

ESCUELA SUPERIOR DE BELLAS ARTES MANUEL BELGRANO 

PROYECTO DE COORDINACIÓN DEL GABINETE DE LENGUAS EXTRANJERAS

FUNDAMENTACIÓN

La coordinación del Gabinete de Lenguas Extranjeras se encuentra dentro del marco denominado nueva institucionalidad - gestión institucional. Es un espacio de organización, coordinación y articulación de idiomas con todas las carreras ofrecidas por la institución

En el diseño curricular de la mayoría de las carreras, las cátedras de idiomas, están asignadas dentro del eje conceptual de Lecto comprensión, lo cual contribuye a establecer una estrecha relación con las disciplinas de estudio, no solo ofreciendo herramientas sino también enriqueciendo las competencias lingüísticas de los futuros egresados.

En los niveles superiores de las carreras, los idiomas amplían las competencias lingüísticas de los estudiantes, ya que su enfoque es una introducción a la oralidad

El Gabinete de Lenguas Extranjeras pretende realizar un aporte significativo durante el trayecto académico de los estudiantes, considerando esta experiencia, una oportunidad de intercambio intercultural y formación general. .

Este gabinete, como espacio, facilita y promueve tareas de articulación con otras áreas de formación general, específica y de la práctica en las carreras de Artes Visuales, Arte dramático y Profesorado de Danzas con Orientación en Danzas folklóricas.

El gabinete también promoverá la interacción con instituciones académicas, culturales, artísticas provinciales, nacionales y/o extranjeras mediante la búsqueda,

recopilación y/u organización del material obtenido, facilitando y suscitando nuevos puentes de aprendizaje e enriquecimiento educativo.

OBJETIVOS GENERALES

- *El coordinador será responsable de coordinar las cátedras que lo componen: Inglés, Francés y Portugués.*
- *El coordinador será nexo entre el gabinete y las distintas carreras dictadas en la institución en sus tres turnos y niveles que existan en la misma.*
- *Facilitará y promoverá la búsqueda, intercambio y circulación de material bibliográfico entre las distintas cátedras de las carreras dictadas en la institución.*
- *Facilitará y rediseñará nuevas formas de enseñanza de idiomas según la modalidad de enseñanza lo requiera..*
- *Trabjará en el intercambio de inquietudes de estudiantes de las tres carreras relacionadas a idiomas.*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El coordinador:

- ✓ *Participará activamente del Concejo Académico.*
- ✓ *Facilitará la socialización de resoluciones e información relevante proveniente del CPE , CPI, Equipo Directivo y Consejo Académico a los docentes que conforman el Gabinete de Lenguas Extranjeras.*
- ✓ *Colaborará y facilitará la circulación y tratamiento de la información institucional: problemáticas, acuerdos, gestiones, actividades, rectificaciones de planes y*

toda aquella información relevante que hace a la vida académica en la Escuela Superior de Bellas Artes.

- ✓ *Colaborará con los coordinadores de área de los departamentos de todas las carreras dictadas en la institución, con el objetivo de mejorar la articulación y comunicación con las demás cátedras y áreas*
- ✓ *Coordinará, revisará y rediseñará los contenidos y material bibliográfico plasmados en las planificaciones de los tres idiomas en forma conjunta con los colegas de la especificidad que compete.*
- ✓ *Organizará, diseñará y facilitará material de estudio en cuadernillos impresos o formato digital.*
- ✓ *Se reunirá con los docentes del gabinete durante las horas AEI mensualmente con el objetivo de construir un buen clima de trabajo cooperativo y colaborativo.*
- ✓ *Sostendrá una comunicación fluida a través del correo electrónico con los miembros del gabinete, estudiantes y todos los miembros de la institución.*
- ✓ *Organizará la presentación de los idiomas durante la jornada de ingreso de todas las carreras.*
- ✓ *Colaborará como recurso humano e intelectual durante las jornadas de ingreso.*
- ✓ *Trabjará conjuntamente con el docente a cargo del gabinete de técnicas de estudio en la elaboración del cuadernillo para los estudiantes ingresantes previo al inicio de clases.*
- ✓ *Dejará por escrito los trabajos realizados durante las horas AEI.*
- ✓ *Crearé y promoveré la comunicación e interacción con otras casas de estudio, centros culturales y museos.*
- ✓ *Mantendrá comunicación activa y fluida con los colegas responsables de la página web de la institución.*
- ✓ *Dado el contexto actual de educación, facilitará el proceso de exámenes finales virtuales.*
- ✓ *Trabjará en los programas de contenidos a desarrollarse en la carrera de Profesorado de Danzas con Orientación en Danzas folklóricas.*

- ✓ *Trabjará en forma conjunta con los docentes del Gabinete en la elaboración de acuerdos que contribuyan al dictado de clases ya sea bajo la modalidad presencial, no presencial o alternada.*
- ✓ *Colaborará en el diseño de material para exámenes cuando la situación lo requiera*
- ✓ *Colaborará con los nuevos docentes de que se sumen a la institución para comprender el rol de los idiomas dentro del diseño curricular de cada carrera.*
- ✓ *Colaborará con los nuevos docentes de idiomas en el diseño de planificaciones, programas y material de estudio.*
- ✓ *Facilitará material, planificaciones y/o programas, material bibliográfico e información de cursados a través de una comunicación fluida con los estudiantes ya sea de manera presencial o virtual.*
- ✓ *Mantendrá comunicación fluida con bedeles y secretarios con el fin de facilitar la circulación de información.*
- ✓ *Ofrecerá colaboración al elenco estable de la institución con aportes lingüísticos para la presentación de sus obras.*

ACCIONES.

El coordinador trabajará en forma conjunta y coordinada con los docentes del gabinete, con los coordinadores de las Tics, los coordinadores de los departamentos de todas las carreras, y los coordinadores de investigación y extensión.

Asistirá, si fuese necesario, en el proceso de revisión y rectificación de los planes y /o programas de estudio que le sean competentes a la especificidad de idiomas.

Evaluará equivalencias de materias cuando le sea requerido.

Modificará notas en los libros RAC si es necesario.

Colaborará en mesas finales para constituir el tribunal examinador.

Intervendrá en caso de ser necesario en un examen final ante algún tipo de dificultad.

Facilitará a los miembros del gabinete los objetivos a cumplir durante el período de coordinación para trabajar en forma conjunta.

RECURSOS

El factor humano es primordial para la participación activa en el gabinete y la interacción con los demás miembros de la institución, estudiantes y unidades académicas.

EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación anual detallando el trabajo realizado en el año, plasmando aspectos positivos, negativos, dificultades y toda aquella experiencia que sea relevante para el funcionamiento del gabinete. También será el momento para realizar propuestas, re direccionar actividades en forma grupal y colaborativa.

CRONOGRAMA

El coordinador se desempeñará en el cargo en el Gabinete de Lenguas Extranjeras durante dos años.