

ado en la ciudad de La Paz a los 15 días del
de Abril de 1997 años.

LABORATORIO DE INGLES PROGRAMA

I. OBJETIVO PRINCIPAL

Lograr que los estudiantes aprendarn el idioma Ingles, mejorando lo que saben e incrementando su competencia en las cuatro habilidades básicas que comprenden la enseñanza de un idioma: escuchar, hablar, leer y escribir. Los estudiantes deben también desarrollar e incrementar su competencia en vocabulario y gramática.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- **Objetivos de gramática.** - La enseñanza de la lengua debe permitir al estudiante el adquirir la habilidad para aprender las estructuras gramaticales de la nueva lengua de acuerdo a su nivel de aprendizaje del nuevo idioma.

- **Objetivo funcional.** - En este caso, es necesario aprender especificos instrumentos de comunicación de acuerdo al programa de la materia, el uso de estructuras específicas en las cuales deben usarse ciertas expresiones y no otras, etc.

II. METODOLOGIA

El docente universitario debe adecuarse al uso de la metodología que se utiliza en la institución y en el lugar en el cual va a

desempeñarse. En este caso específico, el método a utilizarse está inspirado en las modernas corrientes de la enseñanza de los idiomas (los métodos comunicativos).

Estas metodologías postulan que el objetivo principal del proceso enseñanza aprendizaje es la comunicación en general. Por ello debe enseñarse al estudiante a usar el lenguaje en situaciones comunicativas: dentro la clase, en su casa, en reuniones de juego, en fiestas, restaurantes, hoteles, aeropuertos, estaciones de trenes, etc. El profesor debe ser sólo un especie facilitador o consejero y la actividad de clase debe estar centrada en el alumno. Los errores pueden ser tolerados siempre y cuando se permita la comunicación, que es la principal meta y deben ser corregidos sin causar estrés en el estudiante. Los filtros efectivos deben evitarse y debe obtenerse en el estudiante la confianza en sí mismo.

Junto con la líneas metodológicas principales, también es necesario adaptar el programa y las metodologías a las necesidades de la Carrera. En este caso, dado el hecho de que los estudiantes de Administración de Empresas no trabajarán hablando con extranjeros o hablando el idioma inglés. La metodología debe enfatizar la comprensión de textos, la lectura de textos en inglés y la traducción.

Para alcanzar estos objetos pueden utilizarse una variedad de técnicas tales como:

- Trabajo en grupo
- Juegos de lenguaje
- Composiciones libres
- Llenado de espacios libres
- Juego de roles
- Uso de elementos de realidad
- Técnicas de lectura
- Técnicas de traducción (traducción literal modelada, etc.)

III. PROGRAMA

Se propone el siguiente programa, seleccionado de acuerdo a los requerimientos específicos de los estudiantes (alumnos nuevos de inglés), y el mismo está basado en el método utilizado en el C.E.T.I. ("in contact I de Rath, Denman. Lavie Briggs).

COMENZANDO. Uso de saludos y despedidas. Uso de lenguaje dentro la clase.

UNIDAD 1. BIENVENIDOS AL SHOW

- Presentaciones personales
- Intercambio de información personal
- Utilización de palabras relacionadas con números

UNIDAD 2. NEGOCIOS O VACACIONES

- hablar acerca de las actividades a las que se dedica la gente
- Realizar presentaciones
- Usar palabras relacionadas con números

UNIDAD 3. ARBOLES FAMILIARES

- Hablar acerca de las relaciones de familias
- Hablar sobre las habilidades
- Utilizar palabras relacionadas con números
- Expresar posesión

UNIDAD 4. EN EL SUPERMERCADO

- Hablar sobre ropa y compras
- Describir por el color
- Señalar localizaciones
- Expresar agrado y desagrado
- Nombrar los días de la semana

UNIDAD 5. ¡COMAMOS!

- Hablar sobre la comida
- Expresar necesidades y deseos
- Mencionar los meses del año
- Hablar sobre edades y cumpleaños

UNIDAD 6. SEGUIR AL ESPÍA

- Hablar sobre lo que está sucediendo
- Señalar el tiempo
- Hacer inferencias y llegar a conclusiones
- Expresar la opinión personal

UNIDAD 7. MANTENAMONOS EN FORMA

- Hablar sobre la salud y el ejercicio
- Expresar frecuencia
- Dar órdenes y direcciones
- Hablar sobre horarios y rutinas

UNIDAD 8. ESPUMA DE JABON

- Expresar las emociones y sentimientos propios
- Hablar sobre lo que sucedió
- Preguntar y dar razones

UNIDAD 9. LUGARES Y GENTE INTERESANTE

- Discutir eventos en la historia
- Hablar acerca de lo que sucedió
- Mencionar fechas
- Expresar secuencias

UNIDAD 10. ¿CUAL ES TU OPINION?

