

373.641(82)

A37

epa



REPÚBLICA ARGENTINA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ENSEÑANZA TÉCNICA

PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS
PARA LAS
ESCUELAS PROFESIONALES DE MUJERES

BUENOS AIRES

1951



REPÚBLICA ARGENTINA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ENSEÑANZA TÉCNICA

INV 006240

SIG 373.641(82)

LIB A 37

PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

PARA LAS

ESCUELAS PROFESIONALES DE MUJERES

CENTRO NACIONAL
DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN EDUCATIVA
PARERA 55 Buenos Aires Rep. Argentina

Ej. 2. 1920

BUENOS AIRES

1951

"Hemos dicho muchas veces que no trabajamos para nuestro tiempo, sino que trabajamos para el porvenir. La mujer argentina tiene una misión que cumplir y una enorme responsabilidad que afrontar, porque el mañana no nos pertenece: pertenece a las generaciones que han de seguirnos, y esas generaciones serán tan sabias y tan virtuosas como las mujeres argentinas sepan forjar hombres sabios y virtuosos".

P E R Ó N.

AÑO DEL LIBERTADOR GENERAL SAN MARTIN

Buenos Aires, 1º de marzo de 1950.

VISTO:

El expediente 124.781/949 de la Dirección General de Enseñanza Técnica del Ministerio de Educación;

Teniendo en cuenta la diversidad de planes de estudios vigentes en las Escuelas Profesionales de Mujeres dependientes de la precitada Repartición y,

CONSIDERANDO:

Que es propósito del Poder Ejecutivo hacer efectiva la consagración del principio de unidad cultural que debe regir la enseñanza a objeto de dotar de mayores defensas a quienes se educan y propender con ello al mayor progreso del país;

Que ese principio de unidad debe lograrse sin perjuicio de que se conserven e incorporen en los distintos planes pedagógicos aquellos matices regionales que lo justifiquen;

Que no obstante el sentido práctico y experimental que caracteriza toda enseñanza profesional y a fin de que su énfasis no quede, como hasta ahora, reservado tan sólo al tono de las técnicas del oficio, es llegado el momento de fijar el contenido espiritual y cultural con que las escuelas profesionales femeninas deben contribuir a la formación de la mujer argentina;

Que, independientemente de las exigencias económicas y sociales de la época y de la particular vocación de las jóvenes por una determinada actividad manual, esa formación debe atender a su desenvolvimiento integral, el que, en este caso, incluye el cultivo de conocimientos y habilidades que sirvan para perfeccionar la vida del hogar, que es donde la mujer debe cumplir las dignas y cristianas prerrogativas que le confieren sus condiciones de hija, esposa y madre;

Por ello y teniendo en cuenta el proyecto de la Dirección General de Enseñanza Técnica y lo aconsejado por el señor Ministro de Educación,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA

DECRETA:

Art. 1º — Apruébase para todos los cursos diurnos, enunciados en el artículo 2º de las Escuelas Profesionales de Mujeres dependientes de la Dirección General de Enseñanza Técnica del Ministerio de Educación el siguiente Plan de Estudios:

AÑOS
(Clases de 45 minutos)

1º	2º	3º	4º
----	----	----	----

Educación Cívica

Castellano	1	1	1	—
Historia y Geografía	1	1	1	—
Civismo	1	1	1	—
Educación Cívica	2	2	2	3
Economía Profesional	—	—	—	2

~~Educación Ética~~

Religión o Moral	2	2	2	—
-----------------------------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Educación Estética

Dibujo	2	2	2	—
Diseño y ornato del vestido	—	—	—	2
Cultura Musical	1	1	1	—

Educación Doméstica

Alimentación	1	1	1	—
Vestido	2	2	2	—
Vivienda	1	1	1	—
Higiene y Puericultura	1	1	1	—

Educación Física

Gimnasia, juegos y deportes, vida al aire libre, recreación	2	2	2	2
--	---	---	---	---

Práctica Profesional

Tecnología de la especialidad y Taller	15	15	15	18
--	----	----	----	----

Total por semana

~~30~~ ~~30~~ ~~30~~ ~~25~~
29 29 29 27

Art. 2º — Adóptase para las distintas especialidades y talleres la nomenclatura y duración siguiente:

DENOMINACIÓN DE LA ESPECIALIDAD

Duración
de la
enseñanza

1. Arte Decorativo y Encuadernación	3 años
2. Bonetería (ropa interior niños, señoras y hombres)	2 años
3. Bordado en seda, oro y fantasías	3 años
4. Bordado a máquina	2 años
5. Camisería de hombre	2 años
6. Cocina y Repostería	2 años
7. Corte y Confección	4 años
8. Costura en general	3 años
9. Cerámica y Arte Decorativo	3 años
10. Dactilografía	1 año
11. Encajes	3 años
12. Guantes, carteras e industrias afines	2 años
13. Industrias de la Alimentación	3 años
14. Juguetería y Talla en Madera	2 años
15. Labores, sombreros, flores y fantasías	2 años
16. Lencería y bordado en Blanco	3 años
17. Lencería y Corsetería	3 años
18. Pátinas Artísticas	2 años
19. Práctica Comercial	3 años
20. Ropa de niños	3 años
21. Radioelectricidad	3 años
22. Tejeduría en Telar y Anexos	3 años
23. Taqui-dactilografía	2 años
24. Tejeduría Industrial	3 años

Art. 3º — Las clases semanales que en cada curso adjudica el plan de estudios se distribuirán en un solo turno, a razón de cinco lecciones diarias de cuarenta y cinco minutos de duración cada una, separadas entre sí por una pausa no menor de diez minutos.

Art. 4º — La enseñanza estará a cargo del personal docente que se especifica a continuación: Maestra de Taller (por especialidad); Maestra especial (Educación Cívica; Religión; Moral; Dibujo; Música; Economía Doméstica; Educación Física); Ayudante de Taller (por especialidad).

Art. 5º — A las alumnas que aprueben todos los cursos correspondientes a una especialidad se les otorgará un "Certificado de Competencia", que así lo acredite.

Art. 6º — La Dirección General de Enseñanza Técnica preparará los programas de estudio y de práctica profesional, los que someterá a la aprobación del Ministerio de Educación.

Art. 7º - El plan aprobado por el artículo 1º entrará en vigencia íntegramente a partir del curso escolar de 1950, quedando el Ministerio de Educación facultado para arbitrar las medidas tendientes a homologar situaciones cuando de su aplicación resultaren diferencias en los distintos años de su promoción.

Art. 8º - Deróganse todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.

Art. 9º - El presente decreto será refrendado por el señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Educación.

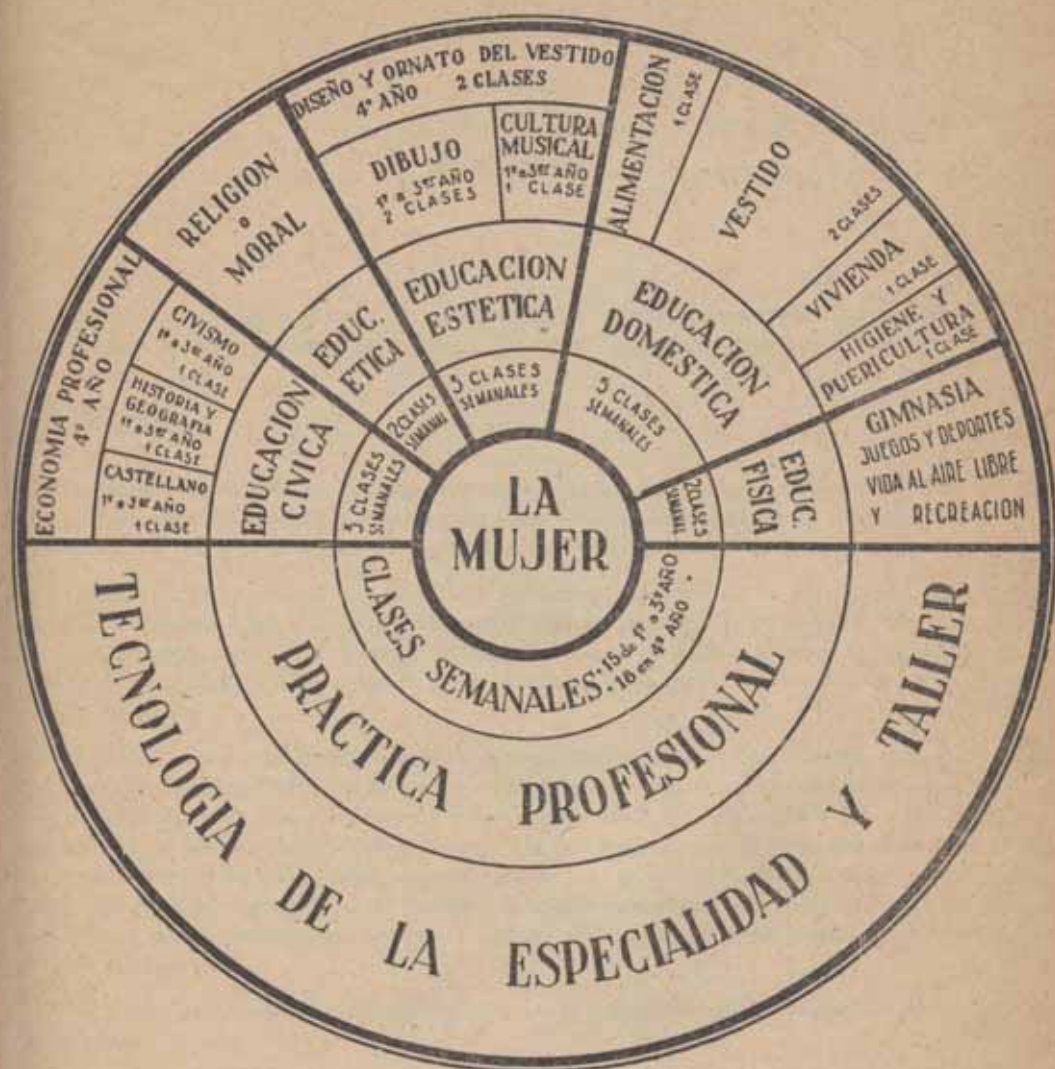
Art. 10º - Comuníquese, publíquese, anótese, dése a la Dirección General del Registro Nacional y archívese.

PERÓN

O. IVANISSEVICH

LA EDUCACIÓN DE LA MUJER EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE LA NACIÓN

PLAN S. D. N.º 4631/50



DIGNIFICAR MORAL Y MATERIALMENTE A LA MUJER. EQUIVALE A VIGORIZAR LA FAMILIA. VIGORIZAR LA FAMILIA ES FORTALECER LA NACIÓN, PUESTO QUE ELLA ES SU PROPIA CÉLULA.

PERON

AÑO DEL LIBERTADOR GENERAL SAN MARTÍN

Buenos Aires, 16 de marzo de 1950.

VISTO:

La conveniencia de uniformar las directivas sobre el funcionamiento de las Escuelas Profesionales de Mujeres dependientes de la Dirección General de Enseñanza Técnica y,

CONSIDERANDO:

Que para el buen gobierno docente de establecimientos de enseñanza de índole especial como las Escuelas Profesionales, deben agotarse los medios conducentes para coordinar sus actividades, en punto al principio de unidad funcional que debe regir su desenvolvimiento;

Que para la obtención de tales fines debe procurarse la fijación de un horario de tareas orgánico, atendiendo tanto a las exigencias psico-físicas del alumnado, que requieren horarios de clases limitados para evitar la fatiga derivada del exceso de trabajo, como a los requerimientos de una ordenada labor didáctica y las actividades de limpieza, ordenamiento y aereación de los locales;

Que los horarios del personal docente deben ser uniformados en consecuencia, considerando que las Maestras Especiales no actúan en un solo taller con un grupo de alumnas sino que se desempeñan en varias divisiones y con crecido número de estudiantes a su cargo, lo que les exige un mayor esfuerzo y dedicación, y que las Ayudantes de Taller actúan a la vez como Auxiliares de disciplina, razón determinante de que se les fije un turno completo por sus propias funciones preceptivas, sin que ello signifique subestimar su función que —por el contrario— y por su contacto más continuado con las alumnas las torna un elemento docente de gran ponderación;

Por estas consideraciones y de conformidad con lo aconsejado por la Dirección General de Enseñanza Técnica,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

1º — Las Escuelas Profesionales de Mujeres dependientes de la Dirección General de Enseñanza Técnica ajustarán su funcionamiento a las siguientes normas, que serán de estricta aplicación a partir del comienzo del próximo curso escolar:

I. — Distribución de tareas:

- a) Para los cursos que el respectivo Plan de Estudio fija 30 horas semanales, las clases se distribuirán de lunes a sábado a razón de cinco clases diarias de 45 minutos de duración, separadas por recreos no menores de 10 minutos.
- b) Para los cursos de 25 horas semanales, se adoptará igual temperamento, dejándose un día libre, preferentemente el miércoles.
- c) La hora de iniciación de las actividades de cada turno —que debe ser uniforme para toda la escuela— se ajustará a las normas generales que adopte el Ministerio, y las respectivas direcciones podrán modificarlo —dando cuenta a la Dirección General de Enseñanza Técnica— de acuerdo a las condiciones climáticas, exigencias de movilidad, etcétera.

II. — Especialidades:

Ninguna especialidad podrá funcionar si no tiene una inscripción mínima de quince alumnas, ya sea en una sola división o agrupando las divisiones de diferentes grados de promoción. En caso de no contarse con el número mínimo, la dirección, antes de habilitarla, deberá solicitar la pertinente autorización a la Dirección General de Enseñanza Técnica, en nota fundada, consignando claramente las razones de la excepción.

III. — Distribución del personal docente:

Para estructurar un horario de clases orgánico, la dirección del establecimiento procurará reunir las alumnas de un mismo año para las materias complementarias comunes atendiendo a las exigencias del número de alumnas, cantidad de maestras, distribución de las clases y exigencias del buen servicio en general.

IV. — Reajuste del personal:

A los efectos de las disposiciones anteriores, la dirección realizará, en caso de ser necesario, un reajuste de tareas del personal docente, respetando primordialmente las designaciones del personal titular y atendiendo a las siguientes normas generales:

- a) Necesidades de la buena organización del establecimiento.
- b) No proponer personal provisorio en cargos vacantes, sino cuando sea absolutamente necesario.
- c) Cuando el número de maestras en una especialidad lo permita, mantener la misma maestra en los diferentes años de promoción.
- d) Si el número de titulares fuese superior a las exigencias de un buen ordenamiento, dará cuenta de esta situación de inmediato a la Dirección General de Enseñanza Técnica, consignando en cada caso:
 - 1) Nombre y apellido de la titular.
 - 2) Cargo (denominación según el nombramiento y en Presupuesto).
 - 3) Títulos, antecedentes y antigüedad.
 - 4) Demás datos personales.

Este personal —que en ningún caso será perjudicado— podrá ser trasladado a otros establecimientos de la localidad donde sus servicios sean más necesarios.

- e) El personal directivo que desempeñe algún otro cargo docente en la escuela, deberá cumplirlo en diferente turno que el asignado para la función directiva.

V. — Horario del personal:

Maestras especiales: su horario de tareas es de quince horas semanales. Actuarán en las materias complementarias: Educación Cívica, Canto, Dibujo, Educación Doméstica y Educación Física.

Maestras de Taller: su horario será de veinticuatro horas semanales.

Ayudantes de Taller: tendrán un horario de treinta horas semanales.

El excedente de horas que corresponde a las Maestras Especiales y Maestras de Taller, sobre el fijado por el plan de estudios para sus respectivas especialidades, está destinado a la revisión de los trabajos en ejecución, preparación de los nuevos, correcciones de los mismos, etcétera, y a la atención de los "Cursos Vespertinos de Capacitación en las Artes del Hogar" que funcionarán durante el corriente año.

2º — Con el objeto de hacer efectivas las normas de coordinación que por la presente resolución se establecen, autorizase a la Dirección General de Enseñanza Técnica para impartir las instrucciones complementarias que fuese necesario de modo de obviar de inmediato todas las dificultades que pudieran presentarse en su ejecución.

3º — Comuníquese, anótese, dése al Boletín del Ministerio y archívese.

OSCAR IVANISSEVICH

CURSOS LIBRES DE CAPACITACIÓN PARA LA MUJER

AÑO DEL LIBERTADOR GENERAL SAN MARTÍN

Buenos Aires, 16 de agosto de 1950.

Visto estas actuaciones; atento el precedente dictamen de la Dirección General de Enseñanza Técnica, en el cual se propicia la implantación de cursos libres de capacitación para la mujer, que habrían de funcionar en las Escuelas Profesionales de Mujeres de su dependencia, y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución Ministerial del 16 de marzo ppdo. prevé la creación de los referidos cursos, cuyo funcionamiento no habrá de producir erogación alguna pues deben ser atendidos por el personal de los mismos establecimientos cuyo horario no alcanza a cubrir el número mínimo de tareas fijado por la precitada resolución;

Que con ello se amplía el radio de acción de las Escuelas Profesionales de Mujeres, haciendo llegar a todas, la posibilidad de perfeccionar sus conocimientos en diversas ramas de las artes y tareas domésticas que hasta el presente les están vedadas por diferentes circunstancias;

Que, para ello, deben crearse cursos accesibles a todas las mujeres sin distinción de cualidades o circunstancias, limitando las exigencias al mínimo posible de modo que tales recaudos no constituyan óbice para el ingreso;

Por tales consideraciones,

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

1º — Autorizar a la Dirección General de Enseñanza Técnica, para implantar en las Escuelas Profesionales de Mujeres de su dependencia, CURSOS LIBRES DE CAPACITACIÓN PARA LA MUJER, los que funcionarán ajustados a planes, programas, especialidades y horarios que la Dirección General referida fijará en cada caso.

29 - Estos cursos serán atendidos por el personal de la respectiva escuela cuyo horario de tareas deje horas libres, de acuerdo al máximo establecido por la Resolución Ministerial del 16 de marzo de 1950.

39 - Podrán asistir a estos cursos libres, todas las personas de sexo femenino, mayores de 16 años y que presenten los certificados reglamentarios de vacuna, buena salud y conducta, permaneciendo la inscripción abierta durante todo el año.

49 - Comuníquese, dése al Boletín de Comunicaciones y archívese.

ARMANDO MÉNDEZ SAN MARTÍN

INSTRUCCIONES

Los cursos libres tienen por objeto el hacer extensiva la función docente de las escuelas profesionales de mujeres a todos los sectores sociales femeninos con el fin de proporcionarles conocimientos útiles para el mejor y más fácil desempeño de las tareas domésticas o una mayor aptitud en la práctica de una ocupación ejercida profesionalmente. También difundirán, en todos los casos, los principios de la cooperación y los de la justicia y asistencia social.

Plan de Estudios.

Las directoras organizarán estos cursos atentas a las posibilidades que ofrezca el personal disponible y conforme a los lineamientos propuestos en la Resolución que los instituye. A tal efecto no sólo tendrán en cuenta la aptitud que defina la especialidad de aquel personal, sino, incluso, las exigencias del medio en que actúa la escuela con el intento de satisfacerlas y, en lo posible, de superarlas.

Justamente, son esas necesidades o aspiraciones del ámbito local o regional las que han de llevar a estos cursos las notas fundamentales para un programa especial, el que se convierte, así, tanto en punto de partida de la satisfacción de cuanto sea necesario o indispensable, como en estímulo de la actividad educadora y del perfeccionamiento profesional del núcleo de alumnas que adscribe a tales enseñanzas.

Con el mencionado personal las directoras formularán los programas ad-hoc, los que, por duplicado, presentarán a consideración de la Dirección General de Enseñanza Técnica y los pondrán en práctica interin llega la conformidad de ésta o sus observaciones.

La distribución horaria será de dos, cuatro o seis horas semanales, según los cursos.

Con el objeto de no dejar a estas alumnas desprovistas de todo propósito de superación cultural deberán cumplirse todas las recordaciones señaladas en el Calendario Escolar, como así efectuar exposiciones breves y amenas sobre los contenidos de la asignatura "Educación Cívica" del plan general para escuelas profesionales.

Horario.

Los cursos funcionarán durante dos horas diarias, en días alternados, con excepción de los sábados. La hora de iniciación la propondrá la dirección de la escuela de acuerdo con las posibilidades del local y ventajas de asistencia para las alumnas.

Inscripción de alumnas.

Serán alumnas todas las que soliciten su inscripción y asistan con regularidad a las clases.

La inscripción será solicitada en papel simple dejando constancia de los siguientes datos

personales: nombre y apellido; edad; nacionalidad; estudios cursados; estado civil; documentos de identidad; nombre y apellido de los padres; domicilio; teléfono, etcétera.

Las aspirantes deberán tener 16 años cumplidos y presentar certificados de vacuna y de salud.

La inscripción permanecerá abierta todo el año.

Asistencia y Puntualidad.

Dada la naturaleza de estos cursos, la asistencia y puntualidad no serán obligatorias, pero por razones de orden, disciplina y de trabajo docente serán anotadas y observadas prolijamente. La mayor eficiencia del aprendizaje deberá obtenerse por vía del interés y de la persuasión.

Sólo a quien alcance por lo menos el 75 % de asistencia y además obtenga el concepto global de "suficiente", la dirección de la escuela podrá entregarles una constancia, extendida en papel común del establecimiento, dando fe de que ha concurrido a los cursos durante el año lectivo, en la especialidad respectiva.

Registros.

La Dirección deberá llevar un registro de inscripción, perfectamente foliado que corresponda con las solicitudes, que se archivarán en el establecimiento. Además llevará los registros de asistencia diaria para cada taller.

EL PROGRAMA

Un problema previo y fundamental plantea la idea si un programa ha de ser considerado como fin o como medio.

Es fin, cuando la labor docente queda reducida a proveer cierta cantidad de conocimientos, sea dentro de límites rudimentarios o como proceso exhaustivo de las proposiciones que hacen a un sistema científico; ya extendida a agotar las pruebas de una técnica, a ampliar los poderes del hombre sobre las cosas de la naturaleza o a imitar las ideas y los hechos que nos vienen de afuera.

En cambio es medio, cuando el conocer se convierte en amor por el saber; cuando la ciencia o la técnica despiertan una inalterable vocación en el espíritu humano por superarla y someterla a su servicio; cuando la satisfacción de las exigencias materiales no invalida el enriquecimiento interno de la vida ni afecta nuestra conducta; cuando, en fin, a lo foráneo oponemos nuestra constante inquietud por laborar una cultura nacional dentro de las categorías permanentes que señala el destino histórico de la argentinidad.

Si el programa se toma como fin la actividad docente queda limitada a transmitir conocimientos como simple bagaje erudito, carente de sistema y de emoción e incapaz de despertar una vivencia, de incitar el deseo de comprender los objetos, de impulsar a la acción y de afinar los sentimientos.

Si, por el contrario, se adopta como medio, será un eficaz regulador de la actividad metodológica del educador y le evitará el equivoco de convertirse en un severo instructor sólo capaz de catalogar los datos o verdades ya concluidas que extrae de los llamados libros de texto o de lecciones. Actividad metodológica tanto más valiosa cuanto mayor la aptitud del maestro para despertar el interés del educando y su capacidad de actuar, la facultad de observar y el poder de investigar.

Tal la función del programa. Interpretada así podrá superarse la idea de que, maestros y profesores, sólo han de transmitir conocimientos. Su misión, mucho más alta, es influir en sus educandos para que ellos mismos sean protagonistas del proceso en la realización de valores.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN GENERAL

(Cívica - Ética - Estética - Doméstica - Física)

EDUCACIÓN CÍVICA

(Tres clases semanales)

PRIMER AÑO

I. — CASTELLANO *(una clase semanal)*.

1. — Lectura y explicación de textos, en prosa y en verso, en lo posible vinculados a los temas de Geografía, Historia y Civismo. Trozos selectos que se refieran a los quehaceres femeninos y a la misión de la mujer como esposa, madre e hija, como ciudadana y como trabajadora.
2. — Exposición oral: relatar vida de mujeres ilustres. Descripciones y narraciones. Dramatizar lecturas y representaciones breves.
3. — Recitados breves en prosa y verso, en especial, sobre las actividades profesionales de la escuela. Leyendas y poesías de la región.
4. — Ortografía: ejercitación sistemática e incidental.
5. — Composición: convencional y libre. Redacción de notas, esquelas, cartas y telegramas.
6. — Gramática: *a)* la oración. Estructura de la oración simple. Sujeto y predicado. *b)* Reconocimiento de las funciones oracionales. Accidentes gramaticales: género y número. Desinencias verbales. *c)* Conjugación de verbos en sus formas y tiempos fundamentales. *d)* Raíz y terminación de los vocablos: prefijos y sufijos. *e)* La sílaba. Diptongos y triptongos. Silabeo ortográfico.

II. — HISTORIA *(una clase quincenal)*.

1. — Idea acerca de la evolución de la humanidad. Prehistoria: edades, caracteres. Vida humana: la familia y la sociedad primitivas.
2. — Breve reseña histórica de los pueblos orientales, helenos y romano. El Cristianismo.

3. — Edades Media y Moderna. Los grandes descubrimientos geográficos: el Nuevo Mundo; somera idea acerca de las civilizaciones precolombinas. Acontecimientos más importantes de la Historia Contemporánea, con especial referencia a los de nuestro país.

III. — GEOGRAFIA (*una clase quincenal*).

1. — El sistema solar. La tierra: forma, dimensiones y movimientos. Representación de la tierra. La luna.
Nociones de geografía física, biológica y humana.
 - a) Estructura de la tierra, relieve, hidrósfera, atmósfera, climas;
 - b) Repartición de la vida vegetal y animal en la superficie terrestre;
 - c) Población de la tierra. Razas. Lenguas. Religiones.
2. — Asia, Africa y Europa. Generalidades físicas, étnicas, económicas, políticas y culturales.
3. — El continente americano. Generalidades físicas, étnicas, económicas, políticas y culturales.
Ubicación de la Argentina: su soberanía territorial; superficie, población, división política. Elementos de Geografía económica.

IV. — CIVISMO (*una clase semanal*).

1. — El estado de las personas: civil, político y social. Generalidades y ejemplos. El Registro Civil: sus funciones. Nacimiento, inscripción y nombre de las personas. Minoría y mayoría de edad.
Moral personal. Deberes individuales: perfeccionamiento corporal y espiritual. El trabajo como fuente de bienestar económico y moral. Organizar una institución femenina para reuniones, fiestas, juegos, sesiones de música y danza. Visitas y excursiones.
2. — El matrimonio: derechos y obligaciones de los cónyuges del punto de vista legal y moral. Los hijos: derechos y deberes de los padres; idem de aquéllos para con éstos.
Moral de la familia: respeto de los esposos entre sí, de los hijos para con los padres y entre hermanos. La naturalidad, sinceridad, sencillez y apacibilidad de la vida del hogar, como fórmula contra la dispersión, inconsecuencia, frivolidad y apariencia de la vida contemporánea. Deberes del ama de casa.
3. — El fallecimiento de las personas. Disposiciones legales acerca de las defunciones e inhumaciones. Somera idea acerca de los derechos que

se transmiten por muerte de las personas. El culto de los muertos. Moral social: justicia, caridad, solidaridad. Respeto a la vida, a la propiedad, a la libertad, a la inteligencia y al honor del prójimo.

SEGUNDO AÑO

I. — CASTELLANO (*una clase semanal*).

1, 2, 3, 4 y 5. — Ampliar los respectivos puntos mencionados en el programa de primer año, de acuerdo con las correspondientes instrucciones.

6. — Gramática:

- a) La oración: distintas clases de oraciones. Análisis de su contenido; ideas esenciales y accesorias, explicativas y superfluas, etc.
- b) Intensificar el reconocimiento de las funciones oracionales; variables e invariables. Idem de los accidentes gramaticales.
- c) Conjugación de verbos, v. gr.: coser y cocer, hilvanar y zurcir, remendar y cocinar, saber y caber, etcétera.
- d) Sinónimos y antónimos.
- e) Puntuación. Empleo de mayúsculas, signos auxiliares y abreviaturas usuales.

II. — HISTORIA (*una clase quincenal*).

- 1. — Somero estudio sobre el descubrimiento, la conquista y la colonización de América. La vida y las costumbres primitivas. La vida y manifestaciones culturales durante la Colonia.
- 2. — Periodos pre-revolucionario y revolucionario hasta la Unidad nacional. Reseña acerca de los principales acontecimientos políticos, militares, sociales, científicos, artísticos y literarios.
- 3. — Advenimiento del régimen federal hasta nuestros días. Evolución cultural.

III. — GEOGRAFIA (*una clase quincenal*).

- 1. — El territorio argentino: integración geográfica. Soberanía territorial: continental e insular. La Antártida. Límites. Estudio geográfico de las fronteras. Extensión.
- 2. — Oro-hidrografía argentina. Sistemas. El mar argentino. Costas. Islas oceánicas. Las Malvinas. Clima. Influencia de los factores geográficos.

3. — Las regiones geográficas argentinas; aspecto físico y breves referencias geológicas; bio-geografía; suelo.
Población: caracteres físicos y espirituales, folklore.
Principales ciudades. Producciones, industrias, comercio, comunicaciones.

IV. — CIVISMO. — (*una clase semanal*).

1. — La Constitución Nacional de 1949 y los derechos que garantiza. Idea acerca de los derechos fundamentales. Impuestos y cargas públicas. Deberes para consigo mismo y la familia. Importancia fundamental de la familia. Vidas ejemplares.
Participación de las alumnas en instituciones culturales; escolares y peri-escolares.
2. — Nociones sobre la organización de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial.
Deberes para con la patria y la sociedad. Justicia, urbanidad, amor.
3. — Régimen electoral: participación de la mujer.
Reseña acerca de las instituciones provinciales y municipales. Organizar visitas para observar su funcionamiento y comprender la organización de las principales instituciones locales.
Deberes para con la humanidad. La confraternidad americana. La paz internacional y la trayectoria política argentina. Benefactores de la humanidad.

TERCER AÑO

I. — CASTELLANO (*una clase semanal*).

- 1, 2, 3, 4, y 5. — Intensificar y ampliar la enseñanza de los respectivos puntos de primero y segundo años.
6. — Gramática:
 - a) Las oraciones principales y subordinadas, sustantivas, adjetivas y adverbiales. Concordancia del adjetivo con el nombre; del verbo y el sujeto.
 - b) Signos de entonación. Explicar su uso por medio de lecturas.
 - c) Figuras y vicios de construcción. Uso del adjetivo y del epíteto.
 - d) Homónimos y parónimos.
 - e) Breve reseña acerca de los orígenes de nuestro idioma.
Noticia acerca de las obras más importantes de la literatura argentina y española.

II. — HISTORIA (*una clase quincenal*).

1. — Período constitucional argentino. Síntesis de la obra realizada en cada una de las presidencias en lo político, social, militar, científico, artístico y literario, desde 1853 hasta fines del siglo XIX.
2. — Idem desde el principio del siglo hasta 1916.
3. — Idem desde 1916 hasta nuestros días.

