



UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

Carrera : Comercio Internacional

Asignatura: Inglés I

Carga horaria: 3 horas semanales

Profesores Adjuntos: Livia Maria Cristina Rubianes / Zunilda Costas

Ubicación de la asignatura: Area de Formación complementaria

Tipo de Asignatura: Práctica

Agosto 1996

Objetivos Generales:

- Interpretación de textos específicos cortos de creciente complejidad : títulos - avisos comerciales - abreviaturas - fragmentos de texto descriptivos, informativos o explicativos afines a la carrera - cartas - memos etc - instrucciones de manuales (de impresoras, fax etc.)
- Comprensión oral eficaz - Comunicación oral según los contenidos del presente programa.

Funciones :

- Socializar - presentarse y presentar a otros - saludar - utilizar números (en fechas, montos, años, tasas de cambio, porcentajes , decimales, horarios de vuelos, etc.) - expresar nacionalidades.
- Dialogar sobre el empleo y las actividades de una compañía, su historia .
- Dialogar sobre ubicación de oficinas, direcciones, citas de negocios.
- Describir las rutinas del trabajo y tiempo libre.
- Contactarse por teléfono (concertar citas, cambiarlas, hacer pedidos, ofrecer , verificar información.
- Expresar opiniones, preferencias, comparar, expresar acuerdo y desacuerdo.
- Discutir planes, realizar invitaciones, disculparse, dar indicaciones para llegar a un lugar.
- Identificar objetos por su nombre, por sus cualidades, por su número.
- Interpretar instrucciones en manuales, avisos comerciales, textos descriptivos, informativos y narrativos; interpretar definiciones de léxico comercial.
- Analizar afijos y palabras de enlace (conectores).



CONTENIDOS

CONCEPTOS GENERALES (nociones) y sus EXPONENTES

Existencial: *there + to be* (presente/ pasado / futuro) en sus tres formas.

Temporal: Tiempos presente - pasado y futuro simples y continuos - Presente perfecto . *Wh-questions*: *Who, where, when, etc?*

De Posibilidad: *can - may*

De Obligación: *must - have / has to*

De Propósito: *to-infinitive - in order to, etc*

De Resultado : *so... that...*

De Causa: *why - because - as - since*

Relacionales: voz activa y pasiva: presente - pasado - futuro - voz pasiva con verbos modales.

Relativos: *who, which, where, -Omisión del relativo: Contact clauses*

Preposiciones: *de tiempo - de lugar..*

De Posesión: caso posesivo: (con seres animados y expresiones de tiempo) - *to have - do you have...? Adjetivos posesivos. Whose...?*

Cualitativas: adjetivos: grado positivo, comparativo y superlativo. Comparación irregular de adjetivos. El participio presente y pasado como modificador del sustantivo. Modificadores en serie. El sustantivo en función de adjetivo. Adjetivos demostrativos.

Cuantitativas: números ordinales y cardinales. Plural de sustantivos (regulares e irregulares).

Modificadores del sustantivo: el artículo definido e indefinido. Expresiones que indican cantidad indefinida (*some, any, a lot of, few, little etc*) su uso con sustantivos contables e incontables.

Frecuencia de una acción : adverbios de frecuencia.

De Instrucción: el imperativo (afirmativo y negativo)

Referenciales: pronombres personales, objetivos, demostrativos, reflexivos.

Formación de palabras: afijos y sufijos

Palabras de enlace: conectores dentro de la oración (and, but, although, so, as well as, etc) y entre oraciones (therefore, however, on the other hand, etc).

BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA

- *Business Venture I* - OUP de Rogerd Barnard - 1992
- *Business Basics* - OUP David Grant - 1995
- *Business Objectives* - OUP Vicki Hollett
- *Business Words* - de Deirdre Howard - Heinemann . 1992

Se seleccionarán extractos de textos, avisos, fax, instrucciones de manuales de impresoras, fax, etc, artículos cortos sobre la base de un dominio creciente del vocabulario comercial.

BIBLIOGRAFIA DE CONSULTA

- *We Mean Business* - de Susan Norman - Longman -
- *We are in Business* - de Susan Norman - Longman
- *English for International Trade* - de Francis Radice.
- *Longman Dictionary of Business English*..
- *Simon and Schuster's International Dictionary*. (o similar, actualizado)
- *Vocabulario de Comercio Exterior del Banco de Boston*..
- *Diccionario del Comercio Exterior de Domingo Valentin Budic*.
- *NTC's American Business Terms - Dictionary* - Donald L Caruth & S A Stovall

METODOLOGIA

Se incentivará al alumno a desarrollar su capacidad deductiva y estrategias de lecto - comprensión, partiendo del análisis de transparencias, formación de palabras, conectores, organización del texto, etc.

Con respecto a la comprensión oral se escucharán grabaciones americanas, británicas y otras para familiarizar al alumno con las distintas variantes de la comunicación oral.

REQUISITOS PARA LA APROBACION

Se requerirá la aprobación del 75 % de los trabajos prácticos realizados en el año y una asistencia a clase del 80% . Deberán rendir recuperatorio aquellos alumnos que no hayan aprobado el 75 % de los trabajos prácticos.

EVALUACION

Los alumnos serán evaluados por medio de un examen final escrito y oral


Prof. Livia MC Rubianes
Area Lenguas Extranjeras