- Dar Opiniones
- Estar de acuerdo y en desacuerdo
- Expresar demandas
- Dar numeros telefónicos y direcciones
- Pedir información reportada

UNIDAD 11. PLANES Y PREDICCIONES

- Hablar sobre el futuro
- Expresar predicciones y planes
- Hablar sobre el estado del tiempo

UNIDAD 12. ¿QUIÉN ES QUIÉN?

- describir a la gente
- Hacer inferencias y llegar a conclusiones

Este programa está presentado en base a la etodología que el libro de texto sigue. Es indispensable comenzar la enseñanza del inglés con un método básico que pueda dotar al estudiante de los instrumentos y estructuras básicas de la lengua inglesa sin las cuales es imposible en una tarea de lectura de textos avanzados y especializados. Sin embargo, cuando el estudiante haya llegado a un nivel de gramática vocabulario y comprensión mínimos, la clase podrá incluir también lecturas específicas programadas para desarrollar e incrementar las habilidades de lectura. Esta propuesta implicará la utilización de material adicional a las unidades del texto presentadas, las mismas que estarán centradas en textos relacionados con la Carrera Administración de Empresas y que están preparadas y presentadas por el docente de la materia.

IV. EVALUACION

La evaluación debe medir el aprendizaje y el mejoramiento del rendimiento del estudiante en las 4 habilidades básicas: escuchar, leer, escribir y hablar junto con las mejoras en el vocabulario y la gramática. Los exámenes que vayan a tomarse incluirán necesariamente la medición de todos estos factores de acuerdo a la siguiente ponderación:

- Primer Examen parcial	20%
- Segundo Examen Parcial	20%
- Tercer Examen parcial	20%
- Evaluación en clase	15%
- Examen final	25%

V. BIBLIOGRAFIA

- RAHT, DENMAN, LEVIS Y BRIGGS - "In Scott Foresman - Harper Collins Publishers, Illinois - EE.UU., 1991
- SWAN Y WALTER - "The Cambridge English Course". Cambridge University Press, New York. EE.UU. 1994
- LEWYS Y HILL - "Practical techniques for Language Teaching" Commercial colour Press. London - England 1992
- MERRIAN WEBSTER - "The Merriam - Webster Pocket. Book, New York EE.UU. 1997

**LABORATORIO DE INFORMÁTICA
PROGRAMA DEL TALLER**

I. ANTECEDENTES

La Carrera Administración de Empresas en la constante búsqueda de la excelencia académica, ha determinado en su II Congreso Interno la modificación del Pénsum respectivo, estableciendo el Taller de Laboratorio de Informática, el cual por las características académicas debe tener elementos que permitan una mayor funcionalidad en el proceso enseñanza - aprendizaje de los actuales instrumento tecnológicos existente.

Será importante considerar, también, que la implementación del laboratorio de informática, va a permitir contar con infraestructura adecuada para poder dar mayor énfasis a la práctica correspondiente.

El presente programa, toma en cuenta exclusivamente la formación informática básica que los estudiantes deben tener, para ampliarla, la carrera debe promover la realización de cursos específicos de módulos especializados de acuerdo a los requerimientos de las diferentes materias que componen el pénsum respectivo.

II. CONTENIDO

MODULO BASE

- MODULO 1
- Introducción - Sistemas Operativos
- Práctica: Windows - D.O.S.

- MODULO 2
- Procesadores de Texto
- Práctica: Word y/o Word Perfect
- MODULO 3
- Hojas Electrónicas
- Práctica: Excel y/o Qpro
- MODULO 4
- Bases de Datos y sus Gestiones
- Práctica: access y/o Foxpro
- MODULO 5
- Comunicaciones
- Práctica: Internet

III. METODOS DE EVALUACION

La Evaluación consistirá en un examen práctico la conclusión de cada módulo, teniendo cada un la siguiente ponderación:

MODULO 1	15%
MODULO 2	20%
MODULO 3	25%
MODULO 4	25%
MODULO 5	15%
TOTAL	100%