



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2024 – 30 años de la consagración de la autonomía universitaria – 75 años de la gratuidad de la Universidad"

Salta, 27 AGO 2024

RESOLUCIÓN CD-ECO N°: 381-24

EXPEDIENTE N° 6182/24

VISTO: La nota presentada por el CEUCE, los Consejeros Estudiantiles de la Franja Morada y las presentes actuaciones mediante la cual el Profesor Adjunto Interino Jobed ETIENNE, solicita autorización para el dictado y la aprobación de los Contenidos Programáticos y Planificación Anual de la asignatura "Optativa –Francés I", de las carreras Contador Público (Planes de Estudios 2003 y 2019), Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía (Planes de Estudios 2003 y 2022), de Sede Salta, para el Período Lectivo 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución CD-ECO N° 295/18 se establece la modalidad de presentación y aprobación de los contenidos programáticos y de las planificaciones de las diferentes cátedras que componen los planes de estudios dependientes de esta Unidad Académica.

Que se debe incorporar la citada asignatura a los Planes de Estudios 2003 (Res. CS N° 321/03) y 2019 (Res. CS N° 438/18), de la carrera Contador Público, a los Planes de Estudios 2003 (Res. CS N° 322) y 2022 (Res. CS N° 324/21) de la carrera Licenciatura en Administración y a los Planes de Estudios 2003 (Res. CS N° 320/03) y 2022 (Res. CS N° 337/21) de la carrera Licenciatura en Economía, según lo establecido en la normativa vigente de aplicación, en lo referente a las asignaturas optativas y/o actividades curriculares.

Que a fs. 37 del expediente de referencia, obra Despacho N° 337/24, de la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina con dictamen favorable.

Que el Art. 113, inc. 8 de la Resolución A. U. N° 01/96 –Estatuto de la Universidad Nacional de Salta establece como una atribución del Consejo Directivo la de aprobar programas analíticos y la reglamentación sobre régimen de regularidad y promoción.

Que el Consejo Directivo en Reunión Ordinaria N° 08/2024, celebrada de manera presencial, el día 13.08.24 resolvió aprobar el Despacho N° 337/24 de la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina que corre a fs. 37 del Expediente de referencia

POR ELLO: en uso de las atribuciones que le son propias;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZAR la incorporación de la asignatura "Optativa –Francés I", de las carreras Contador Público (Planes de Estudios 2003 y 2019), Licenciatura en Administración y Licenciatura en Economía (Planes de Estudios 2003 y 2022), de Sede Salta, para el Período Lectivo 2024, presentada por el Profesor Jobed ETIENNE.

ARTÍCULO 2º APROBAR los Contenidos Programáticos y la Planificación Anual de la asignatura mencionada en el Art. 1º, para el Período Lectivo 2024 obrante como Anexos I y II de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º.- HÁGASE SABER al Profesor Jobed ETIENNE, a las Direcciones de Alumnos e Informática y al C.E.U.C.E., para su toma de razón y demás efectos.

ahl/lc

Esp. Teodilina I. Zivirfa
Soc. de Investigación y Extensión
Fac. de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales - UNSa



Mg. ANGÉLICA SELVIRA ASTORGA
VICE DECANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2024 – 30 años de la consagración de la autonomía universitaria – 75 años de la gratuidad de la Universidad"

ANEXO I Res. CD-ECO N° 381-24
CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

Asignatura: Francés I	Departamento docente: Idiomas
Carrera(s): CP, LA, LE	Sede: Salta
Período Lectivo: 2024	Plan de Estudios: 2003, 2019, 2022
Año de la carrera: 3° año	Cuatrimestre: Segundo
Carga horaria total: 56hs	Carga horaria semanal: 4hs

EQUIPO DOCENTE:

Docente	Categoría	Dedicación
ETIENNE, JOBED	Profesor Adjunto	Simple

INTEGRACIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PLAN DE ESTUDIOS

El idioma francés ha sido uno de los canales de expresión de varios avances ya sean científicos, económicos, políticos, filosóficos y tecnológicos. Tener conocimientos de idiomas es sin duda un instrumento que permite al estudiante acceder a una amplia bibliografía para adquirir conocimientos y ampliar su bagaje intelectual en los contenidos específicos de su área de estudio. Además, es un importante aporte a su formación integral que le permitirá contar con más herramientas para enfrentar los desafíos académicos que se le presenten, y proyectarse mejor como futuros profesionales mientras se relacionan laboralmente con otros profesionales en un mundo globalizado.

