Nombre del curso: Inglés para el Ámbito laboral y Comercial 1I (Business English I)

Unidad Académica Responsable: Centro de Estudios de Idiomas

Fundamentación:

En la actualidad vivimos en una sociedad globalizada y saber inglés, especialmente en el ámbito laboral y comercial, implica compartir un capital cultural que posibilita la comunicación con personas de cualquier parte del mundo. Por ello, y basados en el paradigma del inglés como lengua franca, es indispensable el conocimiento y la capacitación continua en el idioma debido a la empleabilidad que conlleva. Este curso de formación, en modalidad a distancia, se propone como una alternativa que permitirá zanjar la brecha actual y ofrecerá a las y los estudiantes una capacitación necesaria para su vida laboral. La creación de este curso constituye, por lo tanto, un plan de estudio por demás innovador y que seguramente despertará un genuino interés entre las personas

Perfil de los participantes: Estudiantes, docentes, nodocentes, miembros de la comunidad amplia de la UNAJ con conocimientos básicos del idioma.

Objetivos:

Este curso tiene como objetivo general desarrollar en los estudiantes habilidades comunicativas específicas, tanto orales como escritas, del ámbito laboral y comercial.

De este objetivo se desprenden los siguientes objetivos específicos:

Que las y los estudiantes:

- Participen efectivamente en interacciones orales que involucran escucha y habla con uso de vocabulario adecuado.
- Realicen exposiciones breves sobre un producto de venta.
- Interactúen espontáneamente en diversas situaciones sociales dentro del ámbito laboral.
- Comprendan textos escritos y sean capaces de ofrecer una propuesta adecuada expresando opinión, acuerdo o desacuerdo.

- Redacten diferentes tipos de textos relacionado con sus intereses laborales, elaboren informes, propuestas y/o presentaciones

Contenidos:

Funcionales

1- Charlas informales sobre viajes y negocios.

2- Comparación de lugares y medios de transportes.

3- Describir situaciones problemáticas y ofrecer soluciones.

4- Elaborar un informe.

5- Programar /Reprogramar una entrevista.

Gramaticales

1- Estructuras Comparativas y superlativas.

2- Can/ Could para pedir permiso.

3- Presente Progresivo.

4- Pasado simple.

5- Adverbios.

6- Presente Perfecto.

7- Preposiciones de tiempo

Lexicales

1- Medios de transportes, alojamientos y viajes.

2- Problemas y soluciones relacionados con la Tecnología.

3- Locaciones para eventos.

4- Compras, hábitos de consumo.

5- Trabajos, tareas, contratos.

Modalidad y duración: Virtual sincrónico. La duración es de 14 semanas (42 horas reloj).

Estrategias metodológicas y recursos didácticos:

El curso seguirá un enfoque comunicativo centrado en el uso práctico del idioma apuntando a desarrollar la capacidad de los y las estudiantes para comunicarse efectivamente en situaciones reales. Se promueve un aprendizaje activo que involucra a las personas en situaciones de enseñanza partiendo desde sus conocimientos previos, interactuando con textos, videos y situaciones presentadas en las clases que le permitan construir su propio conocimiento a partir del uso práctico del idioma en el ámbito laboral y comercial. Las actividades se diseñan en función de las necesidades e intereses de los y las estudiantes buscando el desarrollo equilibrado de las cuatro macro habilidades.

Recursos: Audios, videos, páginas Web, Meet. Campus Moodle: archivo, carpeta, etiqueta, libro, página, URL, cuestionario.

Requisitos de infraestructura o tecnológicos:

Campus Virtual UNAJ. Quienes cursen en esta modalidad deberán tener un dispositivo con acceso a internet para la utilización de la plataforma institucional.

Criterios y metodología de evaluación de los aprendizajes:

La evaluación será continua mediante la participación en los foros, ejecución de actividades propuestas en el campus, participación presencial en la clase sincrónica por Meet, además de dos instancias de evaluación formal.
El/la docente a cargo consensuará el formato y la metodología de evaluación, que se comunicará a las y los alumnos al inicio del curso.
Dentro de la cursada deberán aprobar 2 (dos) instancias de evaluación. La evaluación formal escrita (parcial) tendrá nota numérica y deberá ser aprobada para pasar a la instancia de evaluación oral. Los detalles de baremo y demás cuestiones relacionadas se establecerán en el campus. Los exámenes estarán disponibles en el campus por un determinado tiempo y las y los alumnos tendrán 2 hs y solo un intento para realizarlos. Asimismo, contarán con una instancia de recuperación.
Deberán tener el 75% de asistencia para poder acceder a las instancias de evaluación formal.

Bibliografía y otro material de consulta:

- Obligatoria:

Margaret O¨keeffe, Levis Lansford, Ed Pegg (2020). Business Partner A1, Coursebook Pearson Longman

Margaret O¨keeffe, Levis Landford, Edd Peg Business Partner A1, Workbook, Pearson Longman

- De consulta:

Stuart Redman, English Vocabulary in use, Pre intermediate and Intermediate, 4 th edition, Cambridge University Press.

Macull,Bill (2010) Busisness Vocabulary in use.Elementary to Pre-intermediate. Cambridge University Press.

Material extra, lecturas, ejercitación y apuntes proporcionados por el equipo docente.

Requisitos de asistencia y aprobación:

La aprobación del curso se obtendrá con:
· 75% de asistencia, salvo inasistencias debidamente justificadas
· Aprobación de las instancias mencionadas en el punto evaluación.

Perfil docente:

Docente con título de grado o superior, o con mérito equivalente y experiencia en el dictado de cursos de vinculación y en la enseñanza mediada por tecnologías.