



UNIVERSIDAD CAECE
INSTITUTO DE LENGUAS

PROGRAMA DE: INGLES TECNICO PARA COMERCIO EXTERIOR		
CODIGO DE LA CARRERA 117	PLAN DE LA CARRERA 06X	CODIGO DE ASIGNATURA 1963/06X
AÑO 3º	CUATRIMESTRE 2º	VIGENCIA 2006
CARRERA: LICENCIATURA EN COMERCIO INTERNACIONAL		
Nº DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL 1404/06		Nº DE RESOLUCIÓN INTERNA 901/05 – 265/06

CONTENIDOS MINIMOS

El idioma Inglés aplicado a la confección e interpretación de la documentación usual de exportación, transportes, bancos, seguros y otros. Incoterms.

PROGRAMA ANALÍTICO

UNIDAD 1

Revisión de tiempos verbales. Definiciones y metáforas.

Alianzas y adquisiciones. Lectura comprensiva. Debatir sobre las ventajas y desventajas de fusiones. Habilidades linguisticas para construir relaciones en una reunión de trabajo.

UNIDAD 2

Verbos Modales. Colocaciones. Verbos fraseales.

Trabajo en equipo. Técnicas de trabajo. Roles de facilitador, leader y miembros. Llevar a cabo una reunión de equipo con los alumnos desarrollando distintos roles.

UNIDAD 3

Voz Pasiva. Definiciones. Sinónimos. Grupos de palabras.

Negociaciones. Especialidades dentro del departamento legal. Juicios y demandas. Juego de roles decidiendo sanciones en casos de litigio. Escribir mail.

UNIDAD 4

Adjetivos y adverbios. Sinónimos. Combinaciones de verbo y preposición.

Relaciones interpersonales. Tratando con gente en el lugar de trabajo. Marcas y su importancia en el mercado. Marcas corporativas y como mantener su prestigio. Discutir sobre reconocidas marcas de prestigio y sus métodos para permanecer en el mercado. Juego de roles.

UNIDAD 5

Énfasis. Definiciones. Prefijos.

Estableciendo prioridades. Status y sociedad. Inversiones. Debatir sobre cómo invertir. Problemas éticos. Dilema: el dinero o la reputación?

UNIDAD 6

Condicionales. Prefijos negativos. Colocaciones.

Resolución de problemas. Crisis energética. Debatir sobre posibles consecuencias de la falta de energía.

UNIDAD 7

Formas futuras. Definiciones. Prefijos.

Hacer presentaciones. La bolsa. Acciones. Debatir sobre distintas maneras de acceder a Wall Street. Ventajas y desventajas.

UNIDAD 8

Cláusulas de tiempo. Expresiones con 'have'. Sustantivos compuestos.

Manejando situaciones de conflicto en el trabajo. Análisis del posicionamiento competitivo en el mercado. Como los mercados se adaptan a medida que las oportunidades emergen.

UNIDAD 9

Voz Indirecta. Usos del verbo 'like'. Construcción de palabras.

Reaccionando a los cambios. El negocio de las consultoras. Debatir sobre su importancia en el mundo de los negocios. Problemas de ética.

UNIDAD 10

Certificado de origen, certificado sanitario, conocimiento de embarque, facturas, facturas proforma.

UNIDAD 11

Incoterms 2010 y su aplicabilidad a las operaciones de comercio exterior. Aspectos que regulan en una operación de compra venta internacional. Dominio del listado de términos utilizados.

BIBLIOGRAFÍA

- Material extra.
- Tonya Trappe y Graham Tullis, (2006) *Intelligent Business* Upper Intermediate, Longman.

METODOLOGÍA

Las clases serán teórico-prácticas. Se trabajará en clase sobre los contenidos establecidos, mediante ejercitación escrita y oral. Se trabajará de manera individual, en pares o en grupos de acuerdo a las situaciones planteadas con el objetivo de lograr entrenamiento en el manejo del idioma.

EVALUACIÓN: APROBACION DEL CURSADO DE LA ASIGNATURA

Para aprobar la cursada los alumnos deberán:

Aprobar dos instancias evaluativas parciales con 4 (cuatro) o más de 4 (cuatro), equivalente al 60 % de cada prueba.

Asistir al 75% de las clases.

Participar activamente en las actividades programadas en clase.

Cumplir con la resolución de guías de trabajo en el tiempo y la forma pautados con el docente.

EVALUACION FINAL: REGIMEN DE APROBACION DE MATERIA

La aprobación de la materia se obtiene al aprobar un examen final. Es indispensable aprobar la cursada para poder rendir el final. Se deberá aprobar dos exámenes parciales, el primero escrito y el segundo escrito y oral. El examen final es escrito y se aprueba con 4 (cuatro) o más de 4 (cuatro), equivalente al 60 % de la prueba.



ANA MARIA R. DE BERGEL
Coordinadora



MARIANA ORTEGA
Secretaria Académica