OBJETIVOS

- Poseer los rudimentos de la lengua francesa.
- Presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información profesional /personal
- Relacionarse de forma elemental concerniente a su área de estudio siempre que su interlocutor hable despacio, con claridad y esté dispuesto a cooperar.
- Leer y analizar textos de su área de estudio destinados a satisfacer sus necesidades de aprendizaje e investigación.

PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)

Unidad 1 – Nociones de base de fonética francesa: Alfabeto y alfabeto fonético – reglas de lectura- discriminación de sonidos- Silabeo y acentuación- "liaison" y secuencia vocal y consonante- grupo rítmico- entonación.

Unidad 2 – Saludos, despedidas y fórmulas de cortesía en ámbito formal- Elementos de identidad e informaciones personales para presentarse y presentar a un personaje importante/autor. Verbos comunes en presente simple. Hacer y completar distintas fichas y/o formularios de trámites administrativos y académicos.

Unidad 3 – Hablar y preguntar sobre la vida profesional y rutina / agenda laboral en empresa- gustos, intereses y deseos. Escribir o contestar un postal relativo al trabajo y el lugar. Solicitud de cita con dirigente de la empresa telefónicamente o al escrito.

Unidad 4 – Viaje de negocio, hora, comprar y comprender un boleto, medio de transporte, pedir información, estadía en el hotel o alquilar un lugar.

Unidad 5 – Oferta de empleo (puesto, cualidades, tareas), redactar un CV y carta de motivación, participar en entrevista de trabajo.

Unidad 6 – Presentar una empresa, su actividad, su organización y modo de funcionamiento.

Unidad 7 – Análisis y producción de párrafo de resúmenes en artículos académicos / tesis.

NB. Cada una unidad contempla contenidos gramaticales implícitos.



Handwritten signature and initials



BIBLIOGRAFÍA:

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA			
AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Penfornis, Jean-Luc	Communication progressive du français des affaires	CLE international	Paris, 2010
Tauzin, Béatrice	Objectif express 1: le monde professionnel en français (nouv. éd)	Hachette FLE	Paris, 2013
Tauzin, Béatrice	Objectif express 2 : le monde professionnel en français	Hachette FLE	Paris, 2009
Penfornis, Jean-Luc.	Français.com : Méthode de français professionnel et des affaires	Cle international,	Paris, 2002
Bloomfield, Anatole.	Affaires à suivre : cours de français professionnel de niveau intermédiaire	Hachette	Paris, 2001
Capelle, Guy.	Grammaire de base du français contemporain. Français langue étrangère	Hachette	Paris, 1979
Gillmann, Bernard.	Travailler en Français "en entreprise" : niveaux A1/A2 du CECR : méthode de français sur objectifs spécifiques	Edition Didier	Paris, 2007
Cherifi, Soade	Travailler en Français "en entreprise" 2: niveaux A2 du CECR : méthode de français sur objectifs spécifiques	Edition Didier	Paris, 2009
Chapron, Jean et Pierre Gerboin ; avec la collaboration de Andrés Fernández Díaz	Dictionnaire de l'espagnol économique commercial et financier : Espagnol-français,français-espagnol	Presses Pocket	Paris, 1988
Danilo, Michel.	Le français de l'entreprise	CLE International,	Paris, 2001
Gruneberg, Anne.	Comment vont les affaires ? : cours de français professionnel pour débutants	Hachette	Paris, 2000
Penfornis, Jean-Luc.	Français.com : Cahier d'exercices	Cle international	Paris, 2002
Bassi, Claude.	Administration.com / Claude Bassi, Anne-Marie Sainlos	CLE International	Paris, 2005
García-Pelayo con la colaboración de Micheline Durand y Jean-Paul Vidal	Gran diccionario español-francés, francés-español	Larousse	Barcelona, 2006
LE GOFF Claude	Le nouveau French for business	Didier	Paris, 2000
Demaret M.,	Quartier d'affaires 1 et 2	CLE international	Paris, 2013





"2024 – 30 años de la consagración de la autonomía universitaria – 75 años de la gratuidad de la Universidad"

