emprendedores. Economía y Empresas.
 - Orellana, Marina. Glosario Internacional para el Traductor. Random House.
 - Ramacciotti, Sandra; Rodil, María Victoria. Economics Glossary of metaphorical usage. Editorial Quórum, UMSA.
 - Simon and Schuster's International Dictionary.
 - The Oxford Spanish Dictionary.
 - Webster's Unabridged Dictionary.
- English for International Banking and Finance. Cambridge University Press.
- Material auténtico seleccionado en páginas de Internet.
- New Inside Out, Macmillan.
- Selección de textos extraídos de publicaciones científicas.
- Speakout Starter Flexi Course Book 1. Pearson.
- Spectrum 1 and 2. New Edition. Prentice Hall.
- Tools. Business and Management. Levels 1 and 2. Richmond.
- Top Notch 1-2, Pearson Longman.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

APROBACIÓN SIN EXAMEN FINAL

Los y las estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 80% de asistencia a las clases teórico-prácticas.
- Participación activa en las clases teórico-prácticas.
- Aprobación del 80% de los trabajos prácticos cuya nota de aprobación será de 6 (seis).
- Aprobación de dos evaluaciones parciales de integración de contenidos, cuyas notas de aprobación será de 6 (seis), que incluirán la aplicación de conceptos teóricos



proporcionados a lo largo del curso, análisis y comprensión de textos y aplicación de la técnica de resumen.

Los parciales podrán recuperarse en un 100%.

APROBACIÓN CON EXAMEN FINAL

Los y las estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Por lo menos 65% de asistencia a las clases teórico-prácticas.
- Aprobación del 60% de los trabajos prácticos.
- Examen Final escrito de integración de todos los contenidos del Curso, cuya nota de aprobación será de 6 (seis).

Se otorgarán certificados de aprobación a los y las estudiantes que cumplan con los requisitos de asistencia y evaluación mencionados anteriormente.