III. — GEOGRAFÍA (*una clase quincenal*).

1. — La unidad geográfica argentina desde el punto de vista político: formación de la Nación Argentina; fronteras y cuestiones de límites. Soberanía argentina en las Malvinas y la Antártida.
2. — División política. Ciudades principales. Capital Federal y Gran Buenos Aires.
Cultura pública.
3. — La Unidad económica argentina:
Agricultura: evolución. Cultivo de cereales, lino y otras plantas industriales.
Ganadería: evolución. Principales ganados y razas más importantes.
Minería: evolución. Combustibles sólidos y gaseosos, gasoductos. Minerales metalíferos y no metalíferos.
El desarrollo industrial argentino: su evolución. Aprovechamiento eléctrico. Otras industrias.
Comercio interior y exterior. Los grandes puertos.

IV. — CIVISMO (*una clase semanal*).

1. — Los derechos del trabajo. La declaración argentina de 1947 sobre los Derechos del Trabajador y su incorporación a la Constitución de 1949. Breve reseña acerca de la evolución histórica del trabajo. Normas fundamentales que regulan el trabajo: contratos, pre-aviso y despido, indemnizaciones. Salario. Jornada de trabajo.
2. — El descanso y la utilización de los ocios. Accidentes y enfermedades profesionales. Trabajo de menores y mujeres. Protección de la maternidad. Justicia del trabajo. La legislación fundamental en nuestro país.
Organización de conferencias con fines de perfeccionamiento social. Idem de una biblioteca, de una bolsa de trabajo, de una cooperativa. Lecturas, reuniones y fiestas adecuadas.

3. — La previsión social: seguros y jubilaciones. Ahorro. Vivienda de los trabajadores.

Visitas y observación sobre el funcionamiento de instituciones de mutualidad y previsión.

Organizar la asociación de ex-alumnas de la escuela.

CUARTO AÑO

ECONOMÍA PROFESIONAL (*tres clases semanales*).

1. — Instalación de una casa de modas o de un taller de corte y confección; elementos a considerar; operaciones, artículos, equipo, lugar, tiempo, relaciones personales, clientela, capital, agentes auxiliares. Condiciones de éxito, Precios y mercancías. Moral comercial.
2. — El local del comercio: local propio o alquilado, condiciones que debe reunir según lugar y actividad a que se lo destine. El contrato de alquiler, tipos de estos contratos usados en el comercio. Patentes, contracciones e impuestos, distintos tipos, dónde y cuándo deben satisfacerse. Seguros sobre la propiedad y la mercadería, sus ventajas; dónde y cómo se efectúan.
3. — Somera idea acerca de quiénes son comerciantes según la ley. Capacidad legal para ejercer el comercio. Cómo protege la ley al comerciante. El registro público de comercio. Sociedades comerciales: cómo pueden formarse; aporte de dinero, de trabajo, etc.
4. — Contabilidad del comercio: necesidad y conveniencia de la misma, exigencias de la Ley de Contabilidad; libros fundamentales, cómo llevarlos. Contabilidad necesaria en una casa de modas, en una de corte, en otra de lencería, de venta al detalle, etc.
Pago, formas: al contado, a plazos; en efectivo; por cheques, giros, etc. Endosos, vencimientos, levantamientos, descuentos, renovación, protesto.
5. — Correspondencia comercial: modelos de cartas para ofrecer o pedir mercaderías o muestras. Circulares y notas informativas. Envíos, facturas, acuses de recibos, conformes. Envíos contra-reembolso.
La correspondencia en el correo: franqueo simple, certificado, expreso. Circulación de impresos y catálogos, muestras sin valor, papeles de negocio, etc.; tarifas. Telegramas, distintos tipos; tarifas. Transporte de mercaderías: vapor, ferrocarril, avión; tarifas, ejercicios de aplicación. Acondicionamiento de las mercaderías, especialmente las frágiles o perecederas. La carta de porte, su valor en el tráfico comercial.

6. — Derecho del trabajo: ligeras nociones acerca de su evolución histórica. El concepto actual del trabajo humano. Los Derechos del Trabajador en la Constitución Argentina. Jornada de trabajo según las distintas actividades. Descanso semanal, vacaciones anuales remuneradas; descanso en fiestas nacionales. Noticias acerca de nuestra legislación.
7. — Remuneración del trabajo humano: formas; salario mínimo, justo y vital. El Instituto Nacional de las Remuneraciones, su función. Participación de los trabajadores en la empresa y en los beneficios. Trabajo de menores: contrato de aprendizaje, deberes y derechos del patrono o maestro y del aprendiz; legislación argentina. Modelo de contratos. Trabajos de mujeres: tareas de las que están excluidas. Protección de la maternidad, legislación vigente. El trabajo a domicilio condiciones. El servicio doméstico.
8. — Higiene y seguridad del trabajo: ambientes de trabajo, condiciones de salubridad. El trabajo nocturno. Reducción de la jornada en lugares insalubres. Prevención de accidentes: medidas de seguridad. Los accidentes del trabajo: enfermedades profesionales. Indemnización por accidentes. Previsión social: Concepto y formas de organización. El seguro social, riesgos que comprende: enfermedad, maternidad, vejez, familiar, paro forzoso, incapacidad, muerte. El Instituto Nacional de Previsión Social: organización, funciones.

INSTRUCCIONES

I. — CASTELLANO

Esta materia, íntimamente relacionada con las demás que integran la Educación Cívica, debe vincularse con las actividades que hacen a la profesión de las alumnas. Con ello logrará vitalizarse su estudio, hacerlo intuitivo y liberarlo de la aridez de los textos consagrados a nomenclaturas y clasificaciones académicas. Toda la actividad del curso ha de encontrar su fiel expresión en la carpeta o cuaderno de ejercicios que obligatoriamente deben realizar las alumnas en clase.

Dentro del orden de ideas expuesto y a título de simple orientación, se tendrá presente:

En lectura:

- a) Que la lectura a practicarse debe ser oral y silenciosa. Una y otra deben ser inteligentemente interpretadas por las alumnas; pero en la primera ha de exigirse una adecuada pronunciación y una expresión que, sin amaneramientos, sea fiel trasunto del sentir que ella despierta.
- b) Que si la lectura silenciosa exige un proceso de síntesis, la lectura oral es síntesis y análisis a la vez; pero este análisis impuesto por el acto de pronunciar las pala-

bras no debe traducirse en desmedro de la comprensión de aquello que se lee.

- c) Que en la lectura oral, la explicación e investigación del contenido de lo que va a leerse es previo a la lectura en sí, circunstancia que impone en tales casos la activa dirección de la maestra.
- d) Que sin perjuicio de organizar una serie de lecturas libres a través de todos y cada uno de los años, las que sistemáticamente se realicen deberán tener atinencia con los temas geográficos, históricos, cívicos, morales y los de la profesión que cursen las alumnas.
- e) Que es en lectura la oportunidad propicia para el buen uso del diccionario común de la lengua y, también alguno de sinónimos que den una idea precisa del valor de los vocablos.

En expresión oral y recitado.

En principio toda lectura debe ser objeto de exposición oral. Es en este acto —anticipo de la composición— donde debe persistirse en exigir tanto el orden y congruencia en las ideas, corrección y propiedad en el lenguaje, como unidad en el asunto, cohesión en las partes y prudente énfasis para graduar su importancia.

Son ejercicios progresivamente adecuados para tal propósito:

- a) Sencillas conversaciones y narraciones sobre hechos de la vida diaria, historietas, cuentos clásicos y lecturas dramatizadas.
- b) Las biografías y las referencias acerca de los argumentos de ciertas obras teatrales y películas cinematográficas.
- c) Breves representaciones dramatizadas.
- d) El recitado de trozos escogidos, en prosa y verso.
- e) El relato de excursiones o visitas realizadas por las alumnas a fábricas, casas de comercio, instituciones, etcétera.
- f) La narración del contenido de las lecturas las que se aprovecharán para hacer síntesis y para el desarrollo de párrafos y pensamientos.
- g) La descripción de lugares, templos, monumentos, edificios públicos, festividades religiosas, conmemoraciones patrióticas.
- h) El dirigir la palabra a las compañeras.
- i) El desarrollo de sencillas exposiciones argumentativas.
- j) Formar una antología de autores argentinos, americanos y españoles, de quienes, además de recomendar la lectura extraescolar de algunas obras sobresalientes, podrá hacerse una sumaria nota biográfica y literaria.

En Ortografía.

En este aspecto de la enseñanza del idioma conviene señalar que el primero de los procedimientos a aplicar para obtener mayor exactitud ortográfica, es la correcta articulación y pronunciación de cada vocablo por parte de la profesora. Corrige y repara, así, no sólo algunos defectos naturales sino, principalmente, los que puedan deberse al ambiente que rodea a las alumnas fuera de la escuela.

Debe continuarse aplicando el método viso-audo-motor-gnóstico, pues, es indudable que el mejor resultado de la enseñanza ortográfica depende de una adecuada educación y del mayor número de facultades que intervengan en el aprendizaje: vista, oído, sensaciones, imágenes sinestésicas y conocimiento basado en la razón. Tal método no excluye otros caminos que el profesor estime oportunos para consolidar la ortografía.

En la frecuente ejercitación sistemática e incidental deberán tenerse en cuenta:

- a) Que los ejercicios han de realizarse con palabras y signos tomados de las lecturas y con los vocablos utilizados en las distintas actividades escolares de las alumnas.
- b) Que debe procurarse la formación de grupos de palabras con una misma dificultad ortográfica.
- c) Que es conveniente acostumar a las alumnas a ordenar una nómina de palabras de difícil ortografía, recopiladas de las distintas materias del plan de formación y de enseñanza profesional.
- d) Que en toda oportunidad ha de buscarse la inducción de aquellas reglas que ofrezcan menor número de excepciones.
- e) Que a medida que las alumnas vayan superando los distintos años de estudio, la sistematización del aprendizaje deberá adquirir mayor propiedad, alcanzando no sólo al uso de las consonantes en particular, sino también al de las mayúsculas, los acentos y signos de puntuación.
- f) Que en todo momento debe aconsejarse a las alumnas la consulta o la pregunta para evitar el error.

En Composición.

Las alumnas deberán realizar, por lo menos, una composición por bimestre, para la cual, en lo posible, cada profesora tendrá en cuenta el siguiente plan:

1. — Acopio de datos e impresiones.
2. — Elaboración de las ideas por comparación, asociación, abstracción y generalización.
3. — Expresión escrita que evidencie la razón de los hechos y el grado de entendimiento y perfección en la forma. Estimular la autocrítica.
4. — Corrección por la profesora, previo comentario en clase.
5. — Versión definitiva del texto, pasado en limpio por cada alumna, en clase.

Pueden servir de norma para el trabajo didáctico las siguientes sugerencias:

- a) Empezar por la redacción de oraciones sencillas, relativas a los temas de Educación Cívica, a la actividad profesional de las mismas y a motivos patrióticos, sociales o familiares.
- b) Completar una serie de frases truncas.
- c) Resumir por escrito lecturas orales o silenciosas, primero con planes-guías, luego libremente.
- d) Describir y narrar, previo ordenamiento de las impresiones y observaciones.

- e) Provocar, dada la edad de las alumnas, el mayor número de oportunidades para la composición libre y para anotaciones en el cuaderno íntimo.
- f) Relacionar la redacción de notas, participaciones, esquelas, cartas y telegramas, con las necesidades y vinculaciones de las alumnas y del medio en que actúan.
- g) Imaginar y describir viajes desde el lugar de la escuela hacia puntos pintorescos del país.
- h) Redactar sencillas biografías sobre nuestros prohombres; acerca de santos y sabios y de mujeres ejemplares.
- i) Interpretar máximas, refranes y proverbios.
- j) Formar la "Carpeta de Colaboraciones" con los mejores trabajos sobre cada asunto tratado.

En Gramática.

La teoría gramatical aparece en último término dentro del programa. Ello responde a una importante razón metodológica: el aprendizaje del idioma es fruto de una adecuada selección de lecturas, del hábito en la exposición oral y escrita correctas, de la emoción y belleza del recitado, más que de abstractos estudios de preceptos académicos. Pero tal ubicación no le resta importancia, sino que la coloca en la cúspide de la didáctica de esta asignatura; meta a la cual se llega como propósito ulterior por lo que tal estudio significa para la gimnasia mental y como adiestramiento en el hábito del pensar lógico.

Cabe advertir:

- a) Que se parte de un sucinto estudio de la oración, porque el pensamiento se fija o esculpe en ellas, no en palabras.
- b) Que los ejercicios deben ser seleccionados entre el repertorio de actividades que las alumnas despliegan en la escuela.
- c) Que son de rigor los principios del método inductivo, pues que las reglas y escasas definiciones que deben dominarse han de seguir a los ejemplos y nunca precederlos.
- d) Que las descomposiciones y análisis de las oraciones, sólo deben realizarse en la medida necesaria para hacerlas más inteligibles.
- e) Que las reglas sólo valen en tanto "no haya necesidad de recordarlas para aplicarlas; cuando la regla y el uso es una sola cosa".
- f) Que, en última instancia, ha de tenerse presente este principio: "Es preciso enseñar gramática por medio de la lengua y no la lengua por medio de la gramática".

II. — HISTORIA

La enseñanza de esta materia además de su valor como disciplina intelectual, tiene un objetivo fundamentalmente ético. Si desde el primer punto de vista sirve al cultivo de la imaginación, a conocer e interpretar hechos, a explicar el presente y, por el examen del pasado a barruntar el futuro; desde el plano de la ética, el conocimiento de la Historia puede contribuir a despertar un más intenso amor a la Patria, a enriquecer nuestras virtudes y sentimientos y a estructurar una conciencia ciudadana capaz de

pensar, querer y obrar con un sentido más exacto y un dominio más cabal de sus deberes y derechos.

En orden a tales fines y a la actividad didáctica, debe tenerse en cuenta:

- a) Que por medio de la Historia debe procurarse educar a la juventud tanto en la estimativa de las civilizaciones que el hombre ha ido levantando a través del tiempo y del espacio, como en la apreciación de los valores morales y espirituales que se dió a crear para satisfacción de sus necesidades.
- b) Que la materia no es un relato puro y simple de hechos políticos, militares, económicos, etcétera, ni un catálogo de fechas, sino la unidad y contemporaneidad total de los hechos humanos cuyas causas, dentro de las posibilidades que ofrezca la madurez mental de las alumnas, deben descubrirse, coordinarse y penetrarse para poder ser comprendidos.
- c) Que conforme a ese orden de ideas, pero en la modesta esfera del tiempo disponible para esta enseñanza y dentro del conjunto de hechos que informan el acontecer humano, corresponde la ajustada selección de aquellos capaces de caracterizar cada momento histórico. Es obra ésta que queda librada al sano juicio de cada maestra, quien tendrá en cuenta que el detalle o la menudencia no deben hacer perder de vista el doble propósito de la educación intelectual y moral planteado en esta asignatura; propósito que sólo puede alcanzarse cuando el conocimiento corre parejo con el sentimiento de lo histórico.
- d) Que para alcanzar tales propósitos, junto a la palabra hablada y escrita, deben utilizarse profusamente, pero con método y seriedad, todos los medios ilustrativos que convengan al mejor esclarecimiento de los asuntos que se traten: láminas, libros, revistas, mapas, proyecciones luminosas, dramatizaciones, visitas a museos, monumentos y lugares históricos. Todos estos elementos han de servir como armazón en el cual han de ponerse de relieve las características del pasado para hacerlo revivir como génesis del presente.
- e) Que ha de medirse en toda su latitud el valor de las biografías —más aun aquéllas en que la mujer pueda haber sido esforzada y digna protagonista de los acontecimientos— cuya lectura se recomendará y facilitará con los libros que la biblioteca de la escuela ponga al alcance de las alumnas.

III. — GEOGRAFÍA

Esta materia junto con la Historia, el Civismo y la Religión trata de llenar una doble finalidad: la provisión de los contenidos de la cultura y la de influir en la formación espiritual de las jóvenes argentinas.

La enseñanza de la Geografía ha de reconocer a la Tierra como morada del hombre; el medio donde se condicionan —no donde se determinan— sus actividades; donde se afirman, dentro de cada comunidad nacional, los principios de solidaridad con las generaciones que le precedieron y donde define la realización de sus empresas en contienda, o en paz con los demás pueblos.

La Geografía en su aspecto humano, constituye un elemento integrador de la Historia y del Civismo, y no puede, entonces, ser enseñada como simple descripción de los distintos pueblos, ni como pura localización y distribución de hechos o fenómenos geográficos. Si ha de serlo, en cambio, en íntima correlación con aquéllas, porque así se

completa y perfecciona el grupo de materias que más pueden influir en el cabal desenvolvimiento de la idea de la nacionalidad y del amor por ella.

A título de orientación de la labor docente se consignan las siguientes sugerencias:

- a) Que en todos los casos posibles han de destacarse las relaciones entre el ambiente físico y el hombre, como así el uso, explotación e industrialización que éste hace de los recursos materiales.
- b) Que sin negar el valor en el aprendizaje a la utilización de la memoria, debe cuidarse que la materia no se convierta en un catálogo de nombres y de cifras, sino que éstos deben simplificarse de modo tal que sólo se utilicen los indispensables para destacar la significación y extraer las conclusiones del hecho considerado.
- c) Que ha de hacerse uso frecuente del material cartográfico con el propósito de familiarizar a las alumnas en la lectura e interpretación de mapas, gráficos, etc.
- d) Que debe usarse con profusión todo material didáctico que contribuya a facilitar la interpretación de los hechos geográficos y su localización, como así en lo posible, la ilustración de clases con proyecciones luminosas y con discoteca, particularmente en el estudio de las regiones argentinas, a fin de mostrar los caracteres físicos y espirituales de cada una de ellas.
- e) Que todo trabajo práctico, en croquis impresos o trazados por las alumnas, deberá realizarse en clase, como complemento de lecturas y explicaciones a fin de consolidar de manera inmediata y metódica los conocimientos adquiridos.
- f) Que debe aprovecharse toda oportunidad para señalar el aporte de las reparticiones oficiales e investigadores argentinos al progreso de los conocimientos geográficos.
- g) Que tanto como el estudio de las relaciones económicas interesa hacer resaltar los vínculos culturales que unen a nuestro país con el resto del mundo.
- h) Que la enseñanza debe completarse con visitas a museos, exposiciones y establecimientos industriales, vinculados estos últimos, preferentemente, con las actividades profesionales de las alumnas.

IV. — CIVISMO

Por la enseñanza del Civismo debe propenderse a que nuestras jóvenes conozcan el país en su organización política y social como así los deberes y derechos que tienen para con la patria y sus instituciones, la sociedad y sus semejantes.

Se complementará así la idea de lo que es el suelo en que viven y las posibilidades de desarrollo en todos los órdenes de la cultura. Esa idea se integrará, además, con el conocimiento del pasado histórico, de la tradición y de cuanto pueda ser destacado como proyecto de empresa para lo porvenir. Es parte de la formación moral del educando y aquí, los clásicos ejemplos de nuestros prohombres como personalidades con proyección ecuménica, deben actuar como paradigma en la depuración de los sentimientos y en la afirmación de la voluntad hacia el recto camino del bien.

Como orientación de la enseñanza y guión de la actividad metodológica es conveniente:

- a) Vivificar la enseñanza con lecturas oportunas y con la palabra fervorosa y sencilla de la profesora, tanto para que sepan sus temas como para que la aplicación de los principios éticos sean el fruto de un estado de conciencia.
- b) Tener presente la participación que las nuevas leyes adjudican a la mujer en la vida cívica y que, a nuevos derechos, se suman los correspondientes deberes.

- c) Pensar que tal participación de la mujer en la vida cívica no debe ir en detrimento de los rasgos distintivos de su femineidad; si, por lo contrario, que tal actividad debe reconocer un desempeño acorde con lo más genuino y elevado de su esencia femenina.
- d) Señalar la posición e importancia de la mujer a través de la historia y presentar de modo adecuado aquellas biografías de personalidades femeninas capaces de despertar la conciencia de la misión que debe cumplir la mujer en la vida cívica del país. Tal misión, de valor equivalente a la del hombre, debe hallar otra forma de realización en la mujer.
- e) Tratar de demostrar cómo el hombre persiste en sus esfuerzos para consolidar en instituciones fundamentales aquellos principios que hacen a su libertad y a su dignificación, sin olvidar las referencias acerca de las vicisitudes de las mismas a través de la historia.
- f) Ilustrar las clases con todos los medios didácticos disponibles y vincularlas, cuando sea posible, a los temas de Geografía e Historia.

V. — ECONOMÍA PROFESIONAL.

Bajo el título de "Economía Profesional" ha sido incorporada al plan de estudios del 4º año de las Escuelas Profesionales de Mujeres esta materia que, entre otros aspectos, comprende: los factores materiales y humanos que dan existencia al comercio, una sucinta idea acerca de su estructura, una ligera perspectiva sobre aquellas instituciones fundamentales que le están más allegadas y una somera relación de los problemas sociales que de tal tráfico sobrevienen.

Todo ello vinculado al posible establecimiento de las alumnas con una casa en el ramo, la que es de desear puedan organizar y administrar, justificando así, no sólo el esfuerzo personal de cuatro años de estudios en la profesión, sino también, y fundamentalmente, el del Estado, que representa y aporta el de la colectividad con miras a exigir si no un tributo al menos el señalado propósito de afirmar la emancipación económica y espiritual del país, ya que el vestir de un pueblo —y especialmente el de la mujer— lo define bajo uno y otro aspecto.

Los temas del programa no imponen texto alguno a las alumnas, tampoco los consabidos apuntes que al dictado se suelen dar para repasar algunas ideas.

Es deber de la maestra, presentar sus lecciones desde un punto eminentemente práctico, con la activa participación de las alumnas. Hace más por el éxito de la enseñanza disponer una visita o encomendarla a grupos de alumnas, para que indaguen directamente en los comercios los pormenores de su organización, que todo el pesado bagaje teórico que puedan dar los tratados de Economía Política o Comercial. Igualmente cuanto hace al conocimiento de instituciones oficiales como el Correo, Justicia del Trabajo, Salud Pública, etcétera.

Un caso práctico, bien observado en todos sus detalles, puede ser el mejor punto de partida para llegar a establecer la razón de un coste, de una tarifa, de una ley o de un principio sobre higiene o seguridad.

En tal sentido la carpeta de trabajos escritos de la alumna ha de recoger más que la síntesis de cada asunto el proceso didáctico que se ha seguido para su desarrollo. Así pues la Economía Profesional contribuirá tanto a ilustrar a las jóvenes acerca de su contenido como a educarlas en el sentido de la responsabilidad en que son parte, ya que con su actuación pueden incidir en el porvenir económico y moral de la Nación.

EDUCACIÓN ÉTICA

RELIGIÓN

(dos clases semanales)

PRIMER AÑO

I. — LA FE

La Religión Natural, revelada. — Necesidad de conocerla. — Dios: su conocimiento. — Dios: su naturaleza. — Providencia. — Sma. Trinidad: relaciones con la vida del cristiano. — Creación: Angeles, demás seres. — El hombre: elevación, caída. — Encarnación: consecuencias. — La Madre de Dios: dignidad y culto. — Vida de Jesús: Antiguo y Nuevo Testamento. — Divinidad de N. S. Jesucristo. El Espíritu Santo: operaciones. — La Iglesia Católica: notas de la verdadera Iglesia. — La Jerarquía Eclesiástica: vocación. — La Comunión de los Santos: participación. — Los Novísimos. — Indulgencias. — La fe en nuestra Patria: herencia ineludible.

SEGUNDO AÑO

I. — LA LEY

La Ley. — El Decálogo. — Perfección de la Ley. — Obligación. — Fe. — Obras buenas. — Incredulidad. — Esperanzas. — Desesperación. — Caridad. — Vínculo y signo de perfección. — Odio. — Pecado. — Virtud. — Conciencia. — Primer Mandamiento. — Transgresión. — Segundo Mandamiento. — Promesas del Bautismo. — Misa dominical. — Profanación del día festivo. — Cuarto Mandamiento. — La familia y sus miembros. — Autoridad. — Sociedad ordenada. — La exigencia del derecho por el cumplimiento del deber. — Quinto mandamiento. — Valor de la vida. — Sexto y Noveno Mandamientos. — Posibilidad, grandeza y belleza de su cumplimiento. — Pecados. — Séptimo y Décimo Mandamientos. — Propiedad. — Restitución. — La cuestión social. — Enseñanzas de la Iglesia. — Justicia social. — Octavo Mandamiento. — La verdad. — Responsabilidad. — Necesidad de la confianza en las relaciones humanas. — Preceptos de la Iglesia. — Obligatoriedad.

TERCER AÑO

I. — LA GRACIA

La Gracia. — Virtudes infusas. — Sacramentos. — Bautismo. — Consecuencias. — Confirmación. — Dones del Espíritu Santo. — Consecuencias. — Eucaristía: sacramento. — Pascua. — Viático. — Eucaristía: sacrificio. — Consecuencias. — Penitencia. — Pecado y reparación. Sigilo sacramental. — Extremaunción. — Bendición Papal. — Orden Sagrado. — Jerarquía. — Consecuencia. — Matrimonio. — Contrato y Sacramento. — Impedimentos. — Contrato Civil. — Consecuencias. — Medios para aumentar la Gracia. — Palabra de Dios. — Sacramentales. — Oración: dignificación del hombre. — Mortificación. — Liturgia: enseñanza viva para la vida cristiana. — Personas. — Lugares. — Cosas. — Tiempos. — Actos. — Acto litúrgico por excelencia: La Misa. — Año Litúrgico. — Ciclos.

M O R A L

PRIMER AÑO

1. — Ética y Moral. Etimología. Definición. Contenido. Necesidad de su estudio. Fundamentos de la Moral: la razón y la fe. División de la Moral: general y especial.
2. — Moral y Religión. La moralidad natural del hombre y el Decálogo. La moral de los pueblos de la antigüedad y la Moral Cristiana: nociones generales.
3. — El hombre. Animal racional. El alma humana: espiritualidad, e inmortalidad. Diferencia específica entre el hombre y los demás seres animados e inanimados. La inteligencia.
4. — El Ser Supremo. Demostración racional de su existencia. Desarrollo elemental de algunas pruebas. Concepto de Revelación. Origen y fin último del hombre.
5. — Los actos. Actos humanos y actos del hombre. El entendimiento y la voluntad en función del acto. El acto libre. Impedimentos: ignorancia, pasión, miedo, violencia, error, vicio. Nociones elementales. La moralidad de los actos. Su norma. Falsas normas de moralidad. La moral sin Dios.
6. — Los deberes. Concepto del deber. Deberes del hombre para con el Ser Supremo: conocerle, servirle y amarle. Deberes del hombre para consigo mismo y para con sus semejantes. Clasificación y enunciado.

7. — La Virtud. Definición. Dónde residen las virtudes. Distinción y clasificación de las virtudes. Especial referencia al concepto de virtud cardinal. Adquisición y pérdida de la virtud.
8. — La prudencia. Concepto y elementos que la integran. Misión rectora de la prudencia en la vida humana y en el ejercicio de todas las virtudes. Virtudes anexas: consejo y buen sentido práctico. Vicios opuestos: imprudencia, precipitación, inconstancia. Nociones elementales.
9. — La Fortaleza. Concepto. Objeto. Virtudes anexas: magnanimidad, magnificencia, paciencia, longanimidad, perseverancia y constancia. Vicios opuestos: cobardía, indiferencia y temeridad. Nociones elementales.
10. — La templanza. Concepto. Condiciones de esta virtud: vergüenza virtuosa y honestidad. Especies: abstinencia, sobriedad, castidad, virginidad. Virtudes anexas: continencia, clemencia, mansedumbre, modestia, humildad, amor al estudio. Vicios opuestos: gula, ebriedad, lujuria, cólera, curiosidad, pereza, orgullo. Nociones elementales.

SEGUNDO AÑO

1. — La Justicia. Concepto. Objeto: noción de lo justo y del derecho. Las tres formas de la justicia: conmutativa, distributiva y legal. Gravedad de la injusticia.
2. — La Religión como virtud anexa a la justicia. Etimología de la palabra "Religión". Los actos de esta virtud: internos y externos. Oración y juramento. Deformaciones de la virtud de Religión: idolatría, adivinación, superstición, magia, espiritismo.
3. — El patriotismo, como virtud anexa a la justicia. Noción de Patria. Los héroes de la Patria y la heroicidad. La honra debida a los héroes, jefes, superiores y personas virtuosas. La obediencia. La gratitud y la ingratitud. (Esta bolilla deberá ser ilustrada con ejemplos tomados de la Historia Argentina.).
4. — La veracidad y la liberalidad como virtudes anexas a la justicia. Definiciones. El deber de la verdad. Vicios opuestos: la mentira, especies, gravedad y malicia. Hipocresía, jactancia, adulación y espíritu de discordia. Avaricia.
5. — La amistad, como virtud anexa a la justicia. Definición. Diversas especies de amistad. El amor al prójimo. Efectos interiores del amor mutuo: alegría, paz, misericordia. Efectos exteriores: beneficencia, limosna, corrección fraterna. Vicios opuestos: odio, envidia, celos, discordia, menosprecio.

6. — La amistad familiar: carácter específico de este género de afecto. La familia. Los hijos y los padres. El amor materno. Los hermanos. Los consanguíneos. El deber filial. El amor conyugal. Desviaciones del amor familiar y sus consecuencias.
7. — La amistad política. Naturaleza social del hombre. Los ciudadanos y los gobernantes. Deberes respectivos, sus opuestos: cismas, riñas, sedición, guerra.
8. — Violaciones de la justicia. Suicidio. Pretextos para su justificación y falso valor del suicida. Homicidio. Circunstancias en que es lícito matar: legítima defensa, guerra justa y obediencia debida. Duelo. Injuria.
9. — Robo. Daño injusto. Precio injusto. Salario injusto. Usura. Injuria. Calumnia. Murmuración. Delación. Maledicencia. El deber moral de restituir.
10. — La moral profesional. La profesión, fuente de obligaciones y derechos. Secreto profesional. La moral de los funcionarios: gobernantes, legisladores y magistrados; la moral de los profesores y maestros, médicos, abogados, ingenieros, enfermeras, comerciantes, industriales, empleados, obreros, amos y criados. La moral del artista y concepto verdadero de la moral en el arte.

TERCER AÑO

1. — Concepción integral de la Moral. Su división en moral política, moral económica y moral individual. Hay leyes eternas que rigen las sociedades. Su desprecio conduce al desorden social y a la anarquía. Su acatamiento es prenda de paz y prosperidad para los pueblos. Confirmación de esta verdad por la historia.
2. — La moral de Occidente. La formación de una nueva era por la conversión del imperio greco-romano. La Edad Media y los principios morales del cristianismo. La culminación y declinación de la Edad Media. El Renacimiento y la Reforma. Sus consecuencias morales: la crisis de nuestra civilización. Etapa final: el comunismo. Recta solución y remedios.
3. — La sociedad en general. Su naturaleza y sus causas. El bien común. Propiedades de la sociedad. Personalidad moral y autoridad. División de la sociedad.
4. — La familia, sociedad fundamental. El bien común de la familia. La conservación de la especie humana. Elementos que la obtención de dicho bien reclama. Grandeza de la familia. La familia como sociedad autónoma: su grandeza en sí misma y en la historia, porque es obra directa de Dios

y es escuela de perfección. La familia como elemento social y político, base y fundamento de toda sociedad.

5. — Elementos de la familia. La sociedad conyugal. Causa, esencia y fines del matrimonio. El matrimonio religioso y el contrato civil. Leyes fundamentales del matrimonio: unidad e indisolubilidad. El divorcio. La autoridad familiar: el padre y la madre, derechos, dignidad y deberes. Amos y criados: derechos y deberes respectivos.
6. — La educación, prolongación necesaria de la procreación. Concepto verdadero de la educación. Derechos de los padres y del Estado. Derechos de los hijos. Condiciones de la educación. Es obra personal de los padres. Criterio fundamental: jerarquía de los valores de la vida. Importancia de la educación. Amor y autoridad, vigilancia y ejemplo. La moral y la familia.
7. — Sociedades Naturales. Sociedad política. Nación y Estado. El bien común del Estado. Estado e individuo. Su verdadero concepto. La libertad, la igualdad y la fraternidad en su real sentido. Errores totalitarios y comunistas.
8. — La autoridad en la sociedad civil. Su necesidad y naturaleza. El problema de su origen. Doctrinas erróneas. Doctrina verdadera: de quién procede. El sujeto de la autoridad. La legitimidad de los regímenes de gobierno. Actitud del ciudadano ante los poderes constituidos. Las diversas formas de gobierno. El sufragio.
9. — Funciones de la autoridad civil. Doctrinas erróneas: liberalismo y estatismo. Doctrina verdadera: El Estado, promotor del bien común. La autoridad civil en la familia y en la economía.
10. — La cuestión social. Antecedentes, nociones y existencia de esta cuestión. Causas. El trabajo humano y su verdadero concepto. El derecho a la existencia y al trabajo. El derecho de organización. El contrato colectivo. Justo salario y salario familiar. El obrero morigerado y de buenas costumbres. Los institutos de previsión. El problema de la máquina y el maquinismo. Breve comentario sobre documentos de León XIII y Pío XI sobre la cuestión social. Referencia al código social de Malinas. La justicia social en nuestra Patria.

EDUCACIÓN ESTÉTICA

(Primero a Tercer años: 3 clases semanales)

(Cuarto año: 2 clases semanales)

DIBUJO

(dos clases semanales)

PRIMER AÑO

(Común a todas las especialidades)

A. — Del natural.

1. — Forma, color, tamaño, luz, situación perspectiva.

Ejercicios conducentes a educar la observación, atendiendo gradualmente a las proporciones y la perspectiva; v. gr.:

- a) Tres embudos de distinto tamaño que se proyectan sobre un fondo formado por una cartulina o papel brillante, de color, y de forma rectangular.
- b) Tres o cuatro macetas u otras piezas de cerámica, prefiriendo formas cónicas de diversos tamaños y colocadas unas sobre otras, con partes ocultas.
- c) Observar la situación no sólo con respecto al fondo, sino de lejanía, situación relativa, proporción, perspectiva, luz y color en:

Un jarrón con amplias manchas vidriado en negro, un rectángulo de cartón detrás, unas ramas de junco o de espigas de trigo;

Un grupo formado por una bandeja circular, una botella y un embudo;

Un jarrón coloreado y dentro un grupo de flores compactas y desiguales en altura;

Compuestos de dos o tres cuerpos en los que intervengan: vasos, copas, jarros, platos, bandejas, frutas, legumbres, etc.

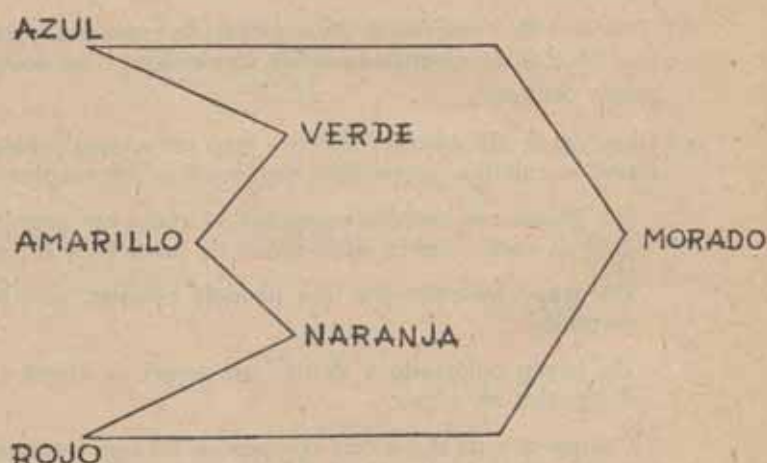
- d) Colores en contraste, v. gr.: un animal blanco sobre suelo verde; un tejado rojo bajo cielo azul; árboles con flores o frutas en contraste.

2. — Intensidad de los colores. Ejercicio: trazar nueve rectángulos contiguos sobre papel blanco. Los de cada extremo se colorean, uno en azul, otro en amarillo; en los siete rectángulos intermedios se gradúan las mezclas de ambos colores de tal suerte que el del medio tenga partes iguales de uno y otro color, que en los tres de la izquierda predomine el azul y en los tres de la derecha el amarillo. En esta escala se observará que cada matiz depende de la calidad e intensidad relacionada. Se formarán nuevas escalas con los colores fundamentales.

- a) Colorear objetos en un solo tono. En un modelo (jarro, vaso, botella, embudo, etc.), observar la luz en su punto más intenso y localizar las formas del reflejo. En la mancha de luz no se colorea; en las medias tintas, color sencillo hasta llegar al más intenso. Hacer comprender que el relieve de las cosas se traduce en sombreados distintos.
- b) Color, situación, forma y tamaño de conjuntos formados por un plato y un jarrón; dentro de éste un manojo de flores de la región.
- c) Situación, luz y perspectiva en un cuerpo cilíndrico al lado de uno esférico, v. gr.: cafetera y tetera; botella y melón; jarra y farolillo veneciano.
- d) Estudio de hojas. Sombreado. Trozos de cañas (cilíndricas) sombreados. Dibujar un caracol.

3. — Intensificar la enseñanza en el colorido y la luz:

- a) Una olla, un jarro, botellas, etc., con varias manchas de luz. Objetos de distinto color.
Ejercicio práctico:



Llenar rectángulos, en lo posible con acuarelas. Buscar la tonalidad de los objetos en la gama de colores. Advertir: la luz no se esfuma, sino que debe encerrarse.

b) Dibujo impresionista: cada alumna poseerá una hoja natural para copiarla lo más fielmente posible en forma y color.

c) Iniciación en el dibujo del paisaje. Escoger elementos empezando con las líneas más precisas: casas, accidentes geográficos del lugar. Aplicar colorido ateniéndose a las tonalidades de los objetos copiados.

4. — Agrupación de objetos en diversas posiciones.

a) Formas de revolución en grupos de objetos: jarra, botellón, frutera, naranjas, etc.

b) Libros superpuestos: un vaso, un búcaro, etc., sobre ellos. Tres objetos colocados en distinta posición.

c) Aplicar el blanco y negro, reservando en blanco las partes iluminadas, con negro las porciones de sombra y grises las partes semi-oscuros.

d) Idea de relieve por medio del colorido, aplicando capas tenues de color y claras, añadiendo capas más intensas.

B. — Decorativo.

1. — Iniciación en el adorno: observaciones previas en los propios vestidos, las telas, el aula, los libros, los carteles anunciadores, vidrieras o escaparates.
Determinar y fijar estos valores: elementos decorativos, motivos, ritmo y color. Estilización. Ejemplos y ejercicios variados.

2. — Ritmo y simetría. El ritmo en la decoración de un cacharro: elección del elemento decorativo, líneas. Colores: monocromo; cuál es el que conviene y con qué intensidad en fondos blancos o claros y en fondos oscuros.
Utilización de los ejes de simetría. Decoración de un cuadrado, azulejos, mosaicos o baldosas, etc. Ideación y elección de motivos; su colocación. Colorido.

3. — Frisos: ritmo decorativo, elemento, agrupación, color.
Decorado de un friso tomando como unidad un elemento natural; v. gr.: hoja de yedra. (Advertir que en decoración el color no es menester que sea el que en la naturaleza tiene el elemento; necesidad de crear).

4. — Decoración para una cerámica artística utilizando un elemento geométrico; v. gr.: un triángulo. Ritmo decorativo: libre; color monocromo: libre.

5. — Decoración para un plato utilizando los radios como ejes de simetría y el calco para reproducción del motivo decorativo. Elección individual del elemento y del color, darlos en una división (motivo) de papel

blanco; repetir en las restantes. Recortar el plato por su borde (decorado) y superponerlo en un fondo de color.

6. — Decoración para una caja de cartón. Buscar y utilizar los ejes de simetría en las caras laterales y en el rectángulo de la parte superior de la caja. Elemento: una flor (v. gr.: de jazmín); su estilización. Motivo, ritmo, color.
7. — Decoración para la cubierta de un libro aplicando elementos geométricos y ritmo libre. Elección del elemento decorativo, del motivo y el ritmo (ejes de simetría). El color; necesidad de respetar la unidad cromática.
8. — Decoración. Proyecto para tallar en madera y repujar un cuero, v. gr.: un portacepillo, un portatermómetro, etcétera. Su aplicación, necesidad de que el dibujo proyectado sea factible en la talla o en el repujado. Cuidado en los excesos de la fantasía. Libertad para elección del elemento decorativo, cuidado del ritmo, utilidad del eje de simetría. Relieves y fondos.
9. — Decoración para una cretona tratando de estimular la creación personal de la alumna en cuanto a forma y color. (Presentar por breves instantes, antes de dar comienzo al trabajo, varias muestras de tela con el objeto de orientar en los motivos y en ritmo). Aplicación de la riqueza colorista que da el libre manejo de la acuarela. Variación e intensidad que puede darse a los colores compuestos.
10. — Estilización de un insecto, v. gr.: una abeja, un abejorro, una mariposa, una mariquita, un escarabajo, etcétera. Su aplicación a un friso. Convencionalismo de las formas y adopción de los rasgos característicos. Ritmo y color.

C. — Geométrico.

1. — Ejecución a mano, sin elemento alguno de medición ni trazado, de líneas rectas verticales paralelas, horizontales paralelas, oblicuas paralelas en ambos sentidos, con inclinación de 45° aproximadamente.
2. — Líneas curvas paralelas, onduladas paralelas, verticales y horizontales: trazado de la circunferencia, construyendo sus ejes, horizontal y oblicuos a 45° .
3. — Proyección: inducir el concepto mediante ejercicios prácticos y sencillos. La proyección de objetos transparentes; idem de opacos. Dibujar lo que se proyecta y se ve.

4. — Proyección de un objeto sencillo desde distintos puntos de vista: de perfil, al sesgo, de arriba, v. gr.: una maceta o un vaso.
5. — Perspectiva: cómo se ven los objetos alejados de nuestra vista, v. gr.: una hilera de árboles, un sendero, los rieles del ferrocarril, los postes telegráficos, etcétera. Dibujar: la perspectiva de un poste vertical, de una alameda, etcétera. Idem de objetos sueltos, v. gr.: un cajón, un libro, una silla.
6. — Determinar los elementos de la perspectiva mediante ejercicios sencillos. Lenguaje convencional. Dibujar un embaldosado común entre paralelas y perpendiculares.
7. — Croquis de "elevación y planta" de objetos de contorno simétrico, v. gr.: un jarrón sin asas, una medida del sistema métrico, un embudo, una aceitera, una tetera. Acotaciones y escalas. Inducir algunas de las leyes más sencillas sobre perspectiva.

D. — Caligrafía.

1. — Letras mayúsculas y minúsculas: bastardilla, inglesa y redonda. Aplicación en títulos de tareas escritas y en trabajos de taller; idem al decorado de carátulas o tapas de libros.
Números: arábigos y romanos.
2. — Alfabeto gótico y letras de imprenta; uso en inscripciones, tarjetas o fichas. Trabajos combinados de dibujos con letras; ex-libris.
3. — Escritura ornamental: letras de fantasía, de posibles aplicación en trabajos de taller. Confección de leyendas, letreros o carteles aplicando distintos tipos de letras.

ARTE DECORATIVO Y ENCUADERNACIÓN

SEGUNDO AÑO

1. — Motivos autóctonos; su aplicación, distintos procedimientos (esmaltes, pintura, grabado). (Una lámina).
2. — Aplicación a una obra de taller (jarrón o libro). (Una lámina).
3. — El color; características de los temas autóctonos. (Una lámina).
4. — Estudio de símbolos, su aplicación en la ornamentación de "potiches", tapas de libros, carpetas, platos, etcétera. Subdivisión de espacios en la armonía; espacios libres y ornamentados. (Una lámina).
5. — Desarrollo de un jarrón. (Una lámina).

TERCER AÑO

1. — Estilos: egipcio y caldeo-asirio, su influencia en la decoración. (Una lámina).
2. — Aplicación de temas egipcios a las artes decorativas y a la encuadernación. (Una lámina).
3. — Aplicación de temas caldeo-asirios a las obras de taller. (Una lámina).
4. — Estilos persa y griego. (Una lámina).
5. — Aplicación de temas persas y griegos a las obras de taller. (Dos láminas).
6. — Estilos gótico y renacentista. (Dos láminas).
7. — Aplicación de temas góticos y renacentistas a las obras de taller. (Dos láminas).
8. — Texturas.

BONETERIA, (Ropa interior: niños, señoras y hombres).

SEGUNDO AÑO

Tomar como base el respectivo programa de Lencería y Bordado en Blanco adecuándolo a las exigencias de la especialidad.

BORDADO EN SEDA, ORO Y FANTASÍAS

SEGUNDO AÑO

Tomar como base el respectivo programa de Lencería y Bordado en Blanco adecuándolo a las exigencias de la especialidad.

TERCER AÑO

Tomar como base el respectivo programa de Lencería y Bordado en Blanco adecuándolo a las exigencias de la especialidad.

BORDADO A MÁQUINA

SEGUNDO AÑO

Tomar como base el respectivo programa de Lencería y Bordado en Blanco adecuándolo a las exigencias de la especialidad.

CAMISERÍA DE HOMBRE

SEGUNDO AÑO

1. — Motivos autóctonos; su aplicación a trabajos de taller. Adaptación de los mismos a distintos puntos de realización. (Una lámina).
2. — Motivos para estampados; aplicación de temas autóctonos. (Una lámina).
3. — Ejes de movimiento. Línea de equilibrio. (Una lámina).
4. — Copia de figurín: robe de chambre. Reducción a sus ejes de movimiento. (Una lámina).
5. — Copia de figurines: traje de montar, golf, etcétera. Ejes de movimiento. (Una lámina).
6. — Copia de figurines: casacas, "cardigans", sacos para mozo, guardapolvos para profesionales, saco de fumar, pijama, etcétera. Interpretación en geometral, frente y espalda. Dibujo de detalles. (Cinco láminas).

COCINA Y REPOSTERÍA

SEGUNDO AÑO

1. — Estilos: nociones sobre estilos egipcios, persas, griegos, góticos, etcétera. (Cinco láminas).
2. — Aplicación de motivos seleccionados y adaptados a los trabajos del taller. (Cuatro láminas).
3. — Color: adaptación. (Dos láminas).

CORTE Y CONFECCIÓN

SEGUNDO AÑO

1. — Motivos autóctonos. Su aplicación a trabajos de taller. Adaptación de los mismos a distintas labores. (Una lámina).
2. — Motivos para estampados. Aplicación de temas autóctonos. (Una lámina).
3. — Ejes de movimiento. Línea de equilibrio. (Una lámina).
4. — Copia de figurines de vestidos sencillos para deportes. Reducción del mismo a sus ejes de movimiento. (Dos láminas).

5. — Dibujo de detalles: moños, lazos, caídas, frunces, mangas, cuellos, etcétera. (Una lámina).
6. — Copia de figurines. Interpretación en geometral. Frente y espalda. (Dos láminas).
7. — Vestidos sencillos: desarrollo de ideas originales en geometral. Frente y espalda. (Una lámina).
8. — Construcción del figurín para el vestido del punto anterior. (Una lámina).

TERCER AÑO

1. — Siluetas. Croquis del natural cuya duración no exceda de 15 minutos. (Tres láminas).
2. — Copia de figurines para vestidos sencillos. (Dos láminas).
3. — Copia de figurines para trajes saco. (Dos láminas).
4. — Ejes de movimiento. Construcción de la silueta —figurín— (Dos láminas).
5. — Siluetas. Croquis del natural cuya duración no exceda de 15 minutos y haciendo notar la gracia del movimiento. (Tres láminas).
6. — Copia de un figurín para vestido de tarde. (Una lámina).
7. — Creación de un figurín para vestido de tarde. Dibujo de detalles. (Una lámina).
8. — Copia de un figurín para vestido de noche. (Una lámina).
9. — Creación de un figurín para vestido de noche. Dibujo de detalles. (Una lámina).

CUARTO AÑO

1. — La silueta humana: tipos básicos. Proporción en los tipos largo y corto. Adaptación del vestido a cada uno de ellos. (Una lámina).
2. — Nociones de perspectiva: efectos de la figura según el punto de vista. (Una lámina).
3. — Efectos ópticos; lineal, rayados, ornamentos geométricos, etcétera. Aplicación al mejoramiento estético. (Una lámina).
4. — Efectos ópticos. Color. Los efectos ópticos del color. Texturas. (Una lámina).

5. — Estilos: ornamentación. Nociones sobre estilos, motivos aplicables a distintas maneras de adorno. Estudio de diversos temas. (Una lámina).
6. — Aplicación de adornos. El adorno. Su adaptación según la silueta y tipo de traje. Tamaño, color y objeto al que está destinado. Combinación de elementos y materiales. (Una lámina).
7. — Estilos: el vestido. Influencia en lo actual. (Una lámina).
8. — Figurín: diseño creador, coordinación de tendencias y necesidades del momento. La moda y el ambiente. (Una lámina).
9. — Figurín: diseño creador. Detalles. (Una lámina).
10. — Figurín. (Una lámina).
11. — Coordinación armónica y económica del diseño creador. Inventiva al servicio de la moda. Presentación de telas. (Una lámina).
12. — Complementos del vestido: carteras, zapatos, cinturones, pieles, sombreros, etcétera. Vestido copiado del maniquí. Aprendizaje de los elementos que completan con propiedad un conjunto según su destino. (Dos láminas).

COSTURA EN GENERAL

SEGUNDO AÑO

Tomar como base el respectivo programa de Corte y Confección, adecuándolo a las exigencias de la especialidad.

TERCER AÑO

Tomar como base el respectivo programa de Corte y Confección, adecuándolo a las exigencias de la especialidad.

CERÁMICA Y ARTE DECORATIVO

SEGUNDO Y TERCER AÑOS

1. — Ornatos de yeso.
2. — Fragmentos del cuerpo humano: mano, pie, cara, etcétera.
3. — Modelos en yeso, las reproducciones universales.

4. — Estilos: Renacimiento. Italiano. Barroco. Español. Francés. Hispanoamericano. Autóctono. Consideraciones generales sobre los mismos.
5. — Perspectivas rectas.
6. — Ornamental. Acuarela. Témpera.
7. — Figura humana. Proporción. Modelo vivo.
8. — Proyectos decorativos aplicando flora y fauna.
9. — Técnica del plateado y dorado. Estilos: chino y japonés.
10. — Perfeccionamiento decorativo, aplicado en cada pieza. Alto campo artístico en la capacidad creadora de la alumna.

NOTAS: Se enseñará sobre la base de: sólidos geométricos, objetos manufacturados y ornamentales de yeso. Se efectuarán estudios de estilización y composición. Se realizarán frecuentes ejercicios sobre: uso del lápiz, carbonilla, pastel, aceite, agua. Se harán continuas prácticas de destreza en el manejo del pincel.

La profesora, discriminará por curso, el desarrollo de su clase según convenga a las pruebas de cada especialidad profesional.

E N C A J E S

SEGUNDO AÑO

1. — Motivos autóctonos; aplicación a trabajos de taller (cuellos, jabots) en Bruselas, Venecia. (Una lámina).
2. — Estilización geométrica de una flor. Simetría y asimetría. (Una lámina).
3. — Motivos de aplicación. Adaptación a temas del punto N° 2. Randas nacionales, incrustaciones. (Una lámina).
4. — Motivos para escotes de camión aplicando los temas del punto N° 3. (Dos láminas).
5. — Motivos autóctonos, aplicación de los mismos a los puntos del taller (fil-tiré) randas, calados. (Una lámina).
6. — Motivos para mantel de té y sábanas. Aplicación. (Una lámina).

TERCER AÑO

1. — Historia del encaje. Encaje a mano y a máquina.
2. — España; Francia; Italia; Flandes.
3. — Patrones tipos. Carpeta de patrones.

GUANTES, CARTERAS E INDUSTRIAS AFINES

SEGUNDO AÑO

1. — Motivos autóctonos; su aplicación a trabajos de taller (cinturones, carteras, etcétera); "baguets", en distintos materiales. (Dos láminas).
2. — Ejes de movimiento. Línea de equilibrio. (Una lámina).
3. — Copia de figurín; vestidos sencillos para deportes. Reducción del mismo a sus ejes de movimiento. (Dos láminas).
4. — Dibujo de detalles; moños, lazos, caídas, frunces, mangas, cuellos, etcétera. (Una lámina).
5. — Efectos ópticos; color, coordinación armónica. (Una lámina).
6. — Figurín; diseño creador, detalles. (Una lámina).
7. — Complementos del vestido; cartera, guantes, cinturón, zapatos, etcétera. Aprendizaje de los elementos que completan un conjunto según su destino. (Dos láminas).

INDUSTRIAS DE LA ALIMENTACIÓN

SEGUNDO AÑO

Tomar como base el respectivo programa de Cocina y Repostería adecuándolo a las exigencias de la especialidad.

TERCER AÑO

Tomar como base el respectivo programa de Cocina y Repostería adecuándolo a las exigencias de la especialidad. Se intensificará el dibujo destinado a la propaganda con los elementos y colores conocidos.

JUGUETERÍA Y TALLA EN MADERA

SEGUNDO AÑO

1. — Motivos autóctonos. (Una lámina).
2. — Aplicación a las obras de taller: marcos, porta-retratos, etcétera. (Una lámina).

3. — Croquis: silueta humana. (Tres láminas).
4. — Estilizaciones de siluetas destinadas a juguetes. Buscar la gracia de sus líneas. (Cuatro láminas).

LABORES, SOMBREROS, FLORES Y FANTASÍAS

SEGUNDO AÑO

1. — Sombreros: copia de figurines. Desarrollo en geometral. (Una lámina).
2. — Sombreros: copia de figurines. Desarrollo en geometral. Dibujo de detalles. (Una lámina).
3. — Labores, fantasías: aplicación de temas a los puntos propios del taller. (Una lámina).
4. — Motivo para mantel: aplicación del estudio del punto N° 3. (Una lámina). Aplicación con cuadrícula.
5. — Estudios de temas clásicos. Adaptación a las obras de taller. (Una lámina).
6. — Motivo para carpeta: aplicación del estudio del punto N° 5. Ampliación. (Una lámina).
7. — Sombreros: copia de figurines. (Cuatro láminas).

LENCERÍA Y BORDADO EN BLANCO

SEGUNDO AÑO

1. — Estudio analítico de una flor. (Una lámina).
2. — Estilización geométrica de una flor. Simetría, asimetría. (Una lámina).
3. — Motivos de aplicación. Adaptación del tema N° 2 a distintos aspectos prácticos.
4. — Motivo para camión aplicando los temas del punto anterior. (Dos láminas).
5. — Motivos autóctonos. Aplicación a determinados trabajos de taller: puntos sombra, beauvais, festón, etcétera. (Una lámina).
6. — Motivo para mantel de té. Aplicación de los temas del punto N° 5. Ampliación en cuadrícula a su tamaño natural. (Una lámina).
7. — Motivo para sábana. Aplicación de los temas compuestos en los puntos Nos. 3 y 5. Ampliación al tamaño natural. (Una lámina).

8. — Motivo para mantel. Aplicación de los temas compuestos en puntos Nos. 3 y 5. (Una lámina).

TERCER AÑO

1. — Estilos: egipcio; caldeo-asirio. (Una lámina).
2. — Aplicación del estilo egipcio en un mantel individual. (Una lámina).
3. — Aplicación del estilo caldeo-asirio en una carpeta. (Una lámina).
4. — Estilos persa y griego. (Una lámina).
5. — Aplicación del persa. (Una lámina).
6. — Aplicación del griego, v. gr.: a una carpeta. (Una lámina).
7. — Estilos gótico y renacentista. (Una lámina).
8. — Motivos de aplicación de uno de los dos estilos. Ampliación al tamaño natural en cuadrícula. (Una lámina).
9. — El maniquí. (Una lámina).
10. — Color: aplicación en la lencería moderna.

LENCERÍA Y CORSETERÍA

SEGUNDO AÑO

Tomar como base el respectivo programa de Lencería y Bordado en Blanco adecuándolo a las exigencias de la especialidad.

TERCER AÑO

Tomar como base el respectivo programa de Lencería y Bordado en Blanco adecuándolo a las exigencias de la especialidad.

PÁTINAS ARTÍSTICAS

SEGUNDO AÑO

Tomar como base el respectivo programa de Arte Decorativo y Encuadernación adecuándolo a las exigencias de la especialidad.

RADIOELECTRICIDAD

SEGUNDO AÑO

1. — Símbolos usados en la radio. Sus figuras y denominaciones.
2. — Empleo de símbolos. Esquema de bobinas y condensadores en circuitos de antena. Esquemas de acoplamiento de bobinas, resistencias y condensadores. Representación de un primario en un circuito de antena y un condensador variable intercalado en el secundario. Esquema de un receptor a cristal.
3. — Empleo de símbolos. Funcionamiento de las válvulas electrónicas. Esquema de válvulas. Representación esquemática de los elementos de una válvula. Zócalos de las válvulas. Representación de un receptor de una válvula.
4. — Representación esquemática de altoparlantes. Distintos tipos.

TERCER AÑO

1. — Antenas. Antena en L; en T. Antena Vertical. Antena en forma de tubo metálico. Detalle de conexiones y accesorios.
2. — Representación de un circuito para un receptor de cinco válvulas C. A.
3. — Distintos esquemas de circuitos: a) Circuitos neutrodinos; b) Circuitos superheterodinos.
4. — Esquemas de circuitos: a) Esquemas de circuitos de 5 válvulas para c. c.; b) Esquemas de circuitos de 7 válvulas para c. a.; esquemas de circuitos de 9 válvulas para ambas corrientes.
5. — Esquema de un aparato transmisor.

PRÁCTICA COMERCIAL

SEGUNDO AÑO

1. — Trazado de líneas rectas, curvas y mixtas. (Una lámina).
2. — Ejercicios con líneas rectas. (Una lámina).
3. — Ejercicios con líneas curvas. (Una lámina).
4. — Ejercicios combinando líneas rectas y curvas. (Una lámina).
5. — Ejercicios de aplicación de los temas de los puntos anteriores. (Una lámina).

6. — Colores primarios y secundarios. Esquema. (Una lámina).
7. — Trazado de polígonos regulares. (Una lámina).
8. — Polígonos estrellados.
9. — Aplicación del punto N° 7 en motivos decorativos. (Una lámina).
10. — Modelos de recuadros para láminas.

NOTA: En su oportunidad se realizarán trabajos alusivos a la recordación de fechas patrias y a la celebración de acontecimientos dispuestos en el Calendario Escolar. Igualmente, cuando la ocasión sea propicia, se ejecutarán composiciones pictóricas complementándolas con leyendas en las que se aplicarán diferentes tipos de letras.

TERCER AÑO

1. — Trazado en tinta china de líneas rectas, curvas y mixtas. (Una lámina).
2. — Acuarela y tinta: composiciones ornamentales con líneas rectas. (Una lámina).
3. — Témpera, acuarela y tinta: composiciones ornamentales con líneas curvas. (Una lámina).
4. — Acuarela, témpera y tinta: composiciones ornamentales con líneas mixtas. (Una lámina).
5. — Diagrama triangular. Derivaciones crónicas de todas las tintas. (Una lámina).
6. — Descomposición de la luz blanca. Espectro. Esquema y teoría. (Una lámina).
7. — Práctica de letras. Confección de leyendas y letreros. Ex libris. (Una lámina).
8. — Acuarela, témpera y tinta: rosetas. Combinación de líneas rectas, curvas y mixtas. Armonía en los colores. (Una lámina).
9. — Mosaicos, combinación de polígonos regulares a la acuarela. Ejercicios en tinta: blanco, gris y negro. (Una lámina).
10. — Propaganda comercial. Afiches. Creaciones individuales. (Una lámina).

NOTA: En su oportunidad se realizarán trabajos alusivos a la recordación de fechas patrias y a la celebración de acontecimientos dispuestos en el Calendario Escolar. Igualmente, cuando la ocasión sea propicia, se ejecutarán composiciones pictóricas complementándolas con leyendas en las que se aplicarán diferentes tipos de letras.

ROPA DE NIÑOS

SEGUNDO AÑO

1. — Motivos autóctonos, aplicación en trabajos de taller. Adaptación de los mismos a distintos puntos de realización. (Una lámina).
2. — Motivos para estampados: aplicación de temas autóctonos. (Una lámina).
3. — Ejes de movimiento. Línea de equilibrio. (Una lámina).
4. — Copia de figurines: vestidos de niños, delantales, tapados. Reducción a sus ejes de movimientos. (Dos láminas).
5. — Dibujo de detalles: moños, lazos, caídas, frunces, mangas, cuellos, etc. (Una lámina).
6. — Copia de figurines, interpretación en geometral. (Dos láminas).
7. — Vestidos de niños: desarrollo de ideas originales. (Una lámina).
8. — Construcción del figurín para el vestido del punto Nº 7.

TERCER AÑO

1. — Siluetas. Croquis del natural, cuya duración no exceda de quince minutos. (Tres láminas).
2. — Copia del figurín para traje sencillo. (Dos láminas).
3. — Copia de figurines para trajes saco. (Dos láminas).
4. — Ejes de movimiento. Construcción de la silueta —figurín—. (Dos láminas).
5. — Siluetas. Croquis del natural, cuya duración no exceda de quince minutos y haciendo notar la gracia del movimiento. (Tres láminas).
6. — Copia de un figurín para vestido de paseo. (Una lámina).
7. — Creación de un figurín para vestido de paseo. Dibujo de detalles. (Una lámina).
8. — Copia de un figurín para vestido de fiesta. (Una lámina).
9. — Creación de un figurín para vestido de fiesta. Dibujo de detalles. (Una lámina).

TAQUIDACTILOGRAFÍA

SEGUNDO AÑO

1. — Motivos autóctonos y ornamentales. (Seis láminas).
2. — Adaptación de motivos ornamentales en orlas y cabeceras. (Dos láminas).
3. — Viñetas. (Dos láminas).

TEJEDURÍA EN TELAR Y ANEXOS

SEGUNDO AÑO

1. — Motivos autóctonos. Elementos ornamentales: rectas, curvas, orlas, símbolos, etc. (Tres láminas).
2. — Aplicación de distintos puntos a una obra de taller, v. gr.: alfombrita. (Una lámina).
3. — El color: características de los temas autóctonos. (Tres láminas).
4. — Perspectiva: ampliar las nociones de primer año con especial referencia al paisaje. (Una lámina).

TERCER AÑO

1. — Estilos: egipcio y caldeo-asirio. Su influencia en la decoración. (Una lámina).
2. — Aplicación de temas egipcios a trabajos de taller. (Una lámina).
3. — Aplicación de temas caldeo-asirios a las obras de taller. (Una lámina).
4. — Estilos: persa y griego. (Una lámina).
5. — Aplicación de temas persas y griegos a las obras de taller. (Dos láminas).
6. — Estilos: gótico y renacentista. (Dos láminas).
7. — Aplicación de temas góticos y renacentistas. (Dos láminas).
8. — Dibujos tipo escocés. (Dos láminas).
9. — Aplicación de temas escoceses a las obras de taller. (Dos láminas).

TEJEDURÍA INDUSTRIAL

SEGUNDO AÑO

Tomar como base el respectivo programa de Tejeduría en Telar y Anexos adecuándolo a las exigencias de la especialidad. Se intensificará el estampado y la práctica de la cuadrícula.

TERCER AÑO

Tomar como base el respectivo programa de Tejeduría en Telar y Anexos adecuándolo a las exigencias de la especialidad. Se intensificará el estampado y la práctica de la cuadrícula.

INSTRUCCIONES

El dibujo, —en el que se incluye Diseño y Ornato del vestido para cuarto año de los cursos de Corte y Confección— es parte de la Educación Estética en el plan para la formación de la mujer en las Escuelas Profesionales. Tal educación se complementa, en ciertos aspectos, con cuanto concurren para integrarla las demás actividades que en tales establecimientos se desarrollan. Son parte, así, en tal propósito, desde el lenguaje hasta el aseo en las personas y las cosas; desde la disciplina obtenida por una adecuada pedagogía del trabajo, como un conveniente concepto de la libertad y de la dignidad de las alumnas; desde la constante práctica de elementales normas de cortesía y de buen trato social, como el realce armonioso de las actitudes, de los gestos y del andar con que pueden contribuir la gimnasia, los juegos, los deportes y la recreación.

En la enseñanza femenina esta materia adquiere especialísimo significado no sólo por su valor de instrumento en las tradicionales artes de la mujer, sino, también, por el sentido popular que alcanza la cultura en escuelas llamadas a desempeñarse como hito fundamental en la consolidación y perfeccionamiento de la vida doméstica, célula generadora ésta del progreso de una Nación.

El programa de Dibujo ha de atender a dos aspectos primordiales en la educación femenina: cultural uno, esencialmente técnico el otro. Este, en sus alcances mínimos, ha sido consignado en forma expresa; aquél es contingente. Necesario el uno para las exigencias de la futura actividad de las alumnas; accidental el otro, por estar subordinado a hechos o circunstancias que puedan o no acaecer: exposiciones, muestras, ferias, actos artísticos, celebración de acontecimientos históricos, etcétera. Es bajo este último aspecto donde la iniciativa, la guía, el asesoramiento de la profesora de Dibujo, adquiere singular importancia y donde se pone a prueba tanto su riqueza y calidad espiritual como el acopio e índole de su cultura.

En el campo profesional se ha juzgado oportuno adoptar en primer año un programa común para todas las especialidades, con el objeto de desenvolver en esa etapa inicial de los estudios, no sólo las aptitudes por vía de lo sensible sino para que, como hecho de conciencia, el sentimiento de lo estético repercuta con mayor intensidad en el ámbito de lo espiritual.

El citado programa de primer año incluye una serie de ejercicios sobre: dibujo del natural, dibujo decorativo, dibujo geométrico y rudimentos de caligrafía, ésta como una manifestación estética de la escritura.

Tiene por objeto hacer que las alumnas adquieran el dominio de aquellas destrezas elementales pero comunes a las múltiples y varias actividades que deben desarrollar, ya en el ejercicio de su profesión futura, ya en las demandas del hogar. Lo general aparece aquí con caracteres predominantes, como atributo que conviene y sirve de base a lo que luego ha de convertirse en algo particular, en una especialización.

La única especialidad que requiere un año de estudios (Dactilografía), no reclama para sí un programa particular ya que, el adoptado con carácter común provee —y hasta con cierta preeminencia— a la iniciación del dibujo decorativo, que es el que tiene mayores posibilidades de aplicación tanto en cualquier práctica profesional femenina como en la vida doméstica.

Si alguna advertencia cabe formular acerca de su aplicación, es la de que la nomenclatura de temas no tiene otro objeto que el servir de guía a la función docente; ellos sólo ciñen a la profesora en cuanto se trata de señalar un orden en su tarea, a fin de que al recorrer el camino determinado para el curso, los objetivos propuestos logren la más feliz realización. Además —y aunque puede resultar redundante la nota— el programa de primer año no ha de desarrollarse en el orden sucesivo en que está expuesta su totalidad, sino alternando las lecciones: a una de dibujo del natural pueden suceder una o más de decorativo, e igualmente de geométrico o de caligrafía, y viceversa. Cada profesora goza, en tal sentido, de la autonomía didáctica indispensable para determinar en qué momento ha de hacer valer aquellos aspectos más convenientes y necesarios a los reclamos de la cultura y de la profesión de las alumnas, como también para escoger cuanto motivo pueda superar los ejercicios propuestos.

Ya en el terreno de los programas que hacen a las especializaciones debe agregarse que, en términos generales, su contenido —de carácter sintético— deja las mayores posibilidades de iniciativa a quienes deban cumplirlos.

Se ha querido, sí, acentuar la gravitación de lo autóctono, de lo nativo, no tan sólo con el fin de exhumarlo del olvido sino, fundamentalmente, para despertar en la conciencia de las alumnas toda esa serie de poderosas sugerencias propicias para alquitarar la idea y el sentimiento de la nacionalidad y con el objeto de demostrar cómo, en lo vernáculo, residen fuerzas cuya resonancia tienen ese encanto, esa sencillez, esa belleza que en el arte definen el alma de un pueblo grande, siempre dispuesto a toda noble empresa.

Aun cuando no de modo explícito, ya se ha dicho al principio que en el programa de las diversas especialidades están sobrentendidos los aspectos que dentro de la plástica tiene asignados el Dibujo en función educativa y cultural. Una enseñanza completa no debe olvidar nunca la influencia que en el espíritu humano ejerce una sencilla y constante valoración del arte y, para ello, nada mejor que guiar a las alumnas en el mejor entendimiento de obras maestras accesibles a su inteligencia.

Para el mejor cumplimiento de los propósitos señalados se precisan, entre otras, las siguientes sugerencias didácticas:

- a) Durante todo el transcurso del año serán designios a lograr permanentemente: el adiestramiento en el manejo del lápiz y demás instrumentos, el afinamiento del pulso, el estímulo de la facultad de observar, el cultivo de la aptitud para la fidelidad en las medidas y distancias, la consonancia en la distribución y en la composición, la exactitud en las proporciones, la relatividad en el tamaño de los modelos, la competencia para interpretar las formas en su realidad matemática, la

disposición para los conceptos de luz y sombra —utilizables aun en Dibujo Geométrico— la habilidad para perfeccionarse en las letras y en los números de uso en carteles, letreros, bordados, inscripciones varias, etcétera.

- b) Debe advertirse frecuentemente a las alumnas que es menester acostumbrarse a dibujar lo que ven y no lo que saben acerca de las cosas y que, en el dibujo geométrico, a diferencia del natural, los objetos se representan tal como son.
- c) Los rudimentos de proyección y de perspectiva tienen como mira iniciar a las alumnas en el conocimiento de las deformaciones propias de uno y otro sistema homográfico, ya que, sin su dominio, no existe posibilidad de aprender a dibujar, al menos del punto de vista de aquellas elementales exigencias de la Geometría descriptiva.
- d) Los ejercicios que se mencionan no tienen carácter taxativo. La profesora tiene libertad para ampliar o limitar su número, como así el de adaptarlos cuando se trate de abonar las exigencias de aquellas asignaturas o especialidades a las cuales el Dibujo está llamado a servir.
- e) No deberá invertirse tiempo alguno en la copia de programas por las alumnas ni en la transcripción del mismo al dictado. Cuando la profesora estime conveniente poner ese instrumento en manos de sus discípulas se lo proveerá de su cuenta multcopiado o en cualquier otra forma escrita.

CULTURA MUSICAL

(Una clase semanal)

PRIMER AÑO

1. — Ejercicios para la exploración y educación del oído y del sentido rítmico. Vocalización. Entonación. Escuchar música y comentarla.
2. — Breves nociones biográficas de los autores argentinos cuyas composiciones se estudian durante el curso. Pueden ellas ilustrarse con pequeñas conferencias y ejecuciones vocales, instrumentales, radiales o por medio de discos.
3. — Canto coral: clasificación de las voces. Afinación. Extensión. Timbre.

REPERTORIO

4. — Himno Nacional Argentino, (Según la edición del Consejo Nacional de Educación).
5. — Canción patriótica de 1810. (Atribuida a Esteban de Luca).
6. — Saludo a la Bandera, Corretjer.
7. — Mi Bandera, Imbroisi.
8. — San Lorenzo, Silva Greppi.
9. — Marcha "Día del Reservista", Cifonelli.
10. — Canción del Estudiante, Galeano-Gustavino.
11. — Marcha del Trabajo.
12. — Zamba de Vargas, V. Forte.
13. — El Sombrerito, T. Wilkes.
14. — Triste (Décima de Pavón), A. Williams.

15. — El Zorzal, J. Aguirre.
16. — La Canción del Carretero, C. López Buchardo.
17. — Vidala, (G. Gilardi).
18. — La Media Caña, F. Boero.
19. — Clavel del Aire, J. de Dios Filiberto.

SEGUNDO AÑO

1. — Breves nociones sobre historia de la música argentina. Opera, ballet. Repertorio sinfónico y de cámara, sus autores y biografías.
2. — Noticias biográficas de autores cuyas obras se estudian durante el curso.
3. — Canto coral: intensificar y afinar la labor del mismo punto de primer año.

REPERTORIO

4. — Canción al árbol del olvido, (transp. a Re menor), Ginastera.
5. — Oración a la Bandera, D. Zerpa.
6. — La rosa blanca, letra de J. Martí; Carlos Suffern.
7. — Dime María, Villancico, (3 voces a capella); Silvia Eisentein.
8. — Pajarillo del querer (popular), letra de Lahore; E. Dublenc.
9. — Cardón, letra de Cascallares y Gutiérrez; Ana Carrique.
10. — Negro Spiritual "Viejo Negro Joe"; Foster.
11. — Canción de Navidad "Noche de paz" (dos o tres voces); Gruber.
12. — A) Momento Musical, Schubert.
13. — B) La trucha, Schubert, (arreglos de Schiuma).
14. — Canción de cuna, Brahms, (arreglo de Martini).

TERCER AÑO

1. — Historia. Clásicos: Bach, Mozart; clásico-romántico: Beethoven. Romántico: Schubert.
2. — Comentarios de las actividades musicales de actualidad (argentinas y foráneas).
3. — Canto coral: rigen las mismas normas que para el año anterior.

REPERTORIO DE CANCIONES ARGENTINAS

4. — Cielito entrerriano (3 voces), G. Gilardi.
5. — Vidala (3 y 4 voces), Athos Palma.
6. — Pueblito, mi pueblo (2 voces), C. Gustavino.
7. — La Provincianita (zamba a dos voces), Troiani-Martini.
8. — A la Huella, Huella (3 voces), A. Schiuma.

CANCIONERO UNIVERSAL

9. — Canción de cuna. Mozart-Gaito.
10. — Rosa de la pradera (2 voces a capella). Schubert-Schiuma.
11. — En alas del canto (2 voces). Mendelssohn.
12. — Gopak (danza rusa). Mussorsky.

INSTRUCCIONES

Ante todo debe tenerse presente que esta asignatura figura en el plan como coadyuvante de la cultura estética de las alumnas, sin que la mayor o menor aptitud o dedicación de las mismas las afecte a los efectos de su promoción.

Su enseñanza, en términos generales, se propone:

Del punto de vista estético, depurar el gusto por la música y favorecer el desarrollo de emociones artísticas de modo que tiendan en el mayor grado posible a la plenitud espiritual de las jóvenes.

Del punto de vista moral, fortalecer aquellos estímulos capaces de moderar las pasiones, morigerar las costumbres y estimular la voluntad para el trabajo.

En orden al civismo, penetrar en toda su justeza la idea y el sentimiento de la nacionalidad, no ya y tan sólo por la influencia del Himno patrio y demás marchas patrióticas, sino, también, tanto por los cantos y danzas populares cuanto por la rica variedad de nuestro folklore.

En el orden intelectual, completar la formación espiritual de las niñas enriqueciendo —como las buenas lecturas— el caudal de impresiones y vivencias capaces de desenvolver la atención y potenciar la capacidad retentiva y evocadora en beneficio de la memoria y de la facultad para distinguir el bien y el mal, lo verdadero y lo falso.

En el orden físico y fisiológico, complementar la influencia de la educación física por la gimnasia a que somete y la flexibilidad que adquiere el aparato bucal, el auditivo y los distintos órganos del respiratorio.

La pauta que señala el programa de cada año deberá ser cumplida en la medida de lo que las circunstancias lo permitan, sin olvidar que, el plan, en su conjunto, puede ser

ampliado respondiendo siempre a los distintos sectores del proceso educativo y dotándolo con el siguiente contenido:

a) En Educación Estética:

Ejercicios para la sensibilización musical del oído.
Idem para la educación del sentido rítmico.
Idem para la vocalización.
Música para aprender a escuchar.
Canto coral a una o más voces.
Canto dramatizado.
Audición y comentario de obras selectas.
Biografías de autores célebres (músicos y poetas).
Fonografía y discoteca pedagógicas.
Audiciones de canto y música por las alumnas.

b) En la Educación Cívica (Historia, Geografía, Civismo, Castellano):

Himno a los héroes.
Marchas patrióticas.
Música, canto y danzas folklóricas.

c) En Educación Moral (Hogar, Trabajo, Vida):

Canciones de hogar.
Canciones de cuna.
Cantos al trabajo.
Canciones a los árboles, a los pájaros, etcétera.
Canciones populares.
Otros cantos afectivos.

d) En Educación Religiosa:

Cantos y música sagrados.
Plegarias y rimas piadosas.

e) En Educación Física:

Canciones rítmicas.
Cantos y marchas deportivas.
Cantos a cuya melodía deban unirse gestos y movimientos para mejor expresión plástica de su contenido.

Como recursos didácticos se señalan los siguientes:

a) A la práctica del canto deben preceder los ejercicios para la exploración simul-

tánea o aislada del oído y del sentido rítmico.

- b) Respeto y cuidado de la voz de las alumnas, procurando no sobrepasar sus registros graves o agudos y teniendo presente que cantar no es gritar.
- c) Ejecución sistemática y científica de los ejercicios de vocalización.
- d) Iniciar el canto cuando se tenga la certeza de que las alumnas tienen idea más o menos exacta del ritmo, de la entonación y la medida.
- e) La letra de las canciones debe ser copiada en un cuaderno (cancionero), pero no al dictado, sino de la que el profesor haya escrito previamente en el pizarrón. Debe tener en cuenta siempre, en este caso, que debe prevenir todo posible error de ortografía.
- f) Debe hacerse grata esta enseñanza, sin perder de vista el principio de que interesa fundamentalmente la calidad más que la cantidad.
- g) El repertorio de canciones —aparte de las que contiene el programa oficial— debe ser objeto de meditado estudio y escrupulosa selección: sencillez, claridad, sinceridad y pureza en la poesía; diáfana, emoción, delicadeza y primor en la melodía.
- h) En la enseñanza de una canción es previa su ejecución completa (canto y música) por el profesor a fin de que los alumnos perciban, distingan y sientan su melodía. El mismo proceso se seguirá con cada frase musical hasta el término de la canción.

EDUCACIÓN DOMÉSTICA

(cinco clases semanales)

PRIMER AÑO

ALIMENTACIÓN. (Una clase semanal).

1. — La cocina como uno de los ambientes fundamentales del hogar. Organización de la cocina y de la despensa: disposición de enseres y vituallas. Aseo de la cocinera y de la cocina. Utilización de los envases para guardar alimentos, condiciones que deben reunir; peligros de las latas de segundo uso y de la batería de cobre. Insectos dañinos; moscas, cucarachas; peligros. Uso de insecticidas y desinfectantes. Ratas y ratones, sus peligros; medios para combatirlos.
2. — Conocimiento y clasificación de los frutos y productos que proporciona el medio donde funciona la escuela; su empleo en la alimentación: leche, carnes, legumbres, fruta; otros alimentos. Procedencia. Valor nutritivo, calórico y vitamínico. Precio y calidad de los artículos; cómo hacer las compras.
3. — Los minerales fundamentales en la alimentación: agua y sal; su composición. El agua potable: condiciones, cómo se obtiene y distribuye; el servicio de agua en las grandes ciudades, objeto de las tasas o impuestos; uso y abuso de este servicio. Otros minerales en el organismo humano, alimentos que los proporcionan. Tratamiento para hacer agua potable, el agua, hervido, etcétera. Filtros, uso, conservación, limpieza, etcétera.
4. — Nociones de cocina científica; elementos necesarios para el organismo humano. Hidratos de carbono, albúminas, grasas, etcétera. Ejercicios sencillos para determinar su presencia o preponderancia en ciertos alimentos.
5. — La conveniencia de una buena preparación de alimentos. Principios de la cocción, tipos fundamentales; importancia de la batería de cocina. Experimentos.

6. — Preparación de "menús" familiares, científica y económicamente adecuados. Vitaminas y calorías necesarias al organismo. Preparación de platos económicos, aprovechamiento de sobrantes. Algunos platos regionales. Preparar algunas infusiones, v. gr. mate, café, etcétera. Desayunos y meriendas.
7. — Normas dietéticas: principios que deben regir una buena alimentación. Desgaste de energía; edad, sexo, estado, estaciones del año y lugar geográfico. Preparaciones adecuadas.
8. — Los condimentos: generalidades, uso adecuado. Peligros e inconvenientes de la alimentación inadecuada. La gula y sus riesgos: la sobriedad. Profilaxis de la alimentación. Medios y procedimientos para reconocer la adulteración o mal estado de los productos alimenticios. Conocimiento de las principales disposiciones sanitarias; de dónde emanan. Usos de las heladeras, heladeras eléctricas, conservación, etcétera. Deshelado de alimentos.

VESTIDO. *(dos clases semanales).*

1. — El ropero: ordenación, conservación, ventilación, y desinfección de la ropa. Ropas apropiadas al sexo y edad de las personas, ídem a las distintas estaciones; a las características regionales y a las profesiones. Economías a realizar en los vestidos y en la ropa. La polilla, proceso de su metamorfosis, daños que ocasiona, forma de combatirla, distintos elementos existentes en el comercio.
2. — Costura: puntos de costura, variedades principales y aplicaciones a las prendas que se preparan en "Corte".
3. — Ojalar y pegar botones; ejercicios varios. Zurcidos simples: exigencias a cumplir en un buen zurcido. Repaso y aprovechamiento de la ropa usada. Remiendos.
4. — Costura a máquina: conocimiento de la máquina de coser y de sus accesorios: limpieza y conservación de la máquina. Práctica de costura.
5. — Corte: las medidas, modo de tomarlas. Dibujar, trazar, cortar, hilvanar y confeccionar prendas sencillas, v. gr.: camisitas, haberos, batitas, saquitos, gorras, mantillones y vestidos de bebé. Ídem camisas, bombachas, enaguas y camisones para niñas.
6. — Lavado de la ropa: sustancias que se emplean (ácidos, bases y sales), comprobar las propiedades de los ácidos y las bases; obtener una sal. Condiciones de las aguas, actuación del jabón; manera de corregirlas para economizar jabón. Bases de las lejías (hidratos de sodio y de potasio). El carbonato de sodio en el lavado. Jabones: distintos tipos; acción del jabón y de las

leñas de sosa en la alimentación de las grasas detergentes. Decolorantes: demostrar experimentalmente sus efectos. Cloro y cloruros; utilización; porqué destruyen ciertas telas. El anhídrido sulfuroso; el agua oxigenada. Experimentos. Lavado de ropa blanca: colada caliente y fría.

7. — Planchado: instrucciones acerca del uso y conservación de los medios que se emplean. Los peligros de la electricidad. El planchado flojo, requisitos. Planchar pañuelos, servilletas, manteles, toallas, sábanas y fundas de almohada. Idem camisas de dormir, pijamas, etcétera.
8. — Tejidos de punto: crochet y tricot, diferentes puntos, su aplicación en escarpines, saquitos y gorras.

VIVIENDA. (*Una clase semanal*).

1. — El hogar obrero, el hogar medio: condiciones. Instituciones que facilitan la adquisición de la vivienda propia; modos de operar. Impuestos que gravan la vivienda; objeto, cuándo deben satisfacerse; contribuciones directas, proporcionalidad. El ideal de una casa para cada familia. La pieza, el departamento; necesidad de espacio, aire y luz.
2. — Decoración de las habitaciones: cal, pintura, papel, colores. Conservación. Caracteres que deben privar acerca del buen gusto y la sencillez. El cuarto de baño; cuidado e higiene de los artefactos sanitarios.
3. — Aereación de las habitaciones. Cuándo y cómo deben hacerse las camas. Los colchones; sustancias que se emplean, calidades, origen, limpieza y conservación. Materias y accesorios utilizados en la limpieza: su origen; ventajas e inconvenientes, modo de aplicarlos. Precio, conservación.
4. — Gobierno del hogar: vigilancia, actividad, exactitud y economía. Nociones generales de organización de las tareas del hogar. Cuáles son, número y forma de ejecutarlas; eliminación de movimientos inútiles. Deberes de colaboración de todos los que constituyen la familia. Distribución de tareas, vigilancia en su cumplimiento. El presupuesto familiar: su distribución racional. Los alquileres.
5. — El arreglo de la mesa familiar; manera de prepararla: la mantelería, la loza o porcelana, cristalería y cuchillería; distribución, uso, conservación. Las flores en la mesa, aparadores, etcétera. Cómo conservarlas. Plantas y pájaros como ornato del hogar.
6. — Misión de la mujer dentro de la familia y trascendencia de su actuación en el hogar. Cualidades de espíritu y carácter que debe poseer. El modernismo: ventajas e inconvenientes. El cigarrillo y el alcohol. La vida des-

ordenada. Necesidad del reintegro a su lugar de la mujer ultramoderna. Ejemplos y lecturas morales comentadas. El culto tradicional; vida religiosa: los principios cristianos. Participación de la mujer en las obras de beneficencia. Canciones de cuna.

7. — La vida social. Relaciones entre los miembros de la familia, parientes y amigos. Condiciones para el afianzamiento de esas relaciones.
8. — El hogar como célula social: su significado y consideración. Importancia educativa de la familia; elementos que la configuran: afecto y confianza, comprensión y fidelidad; estabilidad y firmeza. Perdurabilidad de los efectos de una buena educación familiar. Las condiciones favorables que debe reunir el hogar: material y espiritual. Complemento y equilibrio de las fuerzas que mutuamente aportan padre y madre; la personalidad y conducta de los padres como modelo para los hijos; los padres deben atender permanentemente a su propia educación y cultura. Ética matrimonial. Deber natural de los padres; la protección de los hijos, la satisfacción de sus necesidades, límites, peligros: exceso de mimos, egoísmo, materialismo, afeminamiento. La participación de los hijos en las tareas domésticas. El hogar como fuente de desarrollo de buenos sentimientos; piedad, respeto al prójimo y a sí mismo, autoridad. El hogar al servicio de la Nación, del Estado, de la Fe. Los clubes de madres.

HIGIENE Y PUERICULTURA. (*Una clase semanal*).

1. — Higiene: su importancia para el ama de casa. Consideraciones generales acerca de la higiene y sobre el cuerpo humano y sus funciones.
2. — Higiene individual: sueño, duración y posición. Trabajo y reposo. Profilaxis de la fatiga. Surmenage. Recreaciones. Paseos, fin de semana, deportes.
3. — Higiene de la alimentación: síntomas de las enfermedades más comunes: estreñimiento, insomnio, avitaminosis, obesidad, gota, etc. Intoxicaciones más frecuentes: alcoholismo, tabaquismo.
4. — Profilaxis de enfermedades infecciosas: *a*) epidemias: vacunación antivariólica y antidiftérica; *b*) endémicas (sólo para las zonas afectadas): paludismo, enfermedad de Chagas, tracoma, anquilostomiasis, brucelosis, hidatidosis, amebiasis. Profilaxis del bocio endémico.
5. — La mujer como enfermera del hogar; organización de la atención hogareña en caso de enfermedad. Botiquín. Temperatura: uso de los termómetros. Pulso, relación con la temperatura. Tisanas. Inyecciones, modo de aplicarlas. Inhalaciones, enemas, ventosas. Medicamentos sobre la piel y su acción: cataplasmas, fomentos, ungüentos; modo de aplicarlos.

6. — Prevención de accidentes. Medidas de seguridad: fuego, electricidad, gas, escaleras, alcohol, bencina, nafta, etcétera.
7. — Primeros auxilios: normas generales y de cooperación con el médico. Distintos tipos de vendajes, práctica. Fracturas, entorsis, luxaciones y contusiones. Las heridas y su tratamiento. Picaduras y mordeduras. Hemorragias, distintas clases; cómo colocar el torniquete. Quemaduras: cómo pueden ser producidas, grados, tratamiento. Congelación. Pérdida del conocimiento: causas, tratamientos. Accidentes eléctricos, asfixia, gases, ahogados. Envenenamientos.
8. — Elementos de puericultura; vestido, alimento y cuna del bebé; su higiene. Canastillas, muñecas, biberones, aparatos diversos y confección de juguetes sencillos. Gráficas sobre pesos y tallas, con estadísticas sobre nupcialidad, nacimientos y mortalidad. Cifras comparativas internas y con respecto a otros países.

SEGUNDO AÑO

ALIMENTACIÓN. (*Una clase semanal*).

1. — Organización de la cocina. La ciencia, la técnica y la industria al servicio de la alimentación. Tipos de combustibles, producción nacional e importación. Economía de combustibles, de trabajo y de tiempo. Tipos de cocina, su uso racional y económico.
2. — Dietética: clasificación de los alimentos. Metabolismo. Calorías. Proteínas, hidratos de carbono, grasas, generalidades. Vitaminas: su valor en la nutrición. Sales y agua; otros minerales.
3. — Preparación de diversos "menús" para adultos normales. Minutas adecuadas para ser preparadas por mujeres que trabajan fuera de su hogar. Peligros de la ingestión de alimentos en forma apresurada; trastornos digestivos. Preparación y conservación de alimentos para los hijos pequeños que quedan alejados de la madre mientras ésta trabaja fuera del hogar; forma de suministrárselos.
4. — Preparación de "menús" especiales: para trabajadores intelectuales y manuales; para ancianos. Regímenes para mujeres encinta; ídem para constipados y disentéricos. Nociones acerca de los motivos que los señalan.
5. — Preparaciones sencillas, convenientes y económicas: sopas, pastas, salsas, aves, pescados, carne vacuna, de cerdo, oveja o cabra; huevos y verduras. Algunos platos criollos. Postres.

6. — Dulces: de frutas, leche, batata, zapallo, etcétera. Pequeñas industrias domésticas: prácticas sobre conservación del tomate y de algunas frutas o legumbres. Preparación de caramelos, helados y refrescos; ídem de bebidas aromáticas.
7. — Productos de la caza: los de la región: pájaros, patos, perdices y martinetas, liebres, peludos, mulitas, ranas, anguilas, etcétera. Modo de guisarlas.
8. — Ampliar los conocimientos acerca de la profilaxis alimenticia: reconocer productos en condiciones inapropiadas para el consumo; peligros de la ingestión de alimentos en mal estado. Fraudes y falsificaciones en el comercio; alteración y contaminación. Principales disposiciones acerca de los regímenes legales vigentes en el lugar.

VESTIDO. (*Dos clases semanales*).

1. — Materias textiles: de origen vegetal, animal e industrial. Reconocimiento de las fibras textiles por procedimientos físicos y químicos, ejercicios y anotaciones. Conductibilidad e higroscopicidad de las materias textiles: experimentos, consecuencias y aplicaciones.
2. — Urdimbre de las telas: tipos fundamentales. Experiencias: en pequeños bastidores realizar ejercicios para aprender cómo se enlazan los hilos. Visita, en lo posible, a una fábrica de tejidos.
3. — Costura: aplicar en la confección los conocimientos adquiridos el año anterior. Continuar los ejercicios de ojalado y de pegado de botones. Zurcidos en medias, vestidos y camisetas. Levantar puntos en medias de seda y nylon. Repaso y aprovechamiento de la ropa usada.
4. — Costura a máquina: ampliar las prácticas del año anterior. Iniciación en el bordado a máquina: vainillas y festones sencillos.
5. — Corte: revisión de los conocimientos adquiridos el año anterior. Dibujar, trazar, cortar, hilvanar y confeccionar: corpiños, combinaciones, blusas sencillas, guardapolvos, polleras.
6. — Lavado de la ropa: revisión y ampliación de los conocimientos adquiridos el año anterior. Naturaleza de las impurezas que ensucian la ropa: sustancias nitrogenadas, grasas, materias inertes y materias colorantes. Eliminación de unas y otras; acción química y mecánica del lavado. Operaciones determinadas por la teoría del lavado: pasar por agua, lixiviar o hacer la colada, lavar o aclarar. Acción de las cenizas. Coladas antiguas y modernas. Coladas en frío con lejías de cloro. Telas que no pueden ir a la colada. La naturaleza de las fibras de origen animal, exige tratamientos distintos; lo

mismo la necesidad de conservar el color y el apresto. Lavado general; baños y carbonato de sosa; baño de Paramá; solución de amoníaco. Sumersión de telas en bencina; cuidados a observar, peligrosidad de la bencina.

7. — Planchado: revisión de los conocimientos y prácticas del año anterior. Modo de dar apresto a las telas: el almidón, formas de prepararlo, como actúa en la ropa. Empleo de otras sustancias: gomas, bórax, cera, estearina, jabón de coco. Práctica de planchado fuerte: enaguas o combinaciones, camisas de hombre, cuellos. Cómo se saca lustre.
8. — Tejidos de punto: crochet y tricot aplicados en prendas para niñas y niños. Guantes de punto.

VIVIENDA. (*Una clase semanal*).

1. — La mujer fuera del hogar: servicio doméstico, enfermera, en el comercio, en la industria, en el magisterio, en otras profesiones. El costo de la vida y las exigencias del trabajo para la mujer; los nuevos derechos del trabajo y de la ciudadanía para la mujer argentina.
2. — El hogar: su construcción. Estilos. Disposición de las habitaciones, limpieza y utensilios más recomendables en vista de la simplificación y ahorro de tiempo. El orden y la buena disposición de los objetos, del tiempo y del trabajo.
3. — Encerado de pisos; peligros que ofrece el uso de la cera (al calentarla). Limpieza de alfombras, almohadones, sofás. La limpieza diaria y las periódicas "a fondo".
4. — Presupuesto de recursos y gastos; distribución de las entradas en el hogar obrero y en el del empleado. Proyectos. Oportunidad para efectuar las compras en materia de alimentación, vestido y vivienda. Las compras al contado y a plazo. Concepto del crédito, uso moderado que de él debe hacerse. Las deudas y la tranquilidad doméstica. Necesidad de una bien entendida economía. Presupuesto. Cuadernos de contabilidad.
5. — Conservación del mobiliaje, sencillez y buen gusto, economía. Conocimiento de algunos estilos en muebles. Nociones de armonía en el mobiliaje. La formación de ambientes apacibles, propicios para el descanso, a la meditación, a las veladas familiares.
6. — El hogar. Su influencia en el progreso de los pueblos. Deberes y derechos de la mujer como hija, esposa y madre. Los adornos de orden físico y espiritual: joyas y fantasías (verdaderas y falsas), tules, plumas, pieles; el canto,

la música, la discoteca, la declamación, las danzas, etcétera. Lecturas ejemplares. Canciones de cuna.

7. — Relaciones exteriores: reglas de urbanidad, saludos, visitas, recepciones, comidas, banquetes. Exigencias que determina el trato social.
8. — Gobierno del niño desde su nacimiento hasta los 6 años: somera idea de lo que es el niño en su evolución psico-física y espiritual; distintas etapas de su desenvolvimiento. El ambiente y el mundo de la niñez: interés, cultivo de la observación, los juegos educativos, la conducta del niño. La nerviosidad y el miedo, la mentira; correctivos. Tarea educativa de los padres; influencia de su ejemplo. La disciplina como expresión de afecto, valor negativo de los castigos corporales. El niño y el arte: dibujo, música, modelado, poesía, títeres. Las fiestas del niño en el hogar.

HIGIENE Y PUERICULTURA. (*Una clase semanal*).

1. — Puericultura pos natal: generalidades. El recién nacido, sus cuidados. Atención y régimen para las madres. La leche de la madre como alimento insustituible.
2. — El recién nacido sano normal. El recién nacido anormal. Características orgánicas. Cordón umbilical. Cuidado y desinfección de la herida umbilical. Peligros del tétano.
3. — Aseo del recién nacido: cómo bañarlo, cuidado de los ojos, ceguera. Higiene inmediata al nacimiento. Limpieza y baño. Temperatura del baño y del ambiente; termómetros. Higiene del instrumental. Habitación, aire, luz, sol. Higiene de la boca, ojos, nariz y oídos. La ropa de cama.
4. — Características funcionales del recién nacido. Nociones sobre las particularidades anatómicas y fisiológicas de su organismo. Aparatos: respiratorio, circulatorio, digestivo, nervioso y muscular. Órganos de los sentidos. Crecimiento y desarrollo: tablas pondo-estaturales. Circunferencia craneana y torácica.
5. — Vestido del recién nacido. Prendas que componen el ajuar: confección. Lavado de las ropas. Modos de vestir y abrigar al bebé. Precauciones del medio ambiente según la estación.
6. — La cama del bebé: cómo debe prepararla, higienizarla y ventilarla. Los elementos y ropas apropiadas para las distintas horas del día, las diferentes estaciones del año y las diversas regiones del país. Dónde y cómo debe dormir el recién nacido: higiene de la habitación, ventilación, iluminación, silencio. Cuidados contra las moscas y mosquitos. La sistematización de las horas de sueño y su influencia en la salud del niño. Inconvenientes higiénicos y educativos de dormirlo en brazos.

7. — El lactante: alimentación natural; intervalo de las lactadas según las condiciones físicas del recién nacido (normal o anormal). Alimentación complementaria a partir de los cuatro meses: vitaminas, calcio, hierro. Alimentos que los contienen. El destete.
8. — Lactancia mercenaria: sus peligros. La nodriza; precauciones indispensables que deben tomarse. Lactarios del Estado. Visitas a instituciones adecuadas.

TERCER AÑO

ALIMENTACIÓN. (*Una clase semanal*).

1. — Dietética. Formación del laboratorio culinario. Productos alimenticios regionales; determinar y ubicar geográficamente los que predominan en la República Argentina. Industrias de la alimentación. Proyectos de "menús" cotidianos; determinación de su valor calórico y vitamínico.
2. — Preparar fiambres, sopas, salsas, aves, pescados, diversas carnes, huevos, verduras. Cualidades de los alimentos y determinación de su estado. Distintos tipos de cocción; cacerola, horno, parrilla, fritos, etcétera. Ensaladas y salsas. Tortillas.
3. — Preparación de "menús" para días de fiesta; cumpleaños, casamientos. "Pic-nic", vigiliás. Navidad, Año Nuevo, Reyes.
4. — Preparación de "menús" especiales: regímenes vegetarianos; ídem para obesos y para diabéticos. Preparar alimentos para enfermos del estómago, hígado, corazón, riñón; ídem para los casos de hipotensión y de hipertensión arterial, de reumatismo, etcétera. Nociones acerca de los motivos que los señalan.
5. — Utilización de las frutas regionales o de la estación: dulces, compotas, jaleas, mermeladas. Preparación de cremas. Bizcochuelos y tortas. Masas y alfajores. Caramelos y acaramelados; bombones. Helados y refrescos. Licores.
6. — Escabeche, ahumados y embutidos. Preparado y conservación de verduras, v. gr.: alcauciles, arvejas, coliflor, cebollas, espárragos, etcétera. Encurtidos. Preparación de aceitunas.
7. — Platos criollos regionales: carbonada, chanfaina, chatasca, empanadas, humitas, locro, mazamorra, parrilladas, etcétera. Preparaciones; determinar su valor alimenticio.
8. — Pequeñas industrias domésticas derivadas de los frutos y productos que preponderen en la zona: ganadera, lechera, avícola, apícola, caza, pesca, hortícola, frutícola, vinícola, etcétera.

VESTIDO. (*Dos clases semanales*).

1. — Revisión y ampliación de los temas tratados en el primer punto del año anterior.
2. — Color de los vestidos: teoría física de los colores, colores simples, compuestos y complementarios. Normas sobre la buena combinación de los colores. Gammas de tonos y matices. Colores armónicos; medios tonos. Efectos de los reflejos y los contrastes. Ejercitar el buen gusto, la sencillez y la economía en la elección de las telas, colores y vestidos.
3. — Costura: repasar ropa blanca, vestidos y medias. Transformación y modernización de vestidos. Arreglo de camisas de hombre.
4. — Costura a máquina: continuar con las costuras que exigen las prendas preparadas en "Corte". Bordado en realce: letras, monogramas.
5. — Corte: perfeccionar los conocimientos adquiridos en años anteriores. Dibujar, trazar, cortar, hilvanar y confeccionar: batones de señora, polleras, pantalones y blusas de niños, calzoncillos y camisas de hombres.
6. — Lavado parcial de telas que pueden ir a la colada: quitar manchas. Sustancias que obran por disolución: agua, bencina, alcohol, éter, etc. Sustancias que obran por absorción: yeso, greda, talco, polvos de vino etc. Sustancias que ejercen una acción química: ácido acético, cítrico, oxálico, amoníaco, permanganato potásico, etc. Manera de operar en general. Teñido de ropas: colores naturales y colores artificiales. Uso de los mordientes. Teñido del algodón, ídem de la lana y de la seda. Ejercicios prácticos. Máquinas de lavar.
7. — Planchado: repetir algunas prácticas de años anteriores en planchado flojo y en fuerte. Planchado de encajes y bordados; tapetes, estores, visillos, puntillas, etc.
8. — Tejidos de punto: confección de prendas para jóvenes y adultos de uno y otro sexo.

VIVIENDA. (*Una clase semanal*).

1. — La colaboración del hogar en la obra de la escuela, visitas recíprocas entre padres y maestros. La participación del hogar en las asociaciones cooperadoras. La participación de la mujer en obras mutuales y caritativas.

2. — Historia de la habitación. Evolución: caverna, choza, casa familiar, palacio. La vivienda rural. El jardín como complemento arquitectónico y estético.
3. — Desinfección de habitaciones en caso de enfermedades: medios, intervención de las autoridades sanitarias. Cómo combatir insectos perjudiciales; medios. El problema del lavado de la ropa en los lavaderos públicos.
4. — Prácticas sobre conservación y arreglo de muebles y objetos del hogar. Economía de tiempo, trabajo y dinero. Aprovechamiento de elementos. Rendimiento mecánico y económico. Análisis y síntesis de los diversos trabajos domésticos. Su repartición y ejecución conforme a plan: dónde, cuándo, cómo, cuánto, por qué y para qué.
5. — La decoración de las distintas habitaciones según se trate de hogares obreros, clases media y pudiente. Cómo en todas debe privar la sencillez y el buen gusto. Proyectos sencillos de decoración de ambientes indispensables: comedores, dormitorios, etc.
6. — Vida espiritual en el hogar; lecturas, la biblioteca del hogar, selección bibliográfica; la correspondencia epistolar. Generalidades acerca de las bellas artes: literatura, pintura, escultura. El teatro y el cine; selección que se impone especialmente para la niñez y la juventud. Canciones del hogar.
7. — Las costumbres sociales y la moral. Comportamiento en los viajes, en los lugares de esparcimiento y de veraneo. Necesidad de los viajes y excursiones, formas sociales que las facilitan; necesidad de concentración frente a la dispersión.
8. — Gobierno del niño y del adolescente: idea sucinta acerca de las etapas del desenvolvimiento desde los 6 hasta los 18 ó 20 años de edad. La edad del aprendizaje consciente (escuela primaria) y la colaboración del hogar en el orden físico, intelectual, estético y moral. El hogar en la formación de la personalidad del adolescente: libertad y disciplina; influencia del juego y los deportes; necesidad de los buenos compañeros. Niños y jóvenes apáticos, retraídos, haraganes, desobedientes; medios terapéuticos. Deber de los padres para con los adolescentes; los principales rasgos de esta etapa en la mujer; educación. La orientación profesional; trabajo, vocación.

HIGIENE Y PUERICULTURA. (*Una clase semanal*).

1. — La mujer como madre. Puericultura prenatal; la futura madre, cuidados indispensables durante la gestación. La influencia de los estados emocionales durante el embarazo. Concepto moral y sentido cristiano de la ma-

ternidad: derecho a la salud y a la vida del niño desde su concepción. Atención médica. Leyes protectoras de la maternidad.

2. — Enfermedades de los padres que atentan contra la salud de los hijos: avariosis, alcoholismo, tuberculosis. Estadísticas acerca de la muerte y degeneración de los niños. La mortalidad infantil en la República Argentina; la lucha oficial por la salud pública.
3. — Niños nacidos prematuramente; cuidados especiales. La intervención del médico y cumplimiento de las prescripciones del facultativo.
4. — La alimentación del lactante; natural y complementaria. Fisiología digestiva, boca, succión, deglución, digestión, evacuación. Meconio o alhorre. Derecho del niño a la leche de la madre; únicas causas que justifican que la madre no amamante a su hijo, enumerarlas y comentarlas. Primeras lactadas: beneficio del calostro en la salud del niño; intervalos y número de lactadas diarias, observaciones diarias y semanales acerca del peso del bebé, conocimientos de las tablas. Higiene general de la madre que cría; su alimentación, perniciosa influencia del tabaco, bebidas alcohólicas o estimulantes. Higiene psíquica de la madre que cría.
5. — Dentición; pequeñas molestias que ocasiona, edad en que se inicia. La temperatura normal, cuándo la temperatura denuncia la enfermedad; qué hacer mientras llega el médico. La lactancia mercenaria: inconvenientes, análisis indispensables acerca de la nodriza. Conveniencia de una estricta vigilancia. La alimentación artificial: inconvenientes y peligros; conocimientos comparativos con la leche materna de las distintas leches que pueden hacerse en la alimentación artificial. Tablas o cuadros comparativos. Peligros de la sobre-alimentación y de la hipo-alimentación.
6. — Destete fisiológico: destete incorrecto: precoz, brusco; peligro de los mismos. Alimentación mixta, sus dos técnicas: complementaria y suplementaria. Observaciones acerca de la digestión y apetito del niño en este período. Cuidados del niño hasta cumplir los dos años.
7. — La segunda infancia: caracteres acerca del desenvolvimiento del niño en esta etapa de su vida. Problemas que suelen presentarse acerca de su alimentación (apetencia e inapetencia): delgadez, adiposidad. Los paseos, los juegos, las relaciones con otros niños, el contacto con animales; peligros. Formación de buenos hábitos: lavado de las manitas, uso del pañuelo. El ambiente para un desarrollo psíquico normal; las largas veladas, los disgustos, impresiones fuertes, muertes, el cuco, los fantasmas, etc.
8. — Asistencia social del niño en la República Argentina: dispensarios de lactantes, institutos de puericultura, cantinas maternas, lactarios. Leyes de protección a la infancia. Los derechos del niño. Congresos Internacionales.

INSTRUCCIONES

La educación doméstica dentro del plan de las Escuelas Profesionales femeninas tiene por objeto, como lo expresan los fundamentos del decreto que instituye el nuevo plan, proveer al desenvolvimiento integral de la mujer, con vistas al perfeccionamiento de la vida del hogar en el que ella debe cumplir las dignas y cristianas prerrogativas inherentes a su condición de hija, esposa y madre.

Está en ello implícito el propósito de que no debe caer en el olvido el principio de que las naciones se fortalecen en la medida en que el hogar de cada ciudadano es ennoblecido y respetado. La mujer debe reinar en él por sus virtudes morales y por una actitud inteligente en el manejo de todos los resortes que hacen a su buen gobierno.

Nunca más oportuno aquel concepto de que la mujer no es igual al hombre sino su perfecto equivalente. No están en duda su capacidad para el trabajo, ni su perseverancia en el desempeño de las tareas más arduas; tampoco sus dotes intelectuales para la vida creadora. Corre riesgo, en cambio, aquello que en la cultura de Occidente es fundamento necesario e ineludible de toda sociedad política y religiosa: la familia.

Al amparo de la ley de Dios es la familia doméstica la que crea la familia política y le da unidad, fuerza y cohesión bajo la forma física y espiritual que define la idea de patria.

Es la familia doméstica la que ha de generar esa otra grande, fecunda y pacífica familia humana en la que el hombre no sea un lobo del hombre.

Es en lo que de entrañable tiene la familia y en lo que de intimidad cuenta el hogar donde debe arder la antorcha que guíe nuestros pasos y donde vibre la luz que también esclarece el camino para el más acendrado amor al prójimo. Allí ha de levantarse el sitio de la mujer a fin de que, por la misión que le está reservada, su señorío se proyecte por la aptitud para los sencillos y nobles quehaceres de la casa, por la mesura de su conducta y por la grandeza de su amor.

Dentro del plan propuesto en el sector de la Educación Doméstica, se han incluido aquellas actividades que conciernen a la satisfacción de las necesidades que la subsistencia impone al ser humano: la alimentación, el vestido y el hogar o vivienda, complementadas con nociones sobre higiene y puericultura para elemental defensa de la propia salud y la de los hijos.

Las materias que aquí aparecen y que hacen a la alimentación, el vestido, el hogar y la higiene y puericultura juegan, en este sector educativo, más que como motivo de puro conocimiento o de simple técnica, como medios para alcanzar ciertas destrezas y nociones, pero, fundamentalmente, para desenvolver la voluntad, la inteligencia y la sensibilidad de las alumnas. La técnica, en cuanto capacitación profesional se adquirirá en las horas destinadas a prácticas de taller.

Por ello corresponde destacar que, en materia de Educación Doméstica como en las demás zonas del proceso formativo (educación cívica, estética, ética y física) no en el de práctica profesional, más que un cúmulo de conocimientos teóricos o de habilidades prácticas interesan la forma, los medios con que las alumnas han de ir elaborando en clase la ciencia y la artesanía que las educan. Toda técnica, sólo debe considerarse como valor humano en tanto se la constituya en un elemento de dependencia y se la coloque al servicio de los más nobles ideales del espíritu.

Sintetizando, puede expresarse que el contenido de las materias que configuran el plan en el sector de la Educación Doméstica si bien tiende a dotar a las alumnas de un dominio sobre las cosas, esas operaciones técnico-prácticas no excluyen ni el desenvolvimiento de las potencias espirituales ni la valorización de los ingredientes de nuestra cultura: conocimiento y práctica, en efecto, pero a la vez, disciplinamiento intelectual y afinamiento cultural.

A tenor de tales ideas los programas respectivos resuelven los distintos aspectos de la enseñanza en ocho puntos para cada materia. Podría decirse que toman un asunto para cada mes del año escolar, quedando un mes libre para revisiones. Ese asunto, de acuerdo al tiempo asignado a cada materia, se desarrollará en las cuatro u ocho clases mensuales disponibles.

Pero ello no obsta para que el tiempo que quede libre de uno o más asuntos se invierta, en cada materia, en aquel cuyas exigencias de adquisición, elaboración y expresión demande más esfuerzos.

En orden a la actividad didáctica se señalan los siguientes recursos:

- a) Todo tema debe ser ampliamente ilustrado. La maestra o profesora agotará todos los medios para que el material didáctico esté constituido por cosas reales, apelando a las ilustraciones, gráficos y diagramas como elementos subsidiarios.
- b) En todos los casos en que por primera vez se trate determinado material deberá hacerse una concisa descripción escrita o gráfica (dibujo, color, etcétera) del mismo.
- c) En las clases de Alimentación, mientras se cuecen los platos preparados, se aprovechará el tiempo en realizar ejercicios de cálculos, experimentos, lecturas vinculadas al asunto de que se trata, confección de cuadros o revisión de los ya efectuados acerca del valor nutritivo, etcétera.
- d) Aprovechar los casos particulares que pudieran aportar las alumnas —y que, llegado el caso, deberá solicitárseles— como base para su inclusión en el desarrollo del asunto correspondiente.
- e) La formación de un museo con aquellos elementos no perecederos que puedan servir para el desarrollo de las actividades en cada materia.
- f) La formación en clase de carpetas o cuadernos con láminas, gráficos y esquemas sobre los asuntos tratados.
- g) Que fuera el horario establecido para el sector de la Educación Doméstica, no podrá adjudicarse el cumplimiento de tareas con carácter obligatorio.

EDUCACIÓN FÍSICA

(dos clases semanales)

I. — PLANES DE CLASE.

1. — Gimnasia educativa. Véase "Gimnasia educativa y juegos con un Apéndice de gimnasia educativa femenina" del Consejo Nacional de Educación Física.
2. — Gimnasia correctiva. Dentro del plan de clase deberá incluirse un ejercicio tipo de gimnasia correctiva.
3. — Gimnasia rítmica. Postura correcta. Sentido del ritmo. Caminar. Correr. Pasos fundamentales de baile. Interpretación de ritmos. Ejercicios localizados y generales. Creación de ritmos.

II. — CANTIDAD DE PLANES.

Con el propósito de establecer una gradación del trabajo gimnástico, se estima necesario desarrollar momentáneamente un mínimo de cuatro planes durante el año escolar.

III. — PROGRESIÓN DE LA ENSEÑANZA.

Para que la actividad gimnástica sea integral y variada en el desarrollo de todas las clases, se propone a continuación una forma de la enseñanza progresiva de un plan.

Podrá comenzarse enseñando la ejecución de los dos primeros ejercicios de cada "parte" del plan (durante las dos o tres primeras clases, por ejemplo), para agregar un ejercicio de cada "parte" en las clases subsiguientes. El enlace de los ejercicios, a fin de obtener la continuidad del trabajo, podrá exigirse paulatinamente entre los que forman cada una de las "partes" del plan, para terminar con el enlace de las "partes" entre sí cuando la exigencia anterior haya sido superada.

Toda vez que un plan de gimnasia sea dominado en su totalidad por las alumnas y se estime que se han logrado los fines perseguidos con su ejecución completa durante cierto tiempo, deberá comenzarse la prác-

tica del plan siguiente, pudiéndose a tal efecto proceder al reemplazo de un ejercicio de cada "parte" del plan inicial por otro del plan siguiente en cada clase, hasta llegar a la sustitución total.

INSTRUCCIONES

I. — El programa de Educación Física es un elemento esencial para la preparación de las clases. Guía a estas instrucciones el propósito de facilitar la labor de las profesoras. La tarea que éstas cumplan podrá lograr la mayor amplitud si sus inquietudes la llevan a adoptar este programa en forma flexible, como una orientación que procura dar un sentido determinado a la labor. Con el propósito de facilitar a la profesora la tarea de distribuir el tiempo de las clases en forma racional, se insertan más adelante los cuadros que servirán de guía para esa labor.

Por observaciones efectuadas en el alumnado y teniendo como objetivo hacer de cada alumna un ser esencialmente útil a la sociedad, es que se ha buscado el equilibrio armonioso entre la gimnasia formativa, la correctiva y la rítmica, con los juegos, los deportes y demás actividades complementarias, dándosele primordial importancia a la recreación.

Dentro de la gimnasia formativa quedan incluidos naturalmente los ejercicios correctivos, que se aplicarán en todos los bimestres, puesto que los mismos son de capital importancia en las adolescentes.

La profesora deberá prestar especial atención para introducir las voces de mando propias de la locomoción en la práctica gimnástica.

La gimnasia rítmica, que comprende además la enseñanza de los pasos fundamentales de baile, figura en este programa como un elemento útil para alcanzar un mayor perfeccionamiento.

A objeto de que en la gimnasia correctiva el trabajo sea eficaz, la profesora no hará su enseñanza independientemente de las otras formas de gimnasia, sino que su acción, además de las horas de clase, se extenderá a todos los momentos de la vida escolar diaria, por acción directa o por medio de una adecuada propaganda.

II. — JUEGOS: los juegos tienen especial importancia educativa en este programa de educación física, quedando a criterio de la profesora su valorización de acuerdo a las condiciones que ofrezca el grupo de alumnas con que trabaje.

Para la enseñanza y práctica de los mismos, la profesora encontrará una guía, a manera de ejemplo, en la siguiente clasificación:

- a) Juegos de atención: blanco y negro; pelota eliminadora en tres bases; el rodeo a la bandera.
- b) Juegos de combate: robando municiones.
- c) Juegos de destreza: pelota en túnel; pelota en el aire; pelota cazadora; de caza o de persecución; el silbato avisará.
- d) Juegos de carrera de relevo: carrera de clavas.
- e) Juegos sin material: calles y diagonales.
- f) Juegos con material: dos perros y un hueso.

g) Juegos de bando sin material: carrera del dormido.

h) Juegos de bando con material: robando municiones; pelota eliminadora en tres bases.

i) Juegos predeportivos: pelota tres bases; gigante (10 pases).

III. — DEPORTES: la inclusión de los deportes en este programa tiene por objeto proporcionar a las alumnas de las escuelas profesionales un elemento que, al mismo tiempo que satisfaga los fines físicos y psico-espirituales de la educación física, sea un medio recreativo complementario del trabajo.

La enseñanza y la práctica de los deportes se hará en los dos ciclos, en su doble aspecto de aprendizaje y de juego, como un factor educativo de inestimable valor y totalmente al margen de toda finalidad de competencia de carácter externo o de un perfeccionamiento impropio de las adolescentes.

Los deportes indicados son los siguientes:

1er. año: Deck-tennis; pelota al cesto; pelota tres bases preliminar de soft-ball.

2º año: Deck-tennis pelota al cesto; volley ball; soft ball; (en el 4º bimestre).

3er. año: Deck-tennis; volley ball; pelota al cesto; soft ball.

Deporte periescolar para todos los años: natación.

IV. — NATACIÓN: la natación tiene un valor indiscutible para la formación física completa; por lo tanto deberán arbitrarse todos los medios necesarios para asegurar su enseñanza, la que de preferencia y por razones climáticas se impartirá en los primeros y en los últimos meses del año escolar.

V. — OTROS DEPORTES: entre los deportes periescolares se considerará el tennis y el hockey, que gustan siempre a las jóvenes, y cuya práctica será posible en aquellos casos en que la escuela cuente con los elementos de juego necesarios.

En cuanto se refiere al aprendizaje y práctica del patinaje, del ski, del tiro al arco, del schuffleboard, del remo (en sus formas simples) y del canoaje, la profesora procurará realizarlos como una actividad propia de las excursiones y campamentos. Estos últimos, de ser posible, se realizarán anualmente.

VI. — EXCURSIONES: éstas deberán realizarse mensualmente (una como mínimo), y no coincidirán en ningún caso con la clase de recreación bimestral obligatoria.

VII. — RECREACIÓN: ver instrucciones en capítulo aparte.

VIII. — PRUEBAS DE EFICIENCIA FÍSICA: como las pruebas de eficiencia física tienen por objeto apreciar la aptitud física de las alumnas al comienzo y al término de cada año lectivo, se tomarán en dos momentos distintos del periodo escolar: el primer bimestre de clase, para conocer el estado físico del alumnado, y en el último, a fin de medir el grado de aprovechamiento alcanzado con la actividad física regularmente cumplida. Las pruebas serán las mismas durante el año y para todos los ciclos, exigiéndose un determinado porcentaje, con relación a cada curso, para su aprobación. Durante el adiestramiento de las alumnas deberán practicar todas las pruebas, pudiendo elegir, cuando la naturaleza de las mismas lo permita, cuáles rendirán en el examen.

IX. — CLASIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EFICIENCIA.

1) Carreras: 30 m. llano; 40 m. llano; carrera de cubos.

- 2) Equilibrio: manos sueltas; manos a las caderas; libro sobre la cabeza con manos sueltas; libro sobre la cabeza con manos a las caderas.
- 3) Habilidad deportiva: a) puntería al cesto; puntería desde 10 puntos; puntería durante un minuto. b) Volley ball; saque de seis sectores.
- 4) Lanzamientos: Pelota al cesto o volley ball.
- 5) Destreza y agilidad: saltar y alcanzar, arrojar y recoger; (destreza y velocidad); cinco pruebas de agilidad.

Para la ejecución de estas pruebas, en el momento del examen se tendrán en cuenta las siguientes observaciones:

- a) De las tres pruebas de carreras se seleccionará una.
- b) De las pruebas de equilibrio se cumplirá: "libro sobre la cabeza con manos sueltas".
- c) De las pruebas de habilidad deportiva se realizará obligatoriamente la de volley ball, y se elegirá una de puntería al cesto.
- d) De las pruebas de lanzamiento se cumplirá una elección.
- e) De las pruebas de destreza y agilidad se realizarán los tres grupos, correspondiendo a la parte de agilidad las siguientes: sentarse con las piernas cruzadas; tomar el pañuelo; pararse como la cigüeña; con apoyo sobre un solo pie tocar el suelo con la cabeza; tomar la posición de apoyo lateral con un brazo.

X. — DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA: el Departamento de Educación Física de la escuela llevará y mantendrá al día la siguiente documentación:

- a) Libro de actas.
- b) Libro de manifestaciones deportivas.
- c) Registro de exenciones.
- d) Carpeta de correspondencia.
- e) Carpeta de circulares.
- f) Libro inventario.
- g) Carpeta partes mensuales del Departamento de Educación Física.
- h) Fichas físico-médicas.
- i) Fichas de pruebas de eficiencia física.
- j) Partes mensuales de los profesores (asistencia diaria, planes de clase).

RECREACIÓN

- I. — En la recreación femenina, que es una de las formas que toma la lucha de la mujer en el siglo XX por conquistar un mundo mejor en oposición a la del siglo XIX que luchó casi exclusivamente por los derechos electorales, deben privar la alegría, la belleza y la armonía, cualidades sustantivas que informan el espíritu de la recreación.

La educación de la mujer en la vida moderna tiende a hacer de ella un ser social, una obra de belleza, de espíritu y de voluntad; es decir, el florecimiento de la cultura femenina en la vida de la humanidad.

Todas las manifestaciones de la actividad física y espiritual: deportes, excursiones de fines de semana, campamentos, teatro, conjuntos corales, música, conferencias, biblioteca, reuniones, museos, etcétera, deben contribuir en la medida de que son capaces al desarrollo y cultivo en la mujer del sentimiento maternal y del amor por el hogar. De aquí que el concepto de la recreación no debe interpretarse en forma unilateral, de simple aprovechamiento de las horas libres, sino que todas las actividades tenderán funcionalmente a la conquista de la salud física, mental y social.

- II. — A través de la música, del coro, de los bailes folklóricos, de la escenificación de leyendas vernáculos, se procurará identificar a la juventud con la tradición nacional.

Mediante actividades físicas y psíquicas, destinadas especialmente a las aprendices, se trata de brindarles un cauce propicio para la recuperación necesaria del cansancio corporal y de las energías espirituales gastadas.

La recreación es pues tarea de compensación, de restablecimiento de las alteraciones, de los quebrantos, de las atrofias y deformaciones que el trabajo diario, ya sea en serie o a destajo, produce tanto en lo físico como en lo psíquico del individuo. Trastornos nerviosos, disminución de la alegría, falta de confianza en sus propias fuerzas, son fenómenos que se presentan frecuentemente en la mujer y que contribuyen a su envejecimiento prematuro. Por obra de la recreación se recupera la alegría de vivir, consecuencia de una vida sana, armoniosa y equilibrada.

III. — La dirección de la recreación debe caracterizarse por: *a)* una técnica correcta; *b)* el poder de convicción; *c)* ser sensible a las necesidades de la gente.

Para que esta dirección sea correcta y legítima debe prever con exactitud las necesidades del programa proyectado, las actividades a realizar, la formación de los equipos y la acertada elección de los colaboradores. De nada sirve la existencia de elementos y materiales, si en la acción del grupo falta el verdadero espíritu de colaboración.

Para lograr la recreación en su justo sentido deben agruparse los recursos físicos y humanos y establecerse el ambiente, el escenario adecuado al programa a realizar. Al proyectar el plan de recreación debe incorporarse siempre al mismo la mayor variedad de oportunidades, de manera que el individuo encuentre siempre algo que le atraiga y sea causa de placer.

IV. — Recuerde que la recreación:

- a)* Debe organizarse.
- b)* Debe tener una dirección fija.
- c)* Necesita directores capaces y hábiles.

V. — No olvide que la recreación no es:

- a)* Vulgar esparcimiento.
- b)* Pasar el tiempo.
- c)* Chabacanería.
- d)* Ocio.

VI. — Tenga siempre presente que la recreación:

- a)* Persigue un objetivo educativo y social.
- b)* Cultiva lo moral, lo intelectual, lo físico, lo cultural.
- c)* Busca la salud integral, el placer sano, la alegría, la camaradería, el espíritu de colectividad, la creación de la conciencia nacional.
- d)* Prepara para el goce de todo lo superior, sano y noble.
- e)* Debe ser creadora, poética, estimulante de la imaginación.

Distribución horaria de las actividades dentro de la clase

[illegible]

PROGRAMAS DE PRÁCTICA PROFESIONAL

PRÁCTICA PROFESIONAL

(1º a 3º años: quince clases semanales)

(4º año: dieciocho clases semanales)

ARTE DECORATIVO Y ENCUADERNACIÓN

PRIMER AÑO

1. — Estudio del contenido de un libro como tema principal.
2. — Caligrafía. Importancia de acuerdo a la época.
3. — Estilos. Letras.
4. — El cuero. Procedimientos para su utilización. Forma de adecuarlo a la encuadernación.
5. — Metales. Distintos procedimientos según su calidad y destino. Pátinas. Combinaciones.
6. — Aplicación. Ejecución de trabajos variados.

SEGUNDO AÑO

1. — La madera: clases y empleo adecuado. Procedimientos para trabajarla. Incrustaciones en la misma. Terminaciones aplicadas al trabajo elegido.
2. — Aplicación. Ejecución de trabajos variados.
3. — La cerámica. Procedimientos previos para la decoración.

TERCER AÑO

1. — Las lacas. Preparación, aplicación y pulido.
2. — Decoraciones. Aplicaciones de marfil y otros.
3. — Decoraciones: Inventiva aplicada.
4. — Porcelanas, cerámicas, lozas y vidrios: decoraciones apropiadas.

BONETERÍA

PRIMER AÑO

I. — Muestrario.

1. — Hilvanes. Bastillas.
2. — Costura y sobre costura al hilo y al bies.
3. — Costura francesa al hilo y al bies.
4. — Distintas clases de dobladillos.
5. — Distintas formas de alforzas, al hilo y al bies.
6. — Repulgo, frunces, pliegues, volados, frunces.
7. — Preparación de distintas clases de carteras.
8. — Pegado de puntilla y entredos.
9. — Ojales (punto festón). Al hilo y al bies.
10. — Punto cadena, cruz, yerba y pata de gallo.
11. — Distintas clases de festón.
12. — Distintas clases de vainillas.
13. — Distintas clases de cordón.
14. — Broderie, madeira, Richelieu.
15. — Bordado realce: hojas y flores sencillas.
16. — Conocimiento de la máquina de coser, su manejo, conservación lubricación.

II. — Aplicación.

Corte y confección de camisita de bebé, combinación, calzón, camión, blusa de señora y niña. Vestido de niña.

Calzoncillo, camiseta, camisa de niño de distintos tipos.

Los distintos puntos del muestrario deberán ser realizados a mano y a máquina.

SEGUNDO AÑO

I. — Muestrario.

1. — Perfeccionamiento de los puntos aprendidos en 1er. año.
2. — Punto sombra, punto de fantasía.

3. — Intensificar la enseñanza de bordado en realce.

4. — Monogramas.

5. — Punto turco, punto parís.

6. — Bolsillos.

II. — Aplicación.

Corte y confección de blusas, camiones, calzoncillos, camisetas, camisa de hombre. Distintos tipos.

BORDADO EN SEDAS, ORO Y FANTASÍAS

PRIMER AÑO

1. — Breves disertaciones referentes a la historia del bordado. Su carácter universal, destacando los países que rinden culto a la práctica de esta especialidad artística.

2. — Conocimiento de útiles y materiales indispensables.

3. — Preliminares: Bastilla. Pespunte. Punto de tronco. Cordoncillo. Punto pasado. Plano. Cadena. Granito. Deshilados. Zurcidos sobre tul.

4. — Tapicería: punto de cruz. Mosaico. Fantasías.

5. — Oro: hilo dorado de bordar. Línea con puntadas rectas, línea curva con puntada recta.

Distintivos o símbolos para marinos y militares. Puntos rectos y curvos. (Las muestras a un solo color).

Aplicación.

Individuales: toallitas. Carpetas. Mantelitos. Tapas de libros en algodón o hilo. Bolsas y zapatillas para playa.

SEGUNDO AÑO

1. — Conversaciones sobre la gama de colores. Tonos armónicos, de contraste.

2. — Matizado entre varios colores.

3. — Conocimiento de hilos mercerizados. Hilo de seda natural y artificial.

4. — Precios en plaza, etcétera.

5. — Uso de dos o más colores en punto cadena. Realce, matiz. (Luz y sombra).
6. — Felpilla. Canutillo. Flores rococó.
7. — Combinaciones del hilo dorado y plateado con sedas de distintos colores (Tornasol).
8. — Tapicería: punto Hungría. Bizantino. Smirna.
9. — Oro: gusanillo. Lentejuelas. Chispitas y piedras de fantasía. Letras.

Aplicación.

Porta Rosarios. Petacas. Cinturones. Banderines. Tapas de libros en seda. Señaladores para libros de literatura o religiosos. Manteles. Carpetas telas gruesas. Mantones.

TERCER AÑO

1. — Perfeccionamiento del bordado en seda, sombreado y oro.
2. — Imitación pintura.
3. — Estilos: Renacimiento. Italiano. Español. Francés. Chino. Japonés. Civilización indo-americana. Incaico. Azteca. Diaguita. Chaco-Santiagoense. Lau-cil. (Imitación litografía).
4. — Tapicería: grande, medio y pequeño punto, conocido universalmente en tapicería por: "Gros point, demi point, et petit point".
5. — Oro: gusanillo simple y labrado. Cordón de oro. Tejido tramado en metal (malla). Presillas.

Aplicación.

Biombos. Telas bordadas para sillones, sillas o banquetas. Adornos naturales, (panneaux). Carteras. Petit point para armar anillos, prendedores etc. Mantillas sobre tul. Kimonos. Banderas. Ornamentos religiosos.

BORDADO A MÁQUINA

PRIMER AÑO

- A. — La máquina de coser. Breve reseña histórica. Conocimiento de sus mecanismos, funcionamiento, accesorios, nomenclatura. Cuidado y conservación. Posición correcta para su uso. Orientación de la luz.

I. — Muestrario:

1. — Córdón calado y vainillas simples.
2. — Vainillas, zurcidos, esquinas.
3. — Bordado inglés.
4. — Bordado Richelieu.
5. — Festón y bordado al realce.
6. — Letras. Punto a la aguja (calado).
7. — Fantasía en blanco. Aplicación sobre tul.
8. — Encaje inglés. Bruselas. Bolillo.
9. — Bordado en tul.
10. — Venecia. Filet.

II. — Aplicación.

Carpetas, juegos individuales, fundas, sábanas, toallas, manteles, blusas.

SEGUNDO AÑO

I. — Muestrario:

1. — Venecia. Ejercicios.
2. — Cluny.
3. — Bolillo.
4. — Bordado al matiz.
5. — Bordado chino.
6. — Punto grano.
7. — Punto sombra.
8. — Filtiré.

II. — Aplicación:

Carpetas, juegos de cama, baberos y vestiditos de bebé. Blusas. Pañuelos. Piezas en colores.

III. — Máquina de coser y bordar:

Armado y desarmado. Limpieza y conservación. Máquina eléctrica, su conocimiento. Tensiones según las telas, hilos y trabajos a realizar.

CAMISERÍA DE HOMBRE

PRIMER AÑO

I. — Muestrario.

1. — Ojales a mano en diferentes telas.
2. — Canesú, pechera, cuellos.
3. — Ejercicios a máquina, reconocimiento de telas.

II. — Corte (Trazado Geométrico).

1. — Líneas y figuras geométricas.
2. — Medidas y formas de tomarlas.
3. — Trazado de la camisa base.
4. — Transformaciones (moldes).

III. — Aplicación.

1. — Camisetas sin mangas.
2. — Camisas abiertas.
3. — Camisas "sport".
4. — Camisas de franela.
5. — Camisas "smoking".

SEGUNDO AÑO

I. — Muestrario:

Cuello palomita; cuello duro; varias solapas.

II. — Corte. (Trazado geométrico).

1. — Medidas de las diferentes prendas por talla.
2. — Trazado del cuerpo base para sacos.

3. — Trazado del pantalón base.
4. — Sacos de pijamas con y sin cuello.
5. — Calzoncillo derecho.
6. — Calzoncillo moderno cruzado.
7. — "Cardigan".
8. — Casaca rusa.
9. — Robe de Chambre.
10. — Ropa de sport. (Moldes).

III. — Aplicación.

Confección de las prendas conforme a moldes individuales y número de talles.

COCINA Y REPOSTERÍA

PRIMER AÑO

1. — La Cocina. Utensilios, elección, conservación, limpieza. Economía de calor: uso de tapas, aislación, base de recipientes, llama, etc.
2. — Equivalencia de pesas y medidas. Tablas de pesar comparativas.
3. — El comedor. Los menús, la mesa: forma de servir. Cristalería, vajilla, mantelería. Servicio de vinos.
4. — Valor calórico y plástico. Grupos de alimentos; digestibilidad de algunos. Preparaciones: cuadro.
5. — Cocción. Acción mecánica y química sobre los alimentos; papel de la albúmina en la cocción. Tipos de cocción. Cómo influye el tipo de cocción para conservar el valor nutritivo.
6. — Regímenes alimenticios. Normas dietéticas. Tablas de caloría por edad y trabajo. Forma de obtenerlas.
7. — Carnes en general. Composición. Valor nutritivo y calórico; la fibrina y la albúmina. Clasificación de las carnes, características, vísceras; necesidad de su consumo. Elección de las partes del animal según los preparados: vaca, ternera, cerdo, cordero, cabrito, conejos y liebres; aves de corral y de caza.

8. — Pescados. Importancia en la alimentación. Composición química. Mariscos. Pescados de mar y río. Cocción.
9. — Verduras. Valor vitamínico, cocción adecuada, legumbres secas, valor alimenticio.
10. — Frutas. Propias de nuestro país. Grupos: frescas, aceitosas, desecadas, valor nutritivo, vitamínico y calórico de cada grupo. Frutas para ingerir con cáscara; ricas en mucílagos; ácidas; frutas secas y cocidas.
11. — Condimentos. Objeto. Propiedades antisépticas de muchos de ellos. Peligro en su abuso. Clasificación: salinos, ácidos, acres, aromáticos, azucarados, grasos.
12. — Práctica de Taller. Cocidos: español, loco criollo, olla austriaca, cazuela cuyana, cazuela chilena, etc. Caldos: forma de prepararlos; clasificación y conservación; diferentes clases: de pollo, a la francesa, de vísceras, vegetal, etc. Sopas: de pan, hierbas, juliana, blanca, pastas, vigilia, sémola, espárragos, tomates, florentina, pescado, etc.
13. — Potajes: variedades.
14. — Purés: preparaciones y usos; clases: papas, chauchas, pollo, castañas, apio, etc. Salsas madres y derivadas, preparación y usos.
15. — Guarniciones: uso de legumbres, verduras, pastas, encurtidos, huevos, croquetas, tarteletas, etcétera.
16. — Pastas: variedades y preparaciones. Arroz: usos y preparaciones.
17. — Carnes: de vaca y ternera, en salsas, encebolladas, mechados, al jugo, salpicones, estofados, "bisteck", asados, chuletas, croquetas, gelatinas, etc.
18. — Vísceras: preparaciones. Conejos y liebres: preparaciones, conservas.
19. — Aves: de caza y domésticas: a la cazadora, asadas, escabechadas, saltadas, en salsas, rellenas, pasteles, etc. Conservas.
20. — Pescados y mariscos: salsas apropiadas, fritos, adobos, guisados en cazuela, budines, asados, pasteles, rellenos. Conservas.
21. — Huevos: preparaciones y conservación.
22. — Legumbres y hortalizas: ensaladas, aliños. Guisadas, asadas, rellenas, etc. Conservas.
23. — Embutidos: preparados.
24. — Menús económicos.

SEGUNDO AÑO

1. — Práctica intensiva de las preparaciones correspondientes a Primer Año, en trabajos más importantes.
2. — Confección de menú para fiestas y vigiliat.
3. — Cocina: para enfermos, ancianos y niños. Dietética en general.
4. — Pastelería: hojaldre de dulce, manzanas, etc. Pasteles y empanadas de dulces y cremas.
5. — Repostería: baños, buñuelos, torrefas, borrachos, merengues, budines, mazapanes, galletas, masitas, mantecados, alfajores, panecillos, bizcochos, rosas. Tortas: real, chocolate, almendras, de manteca, comunión, casamiento, Navidad, etcétera.
6. — Confitería: flanes, compotas, dulces, mermeladas, jaleas, caramelos, pastillas, bombones, jarabes, confitados, abrillantados, gelatinas, etcétera.
7. — Bebidas: aromáticas, tisanas, refrescos.
8. — Helados: variados; frutas heladas, granizados budines y postres helados.
9. — Ponches y licores. Cocktails.

NOTA:

Perspectiva de la enseñanza desde el punto de vista utilitario (como profesión). Economas de hoteles y grandes establecimientos. Administradoras de Hospitales, de establecimientos comerciales (restaurantes, confiterías, etc). Directoras de comedores, de establecimientos industriales, servicio social en general. Periodismo (colaboradora de revistas dedicadas a la mujer, etc).

CORTE Y CONFECCIÓN

PRIMER AÑO

Muestrario.

1. — Hilvanes, hilván sastre y punto dobladillo.
2. — Bastilla, punto atrás y pespunte.
3. — Sobrecostura, costura francesa, costura abierta a mano y sobrehilado.
4. — Vainillas, punto turco, paris, pegado de puntillas.
5. — Punto sombra, festón, realce, cruz.
6. — Alforzas a mano y punto escama.

7. — Ojales y presillas.
8. — Punto smok.
9. — Punto paraguayo.
10. — Ruloté en algodón. Pegado de broches y botones.
11. — Preparación del bolsillo.

Máquina de coser.

Conocimiento de su mecanismo. Conservación por la limpieza y lubricación. Posición correcta para coser. Forma apropiada de enhebrar. Ejercicios de costuras simples.

Aplicación.

1. — **Falda.** Molde. Colocación sobre la tela. Preparación con hilván sastre. Dobladillo con cinta Straford, ribeteados o costuras simples, sobre-hilados, cinturones. Preparación de carteras. Pegado de broches, cierres relámpago. Moscas.
2. — **Delantal.** Para uso doméstico o costura: modo de ribetear, ruloté.
3. — **Combinaciones.** Molde sobre la tela (hilo o sesgo), aplicando puntos de lencería. Cintas y breteles.
4. — **Ropa interior;** molde de cartera, etc.
5. — **Delantal colegial.** Distintas formas de canesú. Preparación de tablas y tabloncillos. Mangas, cuello; ejercicio de prueba. Redondeo.
6. — **Blusas.** Molde, preparación y prueba, mangas fantasía.
7. — **Bombachones o mamelucos.** Molde, bolsillo, ojales, mangas.
8. — **Vestidos sencillos.**

Observaciones.

Los trabajos se efectuarán con el estudio previo del molde de acuerdo al figurín y medida, aplicándose adecuadamente los puntos del muestrario e indicando las telas apropiadas a la confección.

En la carpeta de las alumnas se dejará constancia de este aprendizaje.

Corte.

1. — Figuras geométricas aplicadas al corte, forma de tomar las medidas.
2. — Falda tipo, base de transformaciones.

3. — Transformación de la falda tipo; traslado y subdivisión de la pinza.
4. — Falda de cuatro paños.
5. — Falda acampanada.
6. — Cuadro para formar el corpiño; corpiño recto; corpiño con pinza.
7. — Figura tipo entalle.
8. — Combinación.

SEGUNDO AÑO

Muestrario.

1. — Diferentes clases de vainillas. (Bolsas, fantasías, etc).
2. — Puntos: smok, paraguayo, etcétera.
3. — Matellase sobre sedas.
4. — Ojales de lencería. Alforzas en varios tamaños a mano y a máquina. Pespuntos.
5. — Bolsillo curvo (ojal).
6. — Bolsillos con tapas (diferentes formas).
7. — Bolsillo de chaleco.
8. — Ojales militares y sastres. Moscas.
9. — Terminación prolija de costuras: sobrehilado, ribeteado, etc.
10. — Cuello y solapa sastre: picado, trencilla, plancha. Forma de aplicar el cuello.
11. — Pegado de ballenas.

Aplicación.

1. — Faldas: al hilo, bies, acampanadas.
2. — Blusas: japonesas, con escote flojo.
3. — Kimono o batón.
4. — Vestidito punto smok.

5. — Camisa de varón.
6. — Calzoncillo de varón.
7. — Guardapolvo.
8. — Trajecito de varón.
9. — vestidos sencillos; estudios de figurín.
10. — Falda pantalón.
11. — Tapado. Tapadito o sacón. Hombreras: distintas clases.

Corte. (Trazado en geometral).

1. — Falda tipo. Trazado, molde correspondiente.
2. — Estudio de figurín. Trazado del molde del figurín elegido, falda de cuatro seis paños, con recortes, tablones, con canesú.
3. — Corpiño base. Ejercicios. Corpiño para persona gruesa. Estudio de pinzas.
4. — Estudio de figurín, de una blusa aplicando lo anterior. Molde.
5. — Mangas: manga base; manga con pinzas; fantasías. Moldes.
6. — Cuellos: sastre, alto, volcado.
7. — Kimono o batón: trazado y molde.
8. — Vestidito punto smock. Trazado, molde.
9. — Estudios de figurín. Diversos estudios de vestidos sencillos.
10. — Saco derecho con pinza en el hombro.
11. — Trajecito de varón. Blusa, pantalón, moldes.
12. — Tapadito o tapado. Trazado y molde.
13. — Pollera pantalón, con tablas, en forma.
14. — Diversos estudios de figurín.

NOTA: Cada alumna tendrá un corpiño base y mangas cortas y largas a su medida en lienzo para mayor ajuste en el corte y facilidad de ejecución. Las prendas que así lo requieran se realizarán con las correspondientes pruebas en presencia de la maestra y otra alumna, que corregirá los defectos para adquirir práctica. Se aprovechará para clases colectivas las indicaciones de todo trabajo nuevo, procurando que cada alumna realice obra distinta de la de su compañera.

TERCER AÑO

Muestrario en telas de lana.

1. — Preparación de bolsillo sastre.
2. — Bolsillo de chaleco.
3. — Bolsillo de saco.
4. — Bolsillo de pantalón.
5. — Bolsillo curvo.
6. — Bolsillo fantasía.
7. — Bolsillo interno de saco.
8. — Moscas en cordonet de seda. Ojales militares.
9. — Solapa y cuello sastre; preparación y picado.
10. — Ojales sastre.

Muestrario en telas de seda.

1. — Bordado en mostacilla y canutillo.
2. — Bordado en sutás.
3. — Bordado en lentejuelas.
4. — Pespuntos en cordonet y seda.
5. — Matelassé.

Aplicación.

Faldas: sport, pantalón, en gajos, tableados, al bias.

Blusas: sport, lencería, bordadas en lentejuelas, mostacilla y sutás.

Vestidos: sport, medio vestir, cocktail y comida, ceremonia, baile.

Tapados: sport, sastre sencillos, ranglan, de vestir.

Trajes de saco: fantasías, sport, tipo sastre.

Corte. (Trazado en geometral).

1. — Falda pantalón: con tablas y en forma.
2. — Kimono o salto de cama: estudios de figura.

3. — Pantalón sport: estudio de figurín.
4. — Corpiño sastre cuatro piezas.
5. — Chaleco.
6. — Sacos sastre: estudio de figurín, molde.
7. — Tapado sport: estudio de figurín, molde.
8. — Manga sastre.
9. — Manga ranglan: estudio de figurín.
10. — Ejercicios de modelado.

NOTA: Se aprovechará para clases colectivas las indicaciones de todo trabajo nuevo, procurando que las alumnas realicen obras distintas, unas de otras.

CUARTO AÑO

Muestrario.

1. — Solapa sastre en tela de lana, dos modelos; estilo clásico y americano.
Ojales con cordonet.

Aplicación.

1. — Saco o tapado sastre de tipo clásico, para la alumna. Molde individual reproduciendo modelos de actualidad. Pruebas. Preparación de hombreras y otros rellenos. Armado de la manga. Bolsillo de pecho sin y con tapa. Aplicación del forro. Cuellos, cambrado y su objeto.
2. — Derivado del traje anterior: sastre semiclásico o fantasía guiándose por figurines de actualidad dentro del estilo clásico.
Falda: en gajos, con tablas o tablones, tubulares.
3. — Sacones, chaquetas, tapados: fantasías, aplicación de pieles, sutás, cordonet, trencillas, etcétera.
4. — Tapados doble faz: forma de colocar la tela escocesa combinando cuadros al bies o al hilo. Saco de fumar para hombre en telas simples o doble faz.

5. — Trajes fantasías: aplicación de bordados, mostacilla, canutillo, etcétera. Aplicación de telas estampadas sobre telas lisas. Trajes de fiestas con detalles en el corte: drapeados, frunces, etcétera, según la reunión a que están destinados y la moda de actualidad.
6. — Trajes de novia: confección de la mitad del molde en liencillo o crep sobre maniquí chico. Trajes de cortejo. Idem de ceremonia, etcétera.
7. — Ropa para deporte: breeches-pantalones para playa, jardinero. Sacos de cuero o gamuza para skys, yate. Falda pantalón.
8. — Corte y confección de trajes para personas defectuosas (gibosas, caderas salientes, etcétera).

Corte. (Trazado en geometral).

1. — Corpiño sastre. Cuatro pinzas, transporte.
2. — Traje sastre. Explicación de detalles especiales, figurín, molde, corrección de defectos físicos.
3. — Breech. Molde.
4. — Capa.
5. — Práctica de modelado.

NOTA: Las prendas señaladas en este programa quedarán sujetas a las posibilidades del material que, para su ejecución, pudieran aportar las alumnas y público, tratando de que exista la mayor variedad de ellas.

COSTURA EN GENERAL

PRIMER AÑO

1. — Aprendizaje de los puntos fundamentales de costura: bastilla, punto atrás, pespunte, punto granito, costura francesa, punto turco, pata de gallo, punto ojal y punto festón.
2. — Conocimientos de los útiles necesarios para la costura. Corte teórico y práctico del corpiño base y transformación del mismo. Manga. Pollera. Cuello.

3.— Prendas: Confección de ropitas de bebé, Prendas interiores sencillas de niños y niñas.
Transformaciones y reformas.

5.— Confección de ropa sencilla para señoritas.

Escala de trabajos a realizar:

1.— Camisita y batita para bebé.

2.— Bombachas.

3.— Calzoncillos para niños.

4.— Enaguas o combinaciones.

5.— Delantales.

6.— Camisón para niña o señora.

7.— Polleras en general.

8.— Blusas en general.

9.— Vestidos.

Máquina de coser: su conocimiento y mecanismo, limpieza y lubricación.

Postura correcta para coser.

SEGUNDO AÑO

1.— Aprendizaje de puntos complementarios de costura, que ampliarán conocimientos para la confección de prendas complicadas: punto realce, rivieri, sombra, yerba, calados y bordados.

2.— Corte teórico y práctico de ropa interior de hombre y señora.

3.— Confección de ropa interior de hombre y señora.

4.— Reformas y transformaciones.

5.— Ropas sencillas de vestir aplicando picados de solapas o de cuellos y vistas, en forma sencilla para la ejecución de tapados y prendas que lleven un ligero estilo sastre.

Escala de trabajos a realizar:

1. — Combinación, enaguas o viso para señora.
2. — Calzoncillos para hombre.
3. — Guardapolvo.
4. — Blusón o campera, para hombre o señora.
5. — Pantalón y blusa para niño.
6. — Camisa de hombre, sport o con cuello.
7. — Mameluco o pijama, overoles o jardinerías.
8. — Traje de niñas o señora de estilo sastre, sin ser el clásico.
9. — Bombacha para hombre o señora con ajuste en el tobillo.
10. — Mantel o sábana.

TERCER AÑO

Muestrario: Ejecución de diversos adornos: alforzas, volados, dobladillos con calados, etcétera. Dobladillos en diversas telas: algodón, lana y seda. Ribetes interiores, pegado de trencillas. Solapa y cuello picados. Presillas y pegado de broches. Puntos fantasías para remates de costura: moscas. Ojales militares y con milanesa, para adorno y abrochar. Bolsillos: aplicados, cortados, interiores y con tapa.

Confección: Ropa sobre medida. Pollera observando la correcta terminación de la cintura con gros-grain, o tira al sesgo, la cartera con aplicación de cierre relámpago o la cartera propiamente dicha. Delantal uniforme, para colegiala. Tapados. Traje estilo sastre. Vestidos de fantasía. Traje para ceremonias: comunión o casamientos, o reuniones sociales.

Consideraciones: Aprendizaje práctico de compras de géneros y avios. Reformar y refrescar pedazos de géneros lustrados con el uso. Reparaciones y transformaciones. La alumna establecerá: cantidades de género, determinación de medidas y enseres necesarios. Perfeccionamiento de todo lo tratado. Dirección en las pruebas.

Corte: Moldes y modelados. Trazado explicativo en el pizarrón. Trazados individuales por cada alumna previo modelo presentado en tamaño de la medida de cada una. Colección de moldes en carpetas. Trazados individuales por cada alumna, previo modelo presentado en tamaño de la medida de cada alumna. Colección de moldes en carpeta. La alumna cortará sola, bajo la vigilancia de la maestra. Corte de: polleras, delantal, uniforme. Tapados. Pollera y saco sastre. Vestido de fantasía. Transformaciones referentes a todas las prendas de la profesión. Crear, modelado en el maniquí o en el cuerpo humano.

CERÁMICA Y ARTE DECORATIVO

PRIMER AÑO

1. — Generalidades sobre tierras cocidas: loza, porcelana, cerámica americana, incaica y de distintos países.
2. — Adaptación de planchas. Piezas crudas.
3. — Preliminares de torno.
4. — Nociones de moldes. Aplicación de la barbotina.
5. — Clasificación de arcillas y caolines. Preparación de las mismas.
6. — Modelado: Trabajos simples con figuras humanas y animales. Copias escultóricas de flores y frutas.
7. — Torneado: pulido de piezas en torno mecánico y a mano.
8. — Moldeado. Realizaciones en yeso.
9. — Decoración: Colores bajos y filetes.
10. — Esmaltado: por inmersión, pulverización y a pincel.
11. — Horneado: carga y descarga del horno. Temperatura para el bizcochado.

SEGUNDO AÑO

1. — Orígenes del decorado de cerámicas y porcelanas.
2. — Modelado: figuras compuestas. Placas. Cerámica industrial.

3. — Torneado: Desarrollo de piezas grandes y en serie.
4. — Gelatina.
5. — Decoración sobre formas curvas y sobre planas. Azulejos.
6. — Horneado: temperaturas para distintos esmaltes.

TERCER AÑO

1. — Modelado: Esculturas del natural. Humana. Fauna. Flora.
2. — Decoración: Esmaltes transparentes. Efectos metálicos.
3. — Horneadas: para metálicos.
4. — Componer esmaltes. Colores vitrificables. Tecnicismo y perfeccionamiento en el esmaltado.
5. — Grupos escultóricos. Inventivas. Copias. Adornos en general, a un color y combinación de colores.

DACTILOGRAFÍA

1. — Concepto de la mecanografía: breves nociones históricas; su aplicación y ventajas como recurso gráfico. Diversos sistemas de escritura: monodactilar, bidactilar, etcétera; sus ventajas. El sistema pendactilar o al tacto. Ventajas de la escritura al tacto con los diez dedos. Ligera exposición de las partes fundamentales de la máquina.
2. — El teclado. Gráfico del teclado. Filas e hileras. La clave universal, sus ventajas; mnemotecnica de la misma. Letras, números y signos. Preliminares de la escritura mecánica. Actitud: posición del cuerpo; brazos, manos y dedos ante el teclado. Fila o hilera guías.
3. — Ejercicios colectivos sincronizados sobre el cartón gráfico que representa el teclado. Actitud táctil (dígito-motriz). Los dedos guías. Llaves guías. Desplazamiento de la actitud táctil en las cuatro hileras. Digitación: reglas, ritmo.
4. — Ejercicios de digitación en el cartón hasta adquirir el completo dominio de la disposición de las letras. Gimnasia para agilidad y fortalecimiento de los dedos, especialmente de los anulares y meñiques. Ejercicios de digitación en el manipulador articulado.

5. — Máquinas de escribir: breves nociones sobre las distintas máquinas, concretándose a las comunes y universalmente en uso. Descripción minuciosa de las partes fundamentales. Diferentes piezas que las componen; función que desempeñan en el trabajo de la mecanografía. Manipulación sincronizada de las mismas: carro, rodillo, marcador de interlinea, palanca interlineadora, tensor, engrane del rodillo (trinquete o cric) rodillo libre y engranado. Escritura entre líneas. Perilla del rodillo. El sujeta papel. El afloja papel. Espaciado lineal. La chapa guía para ajuste de renglones. La palanca de escape lateral del carro. La palanca automática o tecla tabuladora.
6. — La escala graduada: su importancia. Ancho del papel. Los márgenes o retenes marginales. Referencias marginales o de espaciación. Sangrías. La cinta, los carretes. La horquilla. La guía de impresión. El tipario. La palanca o tecla de cambio. El saltador marginal. El retroceso. El espaciador.
7. — Breves nociones sobre la conservación de las máquinas de escribir. Su limpieza. Reposición de la cinta.
8. — Colocación del papel: reglas a que debe ajustarse según los distintos tamaños. Ejercicios sincronizados de las maniobras de colocación y encuadrado del papel. Referencias marginales y de espaciación con la escala de la máquina. Interlineado: papel con y sin rayas. Los márgenes: izquierdo y derecho; su importancia.
9. — Digitación exclusivamente al tacto: ejercicios con letras mayúsculas y minúsculas.
Ejercicios: alternando minúsculas y mayúsculas; con sílabas, palabras y frases; con números arábigos y romanos; de frases con signos de interrogación y admiración; con otros signos contenidos en el teclado.
10. — Copia de palabras de dudosa ortografía y de las abreviaturas más usuales en el comercio. Centralización de leyendas y títulos; centralizaciones en alto; ídem escalonadas.
Copia de trozos con escritura sencilla y rigurosamente al tacto.
Dictados breves. Dictado del Preámbulo de la Constitución Nacional.
11. — Correspondencia en general. Solicitudes diversas. Observaciones referentes a las cartas; partes que las componen: encabezamiento (lugar y fecha), dirección, tratamiento; el cuerpo de la carta, el preámbulo o exordio, el cumplimiento final.
12. — Correcta disposición de las diversas partes que componen la carta en el sistema latino. Ejercicios.
13. — Confección de sobres en estilo latino con sujeción a lo dispuesto en la ley de Correos y Telégrafos.

14. — Ejercicios: de palabras y frases para obtener soltura y velocidad creciente; con palabras de letras dobles; con palabras de largo incremento prosódico. Enmiendas y correcciones, manera de efectuarlas. Letras que permiten superposición.
15. — Ejercicios rayados: manera de hacerlos. Rayado insinuado. Copia de trozos literarios en prosa, ídem de poesías. (En uno y otro caso, de autores nacionales consagrados).
16. — Copia de formularios de documentos mercantiles: recibos varios, pagarés, vales, etcétera. Copia de circulares. Copia de trabajos que, por su índole, contribuyan a la formación de una conciencia estética en materia dactilográfica.
17. — Dictado de palabras de dudosa ortografía, paronimia, reglas de ortografía. Ejercicios al dictado con fines gramaticales, relacionados con las actividades comerciales y que contribuyan a fijar conocimientos adquiridos en otras asignaturas.
18. — Multicopia. Diversos procedimientos para la reproducción de escritos. Procedimiento calquigráfico: el papel carbónico, número de copias que se pueden sacar con este procedimiento; corrección de copias. Procedimiento transportigráfico: la cinta copiativa. El mimeógrafo; la matriz mimeográfica, manera de obtenerla. La prensa. Ejercicios con copias de carbónicos. El libro copiador.
19. — La carta comercial: su estilo y caracterización. Diferencia con las de orden privado. Reproducción de cartas comerciales. Variaciones del estilo comercial: el angloamericano y el anglosajón. Confección de sobres en el sistema angloamericano.
20. — Correspondencia comercial; v. gr.: avisos de embarque y giro, cartas de cobranza, contestación a una carta de cobranza.
21. — Correspondencia comercial complementaria: cartas de recomendación, solicitudes de empleo, cartas de recomendación de un viajante de comercio.
• Esquelas: comerciales, administrativas, privadas, etcétera. Circulares en cuyo texto pueda aplicarse una centralización escalonada.
22. — Escritos judiciales: solicitud de matrícula de un comerciante, ídem de convocatoria de acreedores. Comunicado sobre disolución de una sociedad mercantil.
23. — Trabajos de estética: aplicación a las centralizaciones: conjuntas, recíprocas o simétricas a localizaciones determinadas. Eje de simetría indispensable para realizar membretes o trabajos de recuadro.

24. — Documentos mercantiles: facturas, partes que la componen: facturas con bonificación. Cuenta de plaza y factura propiamente dicha: diferencia. Nota de pedido. Papeleta de conducción o de envío. Notas: de venta, de crédito y de débito. Balances etcétera. (Reproducción de modelos previa indicación de datos consignados en la pizarra. Confección posterior, al dictado sin indicación).
25. — Ficheros y fichas. Sistemas de fichar.
26. — Tabulador: tecla tabuladora. Tabulador automático. Tabulador simple y decimal; diferencia entre ambos. Ejercicios con números: copia de cuadros estadísticos y ordenación de cantidades.

E N C A J E S

PRIMER AÑO

1. — Breves nociones sobre la historia del encaje, diversas épocas; la influencia de la ejecución del encaje en la formación del carácter de la mujer. Citar algunas anécdotas. Importancia de su aprendizaje.
2. — Conservaciones sobre telas a emplearse en algunos puntos del programa. Conocimiento de los hilos, desde el de coser hasta los típicos del bordado y zurcido en el encaje, hasta el uso del hilo número 2.000. Conocimientos de vainillas en general.
3. — Punto cortado.
4. — Mallas genovesas.
5. — Encaje inglés.
6. — Aplicación sobre tul.
7. — Macramé.
8. — Filet grueso.
9. — Calados típicamente criollos.

SEGUNDO AÑO

1. — Calados en telas finas.
2. — Fil-tiré.

3. — Mallas en hilos finitos.
4. — Bandas y puntillas regionales de Argentina.
5. — Irlanda al crochet.
6. — Duquesa.
7. — Bruselas.
8. — Brujas.
9. — Venecia gruesa.
10. — Venecia fina.
11. — Irlanda a la aguja.

TERCER AÑO

1. — Milán.
2. — Punto París.
3. — Cluny.
4. — Flandes.
5. — Burano.
6. — Inglaterra.
7. — Alencon.
8. — Valenciana.

GUANTES, CARTERAS E INDUSTRIAS AFINES

PRIMER AÑO

1. — Material empleado: Elasticidad. Telas-cueros: inscrustaciones con respecto a pieles de animales. Nociones sobre curtiduría: cabritos, corderos, jabalí. Gamuzados de cabrito. Reconocimiento. Selección de las pieles después de curtidas. Trabajos de primera y segunda calidad.
2. — Industrias del país. Comercio.
3. — Máquinas: Conocimientos de cada una de sus partes, herramientas.

4. — Cortado en cantidad (máquina) con tijera-cuchilla especial. Moldes, clases. Trabajo en serie, individual. Planchado a mano y electricidad.

Muestrario:

Ejercicios de costura a mano y a máquina. Ojales. Baguet: fantasías, bordados, calados, pintados, etcétera. Pegado de botones. Costura con tientos (marroquinería), ojalillos, etcétera.

Aplicación:

Aplicación al taller: monederos, bolsos, cinturones, porta retratos (marroquinería), guantes sencillos, combinados, para oficios, etcétera.

SEGUNDO AÑO

Muestrarios:

1. — Forrar guantes con sedas, piel, etcétera.
2. — Muestras de costuras a máquina en distintos cueros.

Aplicación:

1. — Práctica intensiva en trabajos finos y de lujo. Lustrado y esmero en su presentación.

INDUSTRIAS DE LA ALIMENTACIÓN

PRIMER AÑO

GENERALIDADES

1. — Importancia de los alimentos en el desarrollo de los pueblos. Necesidades alimenticias del hombre. Aprovechamiento de los excedentes y sobrantes en la industria y en el hogar. Problemas que plantea su conservación.
2. — Breves nociones sobre la composición química de los principales alimentos. Concepto de sustancia orgánica. Proteínas, grasas, glúcidos, vitaminas y sales minerales.
3. — Alteración de los alimentos. Nociones sobre putrefacción y fermentación. Procesos industriales a que da lugar la conservación y comercialización de los alimentos. Definición de términos: esterilización, pasterización, desecación, condensación, frío industrial.

FUENTES ALIMENTICIAS

4. — La carne y sus propiedades. Especies comestibles y su clasificación zoológica. Caracterización de las carnes frescas, conservadas y alteradas. Cortes principales de carnicería. Identificación de la especie y de los fraudes.
5. — Características y composición de la leche, queso y manteca. Adulteraciones y alteraciones más comunes. Concepto sobre la leche en polvo, evaporada y condensada.
6. — Pescados, moluscos y crustáceos. Especies de río, mar y laguna. Salientes características del pescado fresco, conservado y alterado. Futuro de la industria pesquera.
7. — Grasas y aceites. Materia prima. Concepto químico y comercial. Alteraciones y falsificaciones.
8. — Cereales. Clasificación botánica. Características y composición de los principales granos y harinas. Papel de estos productos en la alimentación del hombre.
9. — Legumbres y hortalizas. Clasificación botánica. Identificación de especies. Legumbres y hortalizas frescas, conservadas y alteradas.
10. — Frutas. Identificación de especies y variedades. Composición y alteraciones. Azúcares: fuentes de producción.
11. — Enfermedades infecciosas y parasitarias que pueden transmitir los alimentos alterados o contaminados. Intoxicaciones.

TRABAJOS PRACTICOS

1. — Preparar mapas de la República con sus zonas productoras. Comentar estadísticas ilustradas.
2. — Elegir muestras de grasas, proteínas y azúcares. Practicar alguna reacción típica para caracterizarla, por ejemplo: coagulación de la albúmina del huevo por el calor y por un ácido, fermentación de la glucosa por medio de levaduras, etcétera.
3. — Muestrario de alimentos conservados típicos. Comparar con otros alterados o adulterados. Formar y mantener un pequeño museo de la escuela.
4. — Características organolépticas más salientes de la carne de las especies comestibles. Comparar una muestra de carne fresca con carne "abombada" o envejecida al medio ambiente. Reacción de precipitinas.

5. — Realizar análisis de una muestra de leche: densidad, aguado (prueba de la difenilamina sulfúrica). Si hay equipo Gerber o similar, determinar la grasa butirométrica. Identificación de sustancias conservadoras.
6. — Determinación de la humedad en la manteca y en el queso. Determinar algunos de los índices físicos o químicos de la manteca.
7. — Reconocimiento de las especies más comunes de pescados, mariscos y crustáceos. Mostrar los caracteres organolépticos más salientes que distinguen al pescado fresco del alterado. Formar y mantener una colección en la escuela.
8. — Reconocimiento de algunas variedades de grasas y aceites. Reacciones y pruebas de identificación.
9. — Fabricación casera o semi-industrial de pan y fideos.
10. — Reconocimiento de los diversos cereales, sus harinas y sub-productos. Determinación de la humedad. Observación microscópica. Obtención del gluten.
11. — Identificación de las legumbres y hortalizas más comunes, frescas conservadas y alteradas. Idem de las principales variedades de frutas frescas, conservadas y alteradas.
12. — Coleccionar órganos o láminas en que aparezcan lesiones provocadas por algunas enfermedades que pueden transmitir los alimentos.

SEGUNDO AÑO

1. — Leche: composición y caracteres de la leche fresca. Pasterización y hervido. Técnicas y posibilidades en la industria y en el hogar. Leches fermentadas, concentradas y evaporadas.
2. — Obtención de la crema y elaboración casera o semi-industrial de manteca y dulce de leche.
3. — Industria quesera. Nociones generales y características de las principales variedades de quesos. Valor nutritivo de los productos lácteos.
4. — Molienda de los cereales. Subproductos. Valor comparativo de las distintas harinas, para la elaboración de pan y fideos. Panificación. Leudación: levaduras biológicas y polvos de hornear.
5. — Legumbres y hortalizas. Preparación y conservación casera o semi-industrial: al natural, desecadas, encurtidos, etcétera. Harinas de legumbres. Hongos: desecados y al aceite.

6. — Frutas: Preparación para la venta y conservación. Zumos de frutas y jarabes.
7. — Nociones generales sobre la elaboración del vino, sidra, cerveza, vinagre y alcohol.

TRABAJOS PRÁCTICOS

1. — Pasterizar leche a "baño de María". Hervido racional de la leche. Fabricación semi-industrial del dulce de leche. Caramelos.
2. — Desnate de la leche. Elaboración semi-industrial de manteca. Precipitación de la caseína por ácido acético.
3. — Coagular leche por medio del cuajo. Obtención y apreciación de la cuajada. Precipitación de la lacto-albúmina y de la lacto-globulina (ricota).
4. — Fabricación casera o semi-industrial de pan y fideos. Otras pastas alimenticias. Copos de trigo y de maíz.
5. — Conservación casera o semi-industrial de legumbres y hortalizas.
6. — Preparación de dulces, jaleas y mermeladas. Idem de frutas abrillantadas y confitadas.
7. — Preparación de vinagre, en el laboratorio, a partir del vino o de la cerveza.

TERCER AÑO

1. — Carnes: su preparación y conservación. Aplicación del frío industrial. Carnes en conserva y extracto de carne.
2. — Embutidos. Carnes saladas, desecadas y ahumadas.
3. — Conservas de pescados y mariscos: al aceite, al natural y en escabeche. Preparación del "tipo bacalao".
4. — Extracción de aceites y grasas. Procesos de refinación.
5. — La industria azucarera. Materia prima. Refinación. Utilización de los sub-productos: melaza y bagazo.
6. — Aves y huevos: sacrificio de las aves, desplume y preparación para la venta. Conservación de aves y huevos. Huevo en polvo.
7. — Condimentos autorizados y prohibidos. Sustancias conservadoras autorizadas y prohibidas. Concepto sobre agua potable e higiénica.

TRABAJOS PRÁCTICOS

1. — Faenamiento y elaboración total de un cerdo.
2. — Preparación de pescado en escabeche. Si hay instalaciones, ahumar carne de cerdo y de pescado.
3. — Disponiéndose de un autoclave, preparar pescados y mariscos al natural en envases de vidrio "ad-hoc".
4. — Sacrificar aves por sangría intrabucal. Extracción de vísceras por el tórax. Observación de huevos al ovoscopio. Conservar huevos por silicato y agua de cal.
5. — Preparación de jarabes y caramelos.
6. — Extracción de grasas y aceites de material vario, por fusión y por solventes.

BIBLIOGRAFIA QUE CONSULTA LOS TEMAS DEL PROGRAMA DE INDUSTRIAS ALIMENTICIAS

- 1º — Profilaxis Alimenticia, 1934. Por el Dr. C. N. Logiúdice. Imprenta Mercatali. Buenos Aires.
- 2º — Bromatología. Por B. Braier. Editorial Aniceto López.
- 3º — Reglamento Bromatológico de la Provincia de Buenos Aires. Última edición.
- 4º — Chacinería Moderna, 1945. Por C. Sanz Egaña. Editorial Espasa Calpe, Sociedad Anónima.
- 5º — Elaboración de facturas de cerdo, 1933. Por los doctores Fernández y Calió. Ministerio de Agricultura de la Nación.
- 6º — Fraccionamiento de las reses en carnicería. Folleto de la Corporación Argentina de Productores de Carne.
- 7º — El Olivo. Por el ingeniero Pedro Bovet. Dirección de Agricultura, Ganadería e Industrias de la Provincia de Buenos Aires.
- 8º — Algunas consideraciones sobre sanidad de pescados, moluscos y crustáceos, 1930. Por el Doctor Arturo G. Cabral. Imprenta Aguiar, La Plata.
- 9º — Manual práctico de Avicultura. Por Juan Eduardo Burgin. Editorial El Ateneo.

- 10º — La leche. Por el doctor R. Teodoro Moreno. Editorial El Ateneo.
- 11º — Dulce de Leche. Por el Ing. Rivas y Domínguez, 1943. Facultad de Agronomía y Veterinaria de Buenos Aires.
- 12º — Elaboración de quesos. Por el Ing. Juan Minut. Editorial El Ateneo.
- 13º — Hortalizas en conserva. Por Waldemar Martínez Pinto. Editorial Atlántida.
- 14º — Desección natural y artificial de frutas y hortalizas, 1937. Por el Ing. Francisco M. Croce. Imprenta Oficial y Escuela de Artes Gráficas para penados, Mendoza.
- 15º — Desección de Frutas, por Rodolfo Castro. Ministerio de Agricultura de la Nación.
- 16º — La industria de los jugos de frutas en la República Argentina, 1944. Por el Ing. Julio César Vitoria. Facultad de Agronomía y Veterinaria de Buenos Aires.

JUGUETERÍA Y TALLA EN MADERA

PRIMER AÑO

1. — Breve teoría de la decoración, a base de lo natural. Flores de paño, cuero, hule, cortezas, etcétera.
2. — Guardas. Encabezamientos de papel de cartas. Tarjetas de fantasía.
3. — Cajas artísticas. Carpeta-escritorio. Tapas de libros.
4. — Jarrones de arcilla, pantallas, abanicos, juguetes de madera: recortado, lavado, pintado. Uso de herramientas de carpintería. Animalitos. Muñecos en silueta de madera. Armazones de alambre, en juguetes de paño. Moldes de juguetes.
5. — Pirograbado y esmaltado de diversos objetos: veladores, repisas, cuadros para habitaciones de niño.
6. — Modelado en arcilla, desarrollo del sentido de la plástica. Ejercicios de plegado en papel, tendientes a la precisión matemática de las formas.
7. — Preparación de la arcilla. Molido, pasado por tamiz, disolución en agua.
8. — Madera. Citar las que produce cada región. Ligeros conocimientos. Selección de las que no tengan fibras tendidas, como duraznillo, peral, cedro, etcétera. Ejercicios en líneas rectas y curvas, con el manejo de gubias y formones.

9. — Ejercicios de talla sobre planos con el modelado a la vista. Pulido, pintura, pátina de la madera. Adiestramiento de ambas manos en el manejo de herramientas, golpes de gubias, verticales horizontales y oblicuas a las fibras de la madera.
10. — Sombreado por chanfleo.
11. — Un trabajo sencillo, simple terminado.
12. — Un trabajo con tintas, pátina o lustre a muñeca (en un bimestre).

SEGUNDO AÑO

1. — Muñecas. Modelado de caritas, en pasta, pasta esmaltada y pasta forrada en paño. Pintura, Pelucas, Peinados, Cuerpos, Vestidos, Personajes de fábulas e historietas, etcétera.
2. — Juguetes con movimientos, en paño y en madera.
3. — Modelación en papel maché. Articulación y relleno. Muñecas tipo "Lenci". Juegos de muebles de muñeca, en madera, etcétera. Decoraciones en general, sobre madera; en medio volumen y bajo fondo. Devastar y hallar los diferentes planos. Modelos a gubia y formón.
4. — Sobre tiza; en alto relieve, bajo fondo, etcétera.
5. — Marfilería; pequeños objetos, figulinas, animalitos. Formas corpóreas, pulido, armado y lustre.
6. — Decoraciones en lacas, oro, plata, pátinas.
7. — Ejecución de un trabajo importante.
8. — Tallas en madera del lugar. Pequeñas formas corpóreas, animales, figuras, etcétera.
9. — Grupos de figuras en medio volumen bien desprendidas del fondo. Lacas blancas, decorativas.
10. — Pequeños muebles. Cofres. Decoración de mueblecitos. Lámparas. Sostenedores de libros. Cortapapeles, etcétera. Cuidando preparar a las alumnas para desempeñarse prácticamente en el momento actual.
11. — Creaciones. Libertad en la facultad creadora de la alumna.

LABORES, SOMBREROS, FLORES Y FANTASÍAS

PRIMER AÑO

1. — Conocimientos de las herramientas necesarias para confeccionar flores. Práctica y manejo de las mismas. Elementos que deben usarse: telas,

papeles, tintas, engomados, forros de alambre, cortes de corolas; cálices, estambres, semillas. Dibujo, colorido y recortado de los elementos de la flor. Armado de mosquetas, rosas de Bengala, claveles, San Vicente, campanillas, margaritas, jazmines, jacintos, violetas simples, crisantemos, dalias, malvones, jazmín de Chile, amapolas, anémonas, flores de manzano, peral, aljaba, camelias, tulipanes. Se llevará un cuaderno en el que se constatará, el dibujo de las flores y sus elementos. Muestra del material que se use y el costo.

2. — Conocimiento y manejo de los útiles y elementos. Cinta métrica, alicates, tijeras, alambres, espartries y otros tejidos. Hacer formas de alambre, moldes clásicos en formas; el reflejo y sus derivados; cloché, chambergó y otras formas en telas, fieltros. Diferentes moldes y otros adornos en distintas telas. Patrones de sombreros complicados, explicaciones de acuerdo a las variantes de la moda.
3. — Práctica de nudos y lazos: Escarapelas y otros adornos.
4. — Programas de labores: carpetas con motivos de paño lenci, bordados en algodón, rafia, sedas, en pequeños trabajos que sean útiles al hogar, como pañuelos de fantasía, carpetitas individuales, pantallitas, petacas, etc.

SEGUNDO AÑO

1. — Aprendizaje de la flor de fantasía para adornos de sombreros, escotes, solapas y guías para el tocado. Se continuará con la ejecución de las siguientes flores: miositis, muguet, pimpollos, rosas bombeé, azucenas, dalias dobles, retamas, acacias, rosas de raso, glicinas y gladiolos, helechos, violetas dobles, dalias, crisantemos, magnolias, pensamientos, verbenas, lirios, lilas, flores acuáticas, camelias dobles, jazmín del cabo, violetas de los Alpes, botón de oro, orquídeas, jazmín del Paraguay, clemátide, flor de lis, resedá, heliotropo y toda clase flores, copiadas del natural. Hojas para todas las clases de flores mencionadas. Armado de ramilletes, ramos, guías, floreros, jardineras, canastas, centros de mesa, guirnalda y ramos para altares. Para las flores de fantasía, se usará la seda, el terciopelo, telas laminadas en metal y material plástico. Se llevará un cuaderno con dibujos, moldes y colorido de las flores, muestras de telas y el presupuesto que requiere cada tipo de flor.
2. — Sombreros: trabajar la paja: Engomado y moldeado sobre las hormas de madera. Armar sombreros a base de tiras de paja. Adornos. Confección de sombreros según la moda. Sombreros de estilo para ceremonias, tocados en seda, terciopelo y flores. Perfeccionamiento de todo lo aprendido,

procurando vencer todas las dificultades, en la confección de modelos complicados. Adornos y combinaciones, fantasías en lentejuelas, galones, velos y agregado de los mismos en formas artísticas.

3. — Labores: pañuelitos de mano bordados, pintados con esmalte para telas. Collarcitos y aros en flores diminutas. Petacas en mostacilla. Mantelitos finos para té en telas delicadas y vistosas. Echarpes. Chinelas. Otras labores de uso femenino. Se llevará un cuaderno en el que quede constancia de las labores realizadas, dibujo y coste.

LENCERÍA Y BORDADO EN BLANCO

PRIMER AÑO

I. — Muestrario

1. — Hilván simple y doble.
2. — Bastilla, pespunte.
3. — Punto atrás, punto guante, punto yerba, punto cordón, punto riviére, punto turco, punto sombra.
4. — Festones de varias formas.
5. — Ojalillos, nuditos, motitas o lunares.
6. — Vainillas sencillas, Richelieu.
7. — Costura, sobre-costura.
8. — Dobladillos simples y con vainilla.
9. — Alforzas variadas.
10. — Pliegues, tablas, tablones.
11. — Presillas, pegado de botones, pegado de broches.
12. — Pegado de puntillas, de entredos.
13. — Sesgos, "rouloté".
14. — Ojal de lencería y otros.
15. — Preparación de cartera de bombacha.
16. — Bordado de hojas y flores sencillas (al plumetis, al pasado y punto fantasía).

17. — Manejo de la máquina de coser. Su mecanismo y conservación.
18. — Muestrario de dobladillos a máquina.

II. — Aplicación.

1. — Camisita de bebé.
2. — Toalla.
3. — Sábana y funda de cuna o coche.
4. — Baberos.
5. — Individuales.
6. — Mantel sencillo.
7. — Vestidito de bebé.

NOTA: Todas las prendas se ejecutarán con el corte y molde de las mismas.

SEGUNDO AÑO

I. — Muestrario.

1. — Perfeccionamiento de los puntos aprendidos en 1er. año.
2. — Puntos de adorno, nido de abeja, punto rana, punto "smok", punto paraguayo.
3. — Festones variados.
4. — Aplicaciones en tela.
5. — Dobladillos adornados.
6. — Incrustaciones y pegado de encajes.
7. — Broderie. Madeira.
8. — Bordado al realce. Hojas y flores, diferentes formas.
9. — Vainillas simples y zurcidas.
10. — Deshilados o calados simples (fil-tiré, punto a la aguja, etcétera).
11. — Preparación de cartera para blusa y camión.
12. — Colocación de mangas y cuellos.

II. — Aplicación.

1. — Individuales.
2. — Toallas.
3. — Mantel chico.
4. — Combinación.
5. — Camisón.
6. — Blusa.
7. — Vestido de niña.

NOTA: Todas las prendas se ejecutarán con el corte y molde de los mismos.

TERCER AÑO

I. — Muestrario.

1. — Perfeccionamiento de lo aprendido en 2º año, intensificando la enseñanza del bordado al realce.
2. — Calados o deshilados más complicados.
3. — Monogramas para pañuelo, ropa de cama y mesa.
4. — Combinación.

II. — Corte.

1. — Salto de cama.
2. — Vestido sencillo.
Moldes y modelados copiados del figurín.

III. — Aplicación.

1. — Individuales.
2. — Manteles chicos.
3. — Combinaciones.
4. — Blusas.
5. — Camisones.

6. — Salto de cama.

7. — Jabots, cuellos, fantasías según la moda.

NOTA: Estos trabajos serán de una realización más complicada que la de los años anteriores.

LENCERÍA Y CORSETERÍA

PRIMER AÑO

Muestrario:

1. — Hilván, bastilla, punto atrás, pespunte.
2. — Punto festón, yerba, cordón, sombra.
3. — Ojales en punto festón, cordón, turco.
4. — Motas, vainillas simples, presillas, Richelieu.
5. — Hilvanes cortos para corsés, punto guante. Zurcido de ojal abanico. Colocación de ballenas.

Aplicación:

1. — Pañuelos.
2. — Baberos.
3. — Batita de bebé.
4. — Vestiditos.
5. — Toallas.
6. — Fundas.
7. — Individuales.
8. — Espalderas-Corsés de niña.

SEGUNDO AÑO

Muestrario:

1. — Puntos fantasía.
2. — Variación de flores en realce.

3. — Calados sencillos. Punte París.

4. — Monogramas.

Aplicación:

1. — Monogramas en ropa de cama y mesa.

2. — Ropa interior de señora.

3. — Mantel sencillo.

4. — Fundas. Cabezales de sábanas. Corte y confección de corpiño base, colocación de ballenas, sostén, trazado y confección de corsés y fajas sencillas, corte y confección de todas las prendas que se realicen en el taller.

TERCER AÑO

Muestrario:

1. — Intensificación de la enseñanza del bordado al realce.

2. — Calados sencillos.

3. — Puntos de fantasía.

Aplicación:

1. — Monogramas en ropa de cama y mesa.

2. — Blusa.

3. — Sábanas y fundas.

4. — Mantel sencillo.

5. — Camisones.

6. — Salto de cama.

Corte y confección, corpiño base y sus transformaciones, corte y colocación de cuellos y mangas, corte y confección de corsés y fajas, y de todas las prendas que se realicen en el taller.

PÁGINAS ARTÍSTICAS

PRIMER AÑO

1. — Conocimientos de las herramientas indispensables para trabajos de barro. Gubias-formones, escoplos. Empleo de lijas según el objeto.

2. — Masillado, preparación y aplicación de la goma laca.
3. — Aplicación de fondos metálicos.
4. — Aplicación de esmaltes y coloridos correspondientes.
5. — Decorado de cristales, lozas, porcelanas, vasos y platos, madera, otros materiales de fondo esmaltado.
6. — Barnizado, pulido y terminación de los trabajos.
7. — Pátinas a pincel, su preparación y aplicación. Burilado y lavado del mismo, efecto de oxidación. Composición. Manipulación.

Trabajos prácticos:

1. — Vasos, potiches, bols esmaltados, policromados o velados.
2. — Vasos o platos decorados con motivos de flora y fauna.
3. — Vasos o platos decorados con motivos de inventiva, modernos o renacimiento, orientales y otros.
4. — Vasos o platos patinados.
5. — Vasos o platos burilados, labrados, patinados y decorados.
6. — Paneaux en madera, cartón o celotex, decorados con motivos de flora o fauna.

SEGUNDO AÑO

1. — Conocimientos sobre alfarería y cerámica a fuego, arcilla, decorados, cerámica, esmaltes y baños.
2. — Generalidades sobre material y herramientas, cuidado y conservación de las mismas.
3. — El color; la importancia del colorido. Gammas de tonos, yuxtaposición de los colores neutros.
Pátinas. Su composición y definición.
4. — Aplicación y perfeccionamiento de la enseñanza en decoraciones en general, trabajos libres.
5. — Corresponderá el perfeccionamiento de cuanto trabajo de adorno para el hogar ejerce la alumna.

PRACTICA COMERCIAL

PRIMER AÑO

I. — DACTILOGRAFIA (*cinco clases semanales*).

1. — Breves nociones sobre las distintas máquinas, conocimientos de las partes fundamentales; carro, rodillo, engranador de rodillo sujeta y afloja papel, palanca de interlíneas, etcétera.
2. — Posición del mecanógrafo: actitud del cuerpo; brazos, manos y dedos ante el teclado. Ejercicios sincronizados sobre el gráfico que representa el teclado. La clave universal. Memorización de la misma. Letras, números y signos.
3. — Digitación. Reglas de digitación. Ritmo. Ejercicios variados para conseguir agilidad de los meñiques y anulares. Práctica de digitación en el manipulador articulador. Gimnasia para fortalecimiento y agilidad de los dedos.
4. — Colocación del papel. Los márgenes: importancia. Papel rayado y sin rayas. Empleo correcto de los marginadores. Teclas de cambio, oscilador de la cinta, espaciador, etcétera.
5. — Mayúsculas. Ejercicios de digitación, *a)* letras; *b)* sílabas; *c)* palabras; *d)* frases. Números arábigos y romanos, empleo de los distintos signos. Alfabeto mayúsculo y minúsculo.
6. — Copia de trozos de escritura sencilla, de abreviaturas, títulos, todo al tacto.
7. — Centralización de títulos. Encabezamiento. Espacio de apertura de párrafos. Copia de poesías.
8. — Rayados: manera correcta de hacerlos. Copia de formularios comerciales: cartas, recibos, cheques, pagarés, vales, boletas de depósito, facturas, letras de cambio, etcétera. Cartas de propaganda, transportes, seguros, etcétera.

9. — Copia de palabras de dudosa ortografía, de trozos literarios. Copias de abreviaturas más usuales en el comercio. Centralización de títulos. Empleo del papel carbónico.
10. — Limpieza general de la máquina. Cambio de cinta. Conocimiento completo de todas las partes de la máquina.

II. — CONTABILIDAD (*dos clases semanales*).

1. — Nociones preliminares.

- a) Brevisimo concepto de la actividad económica del hombre. Hacienda; sus distintas clases: hacienda de producción (comerciales e industriales) y de consumo; haciendas privadas, públicas y semi-públicas, haciendas autónomas y dependientes.
- b) Conceptos generales sobre la legislación de la actividad económica (costumbres, leyes, reglamentos, códigos).
- c) Concepto de la contabilidad como medio de definir las relaciones económicas y registrar el origen y alcance de las modificaciones patrimoniales.

2. — Comercio: definición. Objeto. Clasificación: a) interno; b) internacional: importación, exportación, trámite; c) terrestre, fluvial, marítimo, a beneficio de bandera y cabotaje.

3. — Actos de comercio. Concepto. Extremos legales que concurren a determinarlos: título oneroso, cosa mueble y propósito de lucro.

4. — Comerciantes: concepto. Requisitos legales para serlo. Clasificación según el Código de Comercio y las costumbres de la plaza. Capacidad e incapacidad. Derechos y obligaciones del comerciante. Registro Público de Comercio. Matrícula, objeto, ventajas y tramitación.

5. — Compraventa: concepto. Distintas normas: al contado y a plazo, Bonificaciones y descuentos usuales.

6. — Terminología mercantil. Explicación de los vocablos más usuales en el comercio. Abreviaturas más comunes.

7. — Documentos comerciales. Importancia de la documentación:

- a) Nota de compra o pedido. Formas usuales.
- b) Nota de venta; formas usuales.
- c) Notas de remisión. Requisitos e importancia.

- d) Factura. Concepto, requisitos e importancia. Nota de débito y crédito.
 - e) Recibos: concepto, requisitos e importancia. Aplicación de la ley de sellos.
 - f) Carta de porte, nota de embarque y conocimiento. Concepto de estos documentos, personas que intervienen y requisitos.
 - g) Pagarés. Concepto, requisitos, personas que intervienen. Vencimiento a día fijo y a día o meses fecha. Condición para ser considerado comercial. Endoso: concepto, formas, alance. Protesto: concepto, alance; formas de efectuarlo. Aplicación de la ley de sellos.
 - h) Vales, diferencias con el pagaré y el recibo.
 - i) Nota de crédito bancario. Breve explicación sobre la forma de los depósitos bancarios corrientes: a la vista, a plazo fijo, en caja de ahorros, en efectivo, en cheques y en documentos al cobro, orden individual, conjunta o indistinta.
 - j) Cheques: definición, requisitos, ventajas que reporta su uso; plazo para su cobro y protesto, casos en que el librador pueda negarse a pagarlo. Modos de extenderlo; al portador, a la orden y nominativo; cruzado en general, especial y para contabilidad. Cheque conformado. Endoso, sus diferentes formas. Giro en descubierto. Precauciones a adoptar por el titular de una libreta de cheques.
8. — Libros de Comercio: su finalidad. Resumen de las disposiciones legales. Libros indispensables y auxiliares; rubricación; formas de llevarlos; prohibiciones; ventajas derivadas del cumplimiento de las exigencias de la ley. Clasificación contable.
9. — Teneduría de libros:
- a) Concepto de cuenta en contabilidad; débito, crédito y saldo.
 - b) La partida doble; principios fundamentales; personalización de las cuentas; reglas prácticas para determinar el deudor y el acreedor.
 - c) Clasificación de las cuentas. Cuentas patrimoniales y de resultado. División de cada grupo. Análisis de las siguientes cuentas: instalaciones, muebles y útiles, mercaderías, banco, deudores, documentos a cobrar, acreedores, obligaciones a pagar, capital ganancias y pérdidas y sus subdivisiones.

d) Jornalización de operaciones. Registros en el libro diario (casos de asientos simples y compuestos); fuentes de la jornalización: documentos, libro borrador. Pase al Libro Mayor. Balance de sumas y saldos, finalidades, alance, punteo de libros.

e) Libro copiador, uso y forma de llevarlo.

f) Libro de inventario, su uso y forma de llevarlo.

NOTAS: Las disposiciones legales en vigor relativas a cada uno de los puntos comprendidos en el programa, serán explicadas a las alumnas en forma sintética, preferentemente mediante cuadros sinópticos. Los documentos deberán ser redactados en las distintas formas usuales.

Las alumnas presentarán a la mesa examinadora un cuaderno o carpeta que contendrá los cuadros sinópticos, modelos de documentos aludidos en las notas anteriores y ejercicios de jornalización, correlativos. Además, presentarán una contabilidad sencilla que comprenderá las operaciones tratadas en el curso, desarrollada en el Libro Borrador, Diario y Mayor, con su correspondiente balance de sumas y saldos.

III. — TÉCNICA DE VENTAS (*dos clases semanales*).

1. — La venta: concepto y finalidad. Su papel en la satisfacción de las necesidades humanas. Requisitos y condiciones esenciales de la venta. Estudio científico de la venta y ventajas de una organización racional. Los métodos modernos.
2. — El mercado: concepto y ámbito del mismo. Estudio del mercado: factores que intervienen, consecuencias. La ampliación del mercado; características del de exportación. La pérdida o reducción del consumo; los productos nuevos.
3. — Los productos: finalidad, creación, características, cualidades intrínsecas. El producto desde el punto de vista de su uso y utilidad, del de quien lo fabrica, del intermediario y del consumidor. Productos destinados a los niños y al público femenino. Otros productos especiales. Productos deficientes.
4. — Marcas: concepto. Necesidad, ventajas; inconvenientes del producto sin marca. Influencia de la marca: sobre el público, sobre el intermediario. Contramarcas. Marcas: de fábrica, individual. La marca registrada; distintivos, condiciones que deben reunir.
5. — Precios: concepto. Factores que intervienen en su determinación. Los precios y la competencia: el precio de un producto nuevo. Descuentos: formas, resultados, inconvenientes. La seriedad en los precios, invariabilidad. Precios especiales: liquidaciones.

6. — La competencia: aspectos que de ella interesan en los productos. Sistemas de distribución, publicidad, instrucciones a vendedores. Acción contra la competencia; evolución del concepto de lucha.
7. — Distribución de productos: sistemas, importancia, elementos que intervienen. Estudio y determinación del proceso a seguir. La reducción y supresión de intermediarios. Unión de fabricantes. Monopolios.
8. — Lanzamiento de productos: su organización, productos conocidos, ídem nuevos. Procedimientos para acelerar su introducción, la relación de su coste.
9. — Clases de venta: normales, en consignación o depósito, a prueba, sin pedido con derecho a devolución, en el domicilio del consumidor, a plazos, a crédito, a particulares, por lotes de productos. Otros tipos de ventas especiales. Primas y obsequios. Concurso para consumidores.

IV. — ARITMÉTICA COMERCIAL (*dos clases semanales*).

1. — Números naturales. Sucesión fundamental. Representaciones. Sistemas de numeración decimal y romana.
2. — Igualdad y desigualdad de números naturales.
3. — Suma de números naturales. Propiedades. Suma de números concretos.
4. — Resta de números naturales. Propiedades. Pasaje de términos. Resta de números concretos.
5. — Suma algebraica de números naturales. Intercalación y supresión de paréntesis.
6. — Producto de números naturales. Propiedades. Tabla de multiplicar. Factor común. Producto de dos sumas, de dos diferencias y de una suma por una diferencia. Multiplicaciones de números concretos por un número natural.
7. — Cociente exacto de números naturales. Propiedades. Pasaje de factores y divisiones. División entera de números naturales. División de números concretos por un número natural.
8. — Potenciación de números naturales. Propiedades. Producto y cociente de potencias de igual base. Potencia de potencia. Cuadrado de la suma y de la diferencia de dos números.

9. — Radicación de números naturales. Pasajes de índices y exponentes. Propiedades de la radicación. Raíz cuadrada exacta y entera. Extracción de la raíz cuadrada entera.
10. — Propiedades de los múltiplos. Divisibilidad. Criterios. Descomposición de un número en sus factores primos. Máximo común divisor y mínimo común múltiplo.
11. — Necesidad de los números negativos. Números enteros. Igualdad y desigualdad. Suma y resta de números enteros.
12. — Multiplicación y división de números enteros. Potenciación y radicación.
13. — Necesidad de los números fraccionarios. Números racionales. Igualdad. Simplificación. Reducción a común y a mínimo común denominador. Desigualdad.
14. — Operaciones fundamentales con números racionales. Potenciación (con exponentes enteros). Raíz cuadrada del número racional.

V. — LENGUAJE COMERCIAL (*dos clases semanales*).

A. — Lectura y explicación de textos: sobre temas vinculados a los distintos aspectos de la enseñanza del año que cursan las alumnas.

B. — EXPRESIÓN ORAL.

Elocución.

- a) Comentar las lecturas. Sintetizar y desarrollar párrafos contenidos en ellas. Explicar con y sin guía escrita, temas comerciales, científicos, estéticos y morales.
- b) Relatar visitas a fábricas, casas de comercio y algunos acontecimientos escolares. Cómo se formula una presentación, un brindis.

C. — EXPRESIÓN ESCRITA.

1. — Correspondencia comercial:

- a) Ideas generales sobre la presentación de la correspondencia comercial: cartas y sobres, apariencias externas: margen, espaciado, composición tipográfica. Valoración de estos aspectos en la vida comercial.
- b) Redacción característica de la carta comercial. Sus partes. Fórmulas o frases usuales. Otras fórmulas o expresiones habituales.

Uso del saludo según los casos. Abreviaturas de uso común. Posdatas.

- c) Cartas comerciales: simples y complejas; variedad de asuntos. Vicios más frecuentes; errores u omisiones en el contenido, mala redacción. Redundancias, ampulosidad, laconismo, confusión.
- d) Solicitudes de empleo (en 1ª y 3ª persona); requisitos elementales a cumplir en forma y fondo: papel, sobre, escritura, ortografía, redacción. Datos personales, antecedentes profesionales, referencias. Distintos tipos de solicitudes. Contestaciones.
- e) Redactar anuncios sobre diversos empleos: pedidos y ofrecidos. Exigencias a cumplir: datos, claridad, concisión.
- f) Comunicaciones de despido: fórmulas, exposición de las causas. Renuncia a un empleo y respuesta a la misma. Certificados de actuación: requisitos que debe reunir.

2. — Composición:

- a) Resúmenes sobre temas de actualidad de índole comercial.
- b) Ejercicios de composición libre y convencional.

D. — GRAMÁTICA.

1. — Fonética y Ortología.

- a) Función de la Fonética y de la Ortología. La unidad de entonación en la oración. La entonación regional y nacional.
- b) El acento: prosódico y ortográfico. Clasificación de las palabras según la sílaba acentuada. El acento en palabras compuestas. Algunas acentuaciones viciosas.
- c) Voz y articulación: su mecanismo. Los fonemas: vocales y consonantes. Concurrencia de vocales. Las consonantes: sumaria clasificación por el punto de articulación. Correcta pronunciación de los grupos consonánticos.

2. — Lexicografía.

- a) Idioma o lengua como sistema de expresiones con que se entiende una comunidad. Formas orales, escritas, cultas y vulgares del lenguaje.

- b) La evolución del idioma. Valor etimológico de las voces. Voces de procedencia latina, griega, árabe, germánica, americana.
- c) Práctica de significaciones. Homónimos, parónimos y sinónimos. Manejo de diccionarios.

3. — Ortografía.

- a) Uso de las mayúsculas. Empleo de otras letras: b-v; c-s-z; c-q-k; h; i-y; m-n; r-rr. Abreviaturas más comunes.
- b) Signos de puntuación y auxiliares. El acento gráfico en su función diacrítica.
- c) Dictado de trozos breves y copia de documentos sencillos usados en el comercio.
- d) Formar un registro correcto de vocablos cuyos errores son frecuentes en el lenguaje escrito.

4. — Teoría gramatical.

- a) Concepto de oración: "la menor unidad del habla con sentido completo". Clases de oraciones.
- b) Sujeto y predicado. El sustantivo y el verbo en la oración.
- c) Articulaciones del sujeto. Complementos del adjetivo y grados de significación. Género y número.
- d) Articulaciones del predicado. Complementos del verbo. Predicado nominal.
- e) Pronombres: personales, relativos, interrogativos, indefinidos. El artículo.
- f) El verbo y sus accidentes. Conjugaciones. Verbos regulares e irregulares.

VI. — TAQUIGRAFÍA (*dos clases semanales*).

1. — Alfabeto (rasgos descendentes). Unión de rasgos. Posiciones. Formación de palabras. Rasgos ascendentes. Rasgo mp - mb. Vocales silábicas y adherentes. Diptongos y triptongos. Abreviaturas formadas por rasgos simples y vocales.
2. — Los círculos. El circulito: posición, inicial, medio y final. Circulito final con escape. Círculo mayor. Sus plurales. Círculo máximo. Sí-

labas finales: s-s y s-s-s. Círculos aislados. Abreviaturas formadas por círculos.

3. — Las elipses. Pequeña elipse y elipse grande. Elipses y círculos. Abreviaturas formadas por elipses.
4. — Semicírculos o ganchitos. Iniciales r y l. Finales n y r. Ganchitos coincidentes y yuxtapuestos. Unión de vocales y ganchos. Estenogramas derivados de rasgos que terminan en sílabas modificadas por el ganchito l. Abreviaturas formadas por ganchos.
5. — Anteposiciones y superposiciones. Anteposición del círculo y elipse al ganchito inicial l. Al inicial r en los curvos y pospuesto al gancho final r en los rectos. Superposición del círculo y elipse a los ganchos inicial r y final en los rectos. Círculos elipses y ganchitos con enlaces mediales.
6. — Terminaciones: palabras terminadas en ción y variantes nción, sación, stación, stracción y plurales. Palabras terminadas en ficado y ficación. Terminación nado, nido, nidad.
7. — Preposiciones y partículas. Partícula abs-obs. Partícula en-in antepuesta al círculo y elipse con ganchos iniciales o sin ellos. Partícula negativa in. Partícula en-in antepuesta a curvos con ganchos iniciales. Abreviaturas formadas por partículas.
8. — Ampliaciones. Ampliación de gancho r y l en rectos con anteposición de la sílaba n y m. Ampliaciones con anteposiciones de círculos y escapes iniciales. Ampliación en medio de dicción. Abreviaturas formadas por ampliaciones.
9. — Los prefijos con, acon, descon, encon, recon, circums, contra y desen. Abreviaturas formadas por prefijos.

SEGUNDO AÑO

DACTILOGRAFIA (*cinco clases semanales*).

1. — Repaso general de todo el programa de primer año. Ejercicios de digitación estrictamente al tacto.
2. — Copias y dictados de índole comercial y literaria. Clases de velocidad colectivas.
3. — Multicopia: papel carbónico; número de copias que se pueden sacar; corrección de copias. Procedimientos transportigráficos; el mimeógrafo, la matriz mimeográfica; manera de obtenerla.

4. — Correspondencia en general: cartas, circulares; encabezamientos, cuerpo de la carta, saludos, etcétera; su empleo y colocación correcta. Solicitudes en 1ra. y 3ra. persona. Modelo de carta de recomendación. Notas; modelos. Escritura de sobres.
5. — Correspondencia comercial. Cartas comerciales conforme a determinados modelos. Cartas de recomendación de carácter comercial. Esquelas: comercial, administrativa, privada. Documentos de transporte. Instrucciones. Frases extranjeras de uso en la correspondencia comercial. Clasificación de las cartas por su contenido.
6. — Ejercicios con números: cantidades. Importancia y utilidad del tabulador: simple y decimal. Ejercicios con números. Copia de cuadros estadísticos y ordenación de cantidades.
7. — Redacción de todos los documentos mercantiles. Balances. Estado de cuentas. Cuadros demostrativos de pérdidas y ganancias. Modelos. Ficheros y fichas. Sistema de fichero.
8. — Copia de escritos jurídicos. Solicitudes de matrículas de comerciante, convocatoria de acreedores. Constitución y disolución de sociedades mercantiles.
9. — Ejercicios de velocidad al dictado. Expresiones y textos memorizados.
10. — Reparaciones de la máquina por la mecanógrafa. Necesidad de practicarlas.

II. — CONTABILIDAD (*dos clases semanales*).

1. — Sociedades: concepto sintético. Sociedad Mercantil: nociones sumarias acerca de su naturaleza, constitución, distribución de utilidades y pérdidas, disolución y liquidación.
2. — Sociedades colectivas, en comandita (simple) y de capital o industria: a) concepto sobre sus características diferenciales, especialmente en lo relativo a la responsabilidad de los socios en cada una de ellas. Constitución: aporte y forma de efectuarlo; razón social. b) Apertura de libros de sociedades de los tres tipos indicados. Casos de capitales iguales y desiguales; aporte en dinero y en otros valores; diferencia entre aportes inmediatos y en suspenso (transferencias de créditos). Análisis de las cuentas de capital y las de aporte particular de cada socio. Interpretación de las asignaciones acordadas a los socios.

3. — Sociedades accidentales o en participación: *a)* objeto de las mismas. Características fundamentales, especialmente en lo relativo a las relaciones con terceros. Administración. Socio gestor, responsabilidad y retribución. Liquidación. *b)* Registro en los libros del socio gestor y del no gestor. De la constitución, operaciones y liquidación de estas sociedades. Análisis de las cuentas que intervienen y concepto de sus saldos. Cuenta de liquidación
4. — Consignaciones:
 - a)* Concepto. Comitente y consignatario; derechos y obligaciones. Retribución del consignatario; comisión de garantía.
 - b)* Cuenta o factura de consignación. Cuenta de venta o líquido producto. Jornalización de operaciones simples de consignaciones recibidas o remitidas, con o sin precio. Análisis de las cuentas que intervienen. Libros auxiliares de registros: casos en que se usan.
5. — Comisión de compra:
 - a)* Concepto. Personas que intervienen; derechos y obligaciones. Forma de operar. Retribución del comisionista.
 - b)* Redacción de órdenes de compra. Facturas o cuentas de compras. Distinta forma de redacción. Jornalización de operaciones simples. Análisis de las cuentas que intervienen.
6. — Agentes auxiliares del comercio:
 - a)* Factores dependientes del comercio. Breve concepto legal de sus relaciones con el principal y terceros. Liquidación y jornalización de retribuciones.
 - b)* Corredores y martilleros. Requisitos necesarios para ejercer estas funciones. Sus obligaciones y derechos. Libros que deben llevar y forma de registrar las operaciones.
 - c)* Empresarios de transportes y barraqueros. Nociones acerca de sus funciones.
7. — Teneduría de libros: cuentas. Subdivisión de las estudiadas en primer año. Análisis, refundición y liquidación. Ejercicios de jornalización.

8. — Libros auxiliares. Copiador de facturas, de notas de créditos y de existencias. Caja simple y tabulada. Libros de Deudores y Acreedores Varios. Forma, uso y ventaja de estos libros.

9. — Errores y omisiones. Diversos casos. Modo de salvarlos en los libros principales y auxiliares. Contraasientos.

10. — Balance general:

a) Concepto. Disposiciones legales. Concepto de Ejercicio económico.

b) Operaciones previas: el balance de comprobación como punto de partida del balance general; liquidación de gastos pendientes de pago y gastos anticipados; liquidación de intereses devengados y correspondientes al ejercicio siguiente; depuración y refundición de cuentas; deudores incobrables; morosos y créditos litigiosos (cancelaciones y reservas).

c) Inventario. Recuento y valuación de mercaderías; normas (casos en que se aplica el precio de costo y el de plaza). Muebles, útiles e instalaciones, criterios de amortización. Arqueos de fondos y valores. Demás rubros; presentación formal y registro de inventario en el libro respectivo.

d) Cuadro demostrativo de Ganancias y Pérdidas. Liquidación de utilidades y pérdidas en las distintas cuentas y especialmente en la de Mercaderías. Redacción del cuadro general y asientos pertinentes.

e) Distribución de utilidades o pérdidas. Asientos correspondientes a los distintos casos.

f) Estado General: cierre y reapertura de libros.

NOTAS: Las disposiciones legales en vigor, relativas a cada uno de los puntos comprendidos en el programa, serán explicados a las alumnas en forma sintética, preferentemente mediante cuadros sinópticos.

Las alumnas presentarán a la mesa examinadora una contabilidad sencilla que comprenderá las operaciones tratadas en el curso, desarrollada en los Libros Inventarios, Diario, Caja, Mayor, Deudores y Acreedores Varios con los correspondientes balances de comprobación, cuadros demostrativos de Ganancias y Pérdidas y Estado General. En carpeta o cuaderno complementario, que también deberán presentar a la mesa, redactarán los cuadros sinópticos a los que se refiere la nota anterior, los documentos explicados en el año (en las distintas formas usuales) y los trabajos prácticos que no hagan parte de la contabilidad aludida.

III. — TÉCNICA DE VENTAS (*dos clases semanales*).

1. — Objetivos del negocio. Concepto moderno de las ideas acerca de su creación y desarrollo. Planteamiento y estudio acerca de la elección de un objetivo. Objetivos principales y objetivo final. Ideas básicas para el triunfo de un negocio. El capital y el trabajo como colaboradores en el engrandecimiento de un negocio.
2. — Publicidad y propaganda: su necesidad para la gestión y expansión de los negocios. Medios más corrientes. Originalidad, uso y abuso. Los fracasos y sus causas. Plan, presupuesto y comprobación de resultados. Organización de la sección publicidad. Impresos de propaganda y venta: condiciones que deben reunir.
3. — Ventas por correspondencia: su importancia; proceso a seguir según los casos, argumentos a esgrimir. El estilo en esta correspondencia; defectos más comunes. Las cartas en serie. Comprobación de la eficacia de la campaña; claves para conocer resultados de la propaganda por correspondencia.
4. — Casas de venta: tienda, almacén, despensa, depósito, etcétera. Cómo han evolucionado las tiendas. Emplazamiento del negocio, decoración externa e interna. Organización: secciones, su distribución; facilidades y comodidades para el cliente, publicidad, liquidaciones periódicas y ventas especiales.
5. — Grandes tiendas y almacenes: su objeto. Organización interna: facilidad para que la clientela pueda realizar las compras. Exigencias en el servicio: rapidez, solicitud, vigilancia. Reclamaciones. El sexo del vendedor. La atracción del público, propaganda, catálogos.
6. — Ventas en el mostrador: actuación del vendedor. El análisis del carácter del cliente, forma de recibirlo y tratarlo, facilidades a otorgarle, consejos y pareceres. Los clientes difíciles. El vendedor y el prestigio del negocio; la simpatía personal, actitud cuando no se logra la venta. Fallas corrientes, forma de evitarlas.
7. — Ventas al exterior: forma que ha de adoptar este servicio. Selección del personal vendedor. Ampliaciones del mercado: distribución de zonas. Creación y organización del material, sus caracteres. La correspondencia. Organización y vigilancia de ventas. Estimulos para los vendedores.
8. — Organización interior de la venta: examen de los principales aspectos. Fichero y servicio de informes. Vigilancia y rapidez en la cum-

plimentación de pedidos. La correspondencia y los documentos que se acompañan. Partes y expediciones. Embalajes. Pagos. Servicio de reclamaciones. Ventas al contado. Sistemas para el cálculo de facturas. El teléfono en la atención de los clientes.

9. — La estadística de ventas: su importancia, aspectos que debe abarcar, condiciones que debe reunir, punto al que conviene llegar. Clases fundamentales de estadísticas. Examen y comentarios. Presentación gráfica de las estadísticas.

IV. — ARITMÉTICA COMERCIAL (*dos clases semanales*).

1. — Fracciones y números decimales. Propiedades y operaciones fundamentales.
2. — Expresiones decimales, periódicas. Conversiones. Error.
3. — Raíz cuadrada aproximada. Idea y necesidad del número irracional.
4. — Concepto de magnitud y de cantidad. Producto y cociente de una cantidad por un número. Razón de dos cantidades homogéneas. Medida y valor de una cantidad. Números concretos.
5. — Sistema métrico decimal: unidades de longitud, superficie, volumen, capacidad y peso. Peso específico. Unidades más usuales de otros sistemas métricos en el comercio. Equivalencias.
6. — Razones y proporciones numéricas. Propiedades. Serie de razones iguales.
7. — Magnitudes directa e inversamente proporcionales.
8. — Regla de tres simple y compuesta.

V. — LENGUAJE COMERCIAL (*dos clases semanales*).

- A. — Lectura y explicación de textos: sobre temas vinculados a los distintos aspectos de la profesión: geografía, historia, comercio, legislación, publicidad, moral comercial, etcétera.

B. — EXPRESIÓN ORAL.

Elocución:

- a) Comentar lecturas, documentos y algunas obras de carácter comercial. Desarrollar el juicio crítico acerca de cierta publicidad.

- b) Describir la estructura material y juzgar el texto de algunos libros y documentos usuales en el comercio. Crítica de la exposición por las alumnas.

C. — EXPRESIÓN ESCRITA.

1. — Correspondencia comercial.

- a) Intensificar los conocimientos del año anterior sobre las exigencias de forma y contenido de la correspondencia comercial. Cartas de presentación y de recomendación: uso, condiciones que deben reunir. Contestaciones.
- b) Cartas ofreciendo o solicitando representaciones: usos, objetivos, condiciones que deben reunir. Respuestas afirmativas y negativas.
- c) Informes: sobre personas y sobre entidades industriales o comerciales. Objeto de los mismos, formas de proceder. Pedidos y respuestas; requisitos esenciales: medida, circunspección, reserva, responsabilidad acerca de cuanto se afirme o niegue.
- d) Redacción de cartas circulares: objeto de éstas, partes, especificaciones que deben contener según la índole del asunto. Caracteres de su estilo: claridad, concisión, precisión. Respuesta. Cartas en serie: objeto; cómo proceder.
- e) Cartas con órdenes y pedidos: formas, especificaciones. Respuestas satisfactorias y negativas. Cartas para ofrecimiento de mercaderías en consignación: datos que deben contener. Contestaciones.
- f) Cartas sobre expedición de mercaderías: indicaciones expresas sobre distintos casos; mención de los documentos que se acompañan. Acuses de recibos: con y sin observaciones.

2. — Composición:

- a) Resúmenes sobre temas de actualidad relativos a negocios.
- b) Composición convencional y libre. Compendiar composiciones.

D. — GRAMÁTICA.

I. — Fonética y Ortología.

- a) Figuras de entonación. Los grupos fónicos y los signos de puntuación.

b) Los esquemas más simples de entonación. Enunciación, interrogación, exclamación. Sus signos de puntuación.

c) Acentuación de adjetivos y pronombres. Pronombres átonos y tónicos. Corrección de acentuaciones viciosas: vulgarismos más comunes.

2. — Lexicografía:

a) Valor etimológico de las voces: raíz, radical. Voces primitivas y derivadas. Prefijos y sufijos; desinencias, valoración afectiva de los mismos.

b) Ejercicios de sinonimia. Manejo de diccionarios.

c) Arcaísmos y neologismos. Argentinismos. Corrección de barbarismos: galicismos, italianismos, anglicismos, etcétera.

3. — Ortografía:

a) Ampliar los ejercicios del año anterior. Familias de palabras. Usos de la preposición "a" y de la forma verbal "ha". Uso de las mayúsculas y de las letras mudas. La sílaba "güe", "güi".

b) Práctica de puntuación. Signos auxiliares.

c) Dictado de trozos breves y copia caligráfica de documentos usuales en el comercio.

d) Ampliar el registro correcto de vocablos cuyos errores son frecuentes en el lenguaje escrito.

4. — Teoría gramatical:

a) La oración gramatical. Sujeto y predicado; sus articulaciones; proposiciones. Concordancia. Coordinación y subordinación.

b) El sustantivo: sus clases. Los grupos sintácticos nominales. Sustantivo, con artículo y adjetivo. Género y número. Casos especiales de concordancia.

c) Los pronombres: sus clases. Los pronombres personales como sujetos y como complementos. Los otros pronombres.

d) El verbo: sus clases. Uso de los modos y tiempos. Verbos auxiliares. Conjugación: regular e irregular.

e) El adverbio: sus especies, formas y usos. La interjección.

- f) Conjunciones: coordinantes y subordinantes. Las preposiciones subordinación de un término a otro. Aplicación a casos prácticos.

VI. — TAQUIGRAFIA (*dos clases semanales*).

1. — Terminaciones: mental y mentalmente; nadamente; bilidad, ralidad-nalidad; tivo-tivamente. Plurales. Otras terminaciones. Abreviaturas. Abreviaturas formadas por terminaciones.
2. — Gerundio. Gerundios simples; gerundios con pronombres.
3. — Reducción de los rasgos. Regla general. Reducción a base de t. Medio rasgo. Reducción inicial, media y final. Estenograma de dos rasgos reducidos. El círculo en las reducciones. Plural de rasgos reducidos. Abreviaturas formadas por rasgos reducidos.
4. — Reducción a base de d. Dos d seguidas. La d final en estenogramas de más de dos rasgos e intermedia en estenogramas de más de cinco. Voces terminadas en dad. Abreviaturas de medio rasgo a base de d.
5. — Limitaciones a la reducción. Casos en que no se omite la t. Casos en que no se omite la d.
6. — Prolongaciones. Prolongación a base de tr y t-r. Estenogramas de un solo rasgo prolongado. Prolongación de rectos. Prolongación a base de sílaba d-r. Plural de rasgos prolongados. Limitaciones a las prolongaciones. Rasgo s y n en sílaba tr. Abreviaturas formadas por rasgos prolongados.
7. — Abreviaturas. Voces de uso común. Locuciones usuales. Abreviaturas comerciales y parlamentarias. Modo de abreviar en la correspondencia comercial y en trabajos parlamentarios.

TERCER AÑO

DACTILOGRAFIA (*cinco clases semanales*).

1. — Escritura y repaso de ejercicios de digitación estrictamente al tacto para afirmar la soltura y elasticidad resentidas en el período de vacaciones.
2. — Copias y dictados de diversa índole estrictamente al tacto. Multicopia: procedimientos transportigráfico. El mimeógrafo. La matriz mimeográfica: manera de obtenerla.

3. — Correspondencia; correspondencia comercial, reproducción de modelos de cartas comerciales. Aviso de un embarque y giro. Carta de cobranza. Contestación de una carta de cobranza.
4. — Escritos judiciales. Solicitud de matrícula de comerciante. Solicitud de convocatoria de acreedores. Comunicado sobre la disolución de una sociedad mercantil.
5. — Correspondencia comercial complementaria. Carta de recomendación. Solicitud de empleo, carta de recomendación de un viajante de comercio. Esquelas: comercial, administrativa, privada, etcétera. Circulares (para aplicar en el texto una centralización escalonada).
6. — Trabajos de estética aplicados a las centralizaciones conjuntas recíprocas, o simétricas o localizaciones determinadas. Ejes de simetría, indispensables para realizar membretes o trabajos de recuadros.
7. — Documentos mercantiles: facturas, partes que las componen. Facturas de bonificación. Cuentas de plazas y facturas propiamente dichas, diferencia. Nota de pedido. Papeleta de conducción o envío. Nota de venta. Nota de crédito. Nota de débito. Balances, etcétera. Reproducción de modelos previa indicación de datos consignados en la pizarra. Confección posterior, al dictado sin indicaciones.
8. — Ficheros y fichas. Sistema de fichaje.
9. — Tabulador, tecla tabuladora. Tabulador automático. Tabulador simple y decimal; diferencia entre ambos. Ejercicios con números: copia de cuadros estadísticos y ordenación de cantidades.
10. — Ejercicio de velocidad al dictado y con textos memorizados para afirmar la amplitud profesional del alumno.
11. — Máquinas de calcular; su utilidad y manejo. Descripción de sus piezas fundamentales. Adiestramiento con ejercicios de adición, sustracción, multiplicación y división con números enteros y decimales. Además, y durante el desarrollo del curso y dentro de los temas que corresponden, el profesor contribuirá a la corrección de expresiones viciosas corrientes en la redacción comercial y general.

II. — CONTABILIDAD (*dos clases semanales*).

1. — Administración: definición. Objeto y utilidad. Contabilidad. Definición, objeto y utilidad. Nociones de contabilidad de un taller o una pequeña industria.

2. — Documentación comercial: Objeto y utilidad. Nota de compraventa mercantil. Remito. Papeleta de conducción. Conforme. Nota de empaque. Recibo. Vale. Cheque. Endosos.
3. — Documentación comercial: pagaré. Letra de plaza. Giro. Aval. Protesto. Descuento. Bonificación.
4. — Modalidades de venta mercantil: interna: al contado y a plazos. Mercancía puesta en almacén o sobre vagón. Externa: factura; letra de cambio; venta franco a bordo (F. C. B.). Venta incluyendo carga, seguro y flete (C. I. F.). Gastos de Aduana.
5. — Costo de fabricación: costo vivo. Mano de obra y material. Gastos de administración y demás factores que intervienen para establecer el costo real.
6. — Costo de fabricación: gastos generales. Propaganda. Estadística. Vigilancia. Errores. Amortizaciones de las máquinas. Instalaciones y herramientas. Fuerza motriz. Espacio ocupado.
7. — Presupuesto: distintos aspectos. Planilla de ejecución de trabajos. Material utilizado. Utilizable (devuelto). Inutilizable (desperdicios). Modelo de presupuesto. Recargo de porcentaje de ganancia.
8. — Libros de comercio: indispensables y no indispensables. Copiador de cartas y facturas. Libro de Caja. Diario y de Inventario Mayor. Método simple para registrar las partidas rubros o cuentas. Cargos y descargos de una pequeña industria.
9. — Libro de sueldos y jornales: salarios, ordinarios, extraordinarios y a destajo. Premios. Multas. Suspensiones. Seguro. Aguinaldo y pre-aviso. Despido. Planillas de distribución de jornales por período y por órdenes de trabajo.
10. — Libro de equipo de fabricación: instalaciones. Maquinarias. Herramientas y útiles de taller. Amortizaciones. Crecientes.
11. — Libro de materiales: entradas. Por compras. Por donaciones y sobrantes de rubricación. Salidas: para fabricación por sustracciones, por deterioro y por devolución. Por no convenir para la fabricación. Ordenes o vales de entrega y devolución.
12. — Inventario: objeto y utilidad. Manera de practicarlo en forma sencilla teniendo en cuenta los conocimientos vistos en los puntos anteriores.

NOTA: Los diversos temas del programa deberán ser tratados con carácter elemental y en forma eminentemente práctica.

III. — TÉCNICA DE VENTAS (*dos clases semanales*).

1. — El cliente: conocimiento del mismo por el vendedor. Estudio de su carácter. nociones de psicología capaces de permitir el examen de sus reacciones. Actitud del vendedor frente al cliente: activa y pasiva. "El cliente siempre tiene razón" y sus limitaciones. Distintas clases de clientes. Solvencia de los clientes.
2. — El vendedor, cualidades que debe reunir: naturales, adquiridas. Causas de fracaso; factores que gravitan en pro o en contra del vendedor, autoexamen. El director de ventas y sus responsabilidades ante la labor de los vendedores. El jefe de publicidad en la acción de secundar al vendedor.
3. — Clases de vendedores: corredores, viajeros, agentes comerciales, representantes, delegados, agentes exclusivos; carácter de sus funciones. Sistema que conviene adoptar según la índole de las actividades.
4. — Formación del vendedor: aspectos que debe comprender. Medios para acentuar y ampliar la formación: correspondencia, comunicaciones periódicas, cambios de impresiones, reuniones