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA			
AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
OTRAS PUBLICACIONES			
SITIOS WEB (Optativo)			

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA			
AUTOR	TITULO	EDITORIAL	Lugar y año de edición
Szilagyi, Elisabeth.	Affaires à faire : pratique de la négociation d'affaires en français	Presses Universitaires de Grenoble	Grenoble, 1997
Dubroca Galín, Danielle.	Correspondance commerciale courante : en espagnol et en français	Luso-Española de Ediciones	Salamanca, 2005
Delatour, Y..	Nouvelle grammaire du français : cours de civilisation française de la Sorbonne [1ère ed.]	Hachette Livre	Paris, 2004
Larousse	Larousse de la conjugaison	Librairie Larousse	Paris, 2001
Larousse	Larousse de la grammaire: [difficultés, usages, 4000 exemples]	Librairie Larousse,	Paris, 1983
GAUTIER, Marianne	Banque-finance.com	CLE international	Paris, 2004
BERTHET, Annie	Comment vont les affaires ?	Hachette FLE	Paris, 2000
OTRAS PUBLICACIONES			
SITIOS WEB (Optativo)			

ESTRATEGIAS Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA

(Marcar con una x las utilizadas)

Clases expositivas	<input checked="" type="checkbox"/>	Análisis de textos	
Aula Taller		Problematización	
Trabajo Individual	<input checked="" type="checkbox"/>	Resolución de ejercicios	<input checked="" type="checkbox"/>
Trabajo en grupos de pares	<input checked="" type="checkbox"/>	Resolución de situaciones problemáticas	
Exposición oral de alumnos	<input checked="" type="checkbox"/>	Estudio de casos	
Debates		Análisis de incidentes críticos	
Diseño y ejecución de proyectos		Ejercicios de simulación	<input checked="" type="checkbox"/>
Seminarios-Monografías		Prácticas en Instituciones	
Clases virtuales		Visitas guiadas	
Otras: especificar			

PROCEDIMIENTOS (Actividades generales)

- Mediante la realización de tareas comunicativas en situaciones semi-reales, el estudiante adquirirá competencias de comunicación oral y escrita.
- En lo concerniente a los contenidos gramaticales, a partir de la explicación, observación, comparación y ejercitación, el estudiante descubrirá y comprenderá las estructuras



[Handwritten signature]
17



gramaticales básicas de la lengua francesa que luego aplicará en la producción personal tanto escrita como hablada.

-En lo tocante al léxico técnico, a partir de diccionarios específicos, documentos escritos y enciclopedia en relación con su área, el estudiante entrará en contacto con el vocabulario y expresiones útiles del francés que luego sistematizará y aplicará a través de diferentes actividades individuales o grupales.

-En lo referido a los contenidos fonéticos, a través del uso del francés en el aula; de tipos de documentos sonoros y mediante diferentes ejercicios específicos, el estudiante será llevado a reconocer y reproducir en contexto los fonemas propios de la lengua francesa. Se hará comparaciones e hincapié en las dificultades que pueda encontrar un hispanohablante en contacto con la lengua francesa.

-A la hora de escuchar y leer, se trabajará con textos adaptados referidos al entorno académico del alumnado.

-A la hora de hablar y escribir, mediante las herramientas adquiridas (gramática, vocabulario), el estudiante llevará tareas a cabo de forma autónoma o en conjunto en las que pondrá en práctica la comprensión, la producción y la interacción.

REGLAMENTO DE CÁTEDRA

Organización del área curricular: Teórico-práctico

Distribución de la carga horaria semanal: 2 veces por semana

Sistema de promoción de la asignatura:

Sistema de evaluación: cuestionarios por la plataforma Moodle, tareas, prueba escrita individual, examen oral individual o en grupos de dos.

Criterios de evaluación: Se prevén DOS PARCIALES además de una evaluación continua durante el desarrollo de la asignatura. La nota de cada parcial tendrá una ponderación del 70%, mientras que la evaluación continua y acumulativa contribuirá con el 30% restante de la nota de cada parcial. Esta evaluación continua se realizará a lo largo del cursado por medio de cuestionarios, tareas escritas y orales como grabación de audios o videos por la plataforma Moodle.

Recuperación de parciales: Se prevé la recuperación de un parcial desaprobado.

Modalidad de aprobación de la asignatura: se aprueba por promoción o examen final escrito y/o oral.

Requisitos y condiciones para obtener la regularidad y/o promocionalidad:

Para la regularidad: El estudiante deberá tener mínimo 70% de asistencia a clases, y aprobar los parciales con nota mínima de 4 puntos sobre 10 contemplando la nota de la evaluación acumulativa.

Para la promocionalidad: El estudiante deberá mínimamente contar con un 80 % de asistencia a clases, y aprobar los parciales con nota mínima de 8 contemplando la evaluación acumulativa.

Modalidad y criterios de evaluación final: El estudiante que rinda en condición regular accederá a un examen escrito. El estudiante que rinda en condición libre accederá a un examen escrito y oral, siempre que apruebe la instancia escrita previa.

PROCESOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN

De la enseñanza:

El docente llevará a cabo acciones e instrumentos para evaluar su práctica de enseñanza que le permita efectuar un análisis reflexivo y crítico de su accionar. Algunos instrumentos previstos son:

Entrevistas, cuestionarios como encuestas abiertas o cerradas, diálogos con los estudiantes, grado de concreción de las metas formuladas, nivel de cumplimiento de lo programado.

Dicha evaluación se hará en forma continua. Al comienzo del dictado para recopilar





Universidad Nacional de Salta

381-24



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2024 – 30 años de la consagración de la autonomía universitaria – 75 años de la gratuidad de la Universidad"

información sobre la motivación para hacer el curso, durante el dictado para ver el grado de comodidad o dificultad sobre el proceso y al final para ver si se lograron los objetivos y el grado de satisfacción de las expectativas por parte de los estudiantes.

Del aprendizaje:

Al final de cada unidad, el estudiante podrá responder una encuesta de autoevaluación como medio para generar mayor grado de compromiso con el propio estudio y que permita develar ciertos obstáculos que puedan entorpecer el proceso de su propio aprendizaje como sujeto individual y de la clase como situación colectiva de aprendizaje. Se tomarán medidas para orientar, ayudar, aconsejar estrategias o métodos para optimizar el tiempo y lograr un mejor rendimiento.

Esp. Teodellna I. Zúñiga
Sec. de Investigación y Extensión
Fac. de Cs. Económicas, Jcs. y Soc. - UNSa



Mg. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA
VICE DECANA
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"2024 – 30 años de la consagración de la autonomía universitaria – 75 años de la gratuidad de la Universidad"

Anexo II
PLANIFICACIÓN ANUAL

381-24

Asignatura: Francés I
Carrera(s): CP, LA, LE
Período Lectivo: 2024
Año de la carrera: 3° año
Carga horaria total: 56hs

Departamento docente: Idiomas
Sede: Salta
Plan de Estudios: 2003, 2019, 2022
Cuatrimestre: Segundo
Carga horaria semanal: 4hs

EQUIPO DOCENTE:

Docente	Categoría	Dedicación	Correo Electrónico
ETIENNE, JOBED	Profesor Adjunto	Simple	jetienne@eco.unsa.edu.ar

PROGRAMA DE TRABAJOS PRÁCTICOS

Trabajo Práctico N° 1: Fonética: nociones de base (Notions de base)
<u>Contenidos:</u> Nociones de base de fonética francesa: Alfabeto y alfabeto fonético – reglas de lectura- discriminación de sonidos- Silabeo y acentuación- "liaison" y secuencia vocal y consonante- grupo rítmico- entonación. <u>Objetivos específicos:</u> Analizar las reglas de la fonética e considerar las reglas de lectura, escritura y pronunciación.
Trabajo Práctico N° 2: Nombre
<u>Contenidos:</u> Saludos, despedidas y fórmulas de cortesía en ámbito formal- Elementos de identidad e informaciones personales para presentarse y presentar a un personaje importante / autor. Verbos comunes en presente simple. Hacer y completar distintas fichas y/o formularios de trámites administrativos y académicos. <u>Objetivos específicos:</u> Establecer una conversación escrita y oral dando informaciones pertinentes y llenar documentos
Trabajo Práctico N° 3: Nombre
<u>Contenidos:</u> Hablar y preguntar sobre la vida profesional y rutina / agenda laboral en empresa- gustos, intereses y deseos. Escribir o contestar un postal relativo al trabajo y el lugar. Solicitud de cita con dirigente de la empresa telefónicamente o al escrito. <u>Objetivos específicos:</u> Referirse a la vida profesional y manejo de citas formales.
Trabajo Práctico N° 4 : Nombre
<u>Contenidos:</u> Viaje de negocio, hora, comprar y comprender un boleto, medio de transporte, pedir información, estadía en el hotel o alquilar un lugar. <u>Objetivos específicos:</u> Manejarse en un viaje de negocio en el exterior
Trabajo Práctico N° 5 : Nombre
<u>Contenidos:</u> Oferta de empleo (puesto, cualidades, tareas), redactar un CV y carta de motivación, participar en entrevista de trabajo. <u>Objetivos específicos:</u> Analizar y responder a una oferta de empleo y prepararse para una entrevista laboral.
Trabajo Práctico N° 6 : Nombre
<u>Contenidos:</u> Presentar una empresa, su actividad, su organización y modo de funcionamiento. Ver modelos de empresas francesas trans / internacionales o nacionales. <u>Objetivos específicos:</u> Leer , analizar y resumir informaciones sobre empresas
Trabajo Práctico N° 7 : Nombre
<u>Contenidos:</u> Análisis y producción de párrafo de resúmenes en artículos académicos / tesis. <u>Objetivos específicos:</u> Analizar y escribir un resumen en documentos académicos en francés.





HORARIOS DE CLASES

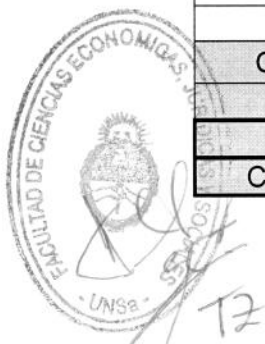
Clases	Comisión N°	Docente	Días	Horario
TEÓRICO- PRÁCTICAS	Única	Etienne, Jobed	Lunes	14-16
			Miércoles	14-16

HORARIOS DE CLASES POR ZOOM (Optativo)

Clases	Comisión N°	Docente	Días	Horario
TEÓRICAS				
TEÓRICO- PRÁCTICAS				

DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA HORARIA

SEMANA N°	FECHA	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS
		TEMA	TEMA
1	12/08	Unidad 1	
	14/08		
2	19/08	Unidad 2	
	21/08		
3	26/08		
	28/08		
4	02/09	Unidad 3	
	04/09		
5	09/09		
	11/09		
6	16/09		
	18/09	Examen Parcial (En Horario de clase)	
7	30/09	Unidad 4	
	02/10		
8	07/10		
	09/10	Unidad 5	
9	14/10		
	16/10		
10	21/10	Unidad 6	
	23/10		
11	28/10		
	30/10	Unidad 7	
12	04/11		
	06/11		
13	11/11		
	13/11	Examen Parcial (En horario de clase)	
14	18/11		
	20/11	Examen -Recuperatorio (En horario de clase)	
CANTIDAD DE CLASES			
Hs. por Clase			2hs
CARGA HORARIA			4hs
CARGA HORARIA TOTAL			56hs





PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR CUATRIMESTRE

Actividades de Docencia	Docente a cargo	Cuatrimestre (1º y 2º)
Actividades de Investigación	Docente a cargo	Cuatrimestre (1º y 2º)
Actividades de Extensión	Docente a cargo	Cuatrimestre (1º y 2º)

CLASES DE CONSULTA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar	Responsable/s

CONSULTAS ON-LINE Y/O POR PLATAFORMA (Optativo)

Día Semana	Correo electrónico	Responsable/s

REUNIONES DE CÁTEDRA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Curso	Docente/s	Lugar y fecha

PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CIENTÍFICAS

Reuniones científicas	Lugar y fecha

ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y/O SEMINARIOS

Tipo de Actividad	Responsables	Fecha y lugar de ejecución

DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL ESTIMADA DEL EQUIPO DOCENTE:

Docente	Docencia	Investigación	Gestión	Extensión

OTRAS ACTIVIDADES

No tiene.

OBSERVACIONES:

No tiene.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Esp. Teodolina I. Zúñiga
 Sec. de Investigación y Extensión
 de Cs. Económicas, Jur. y Soc. - UNSa



[Handwritten signature]
 Dra. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA
 VICE DECANA
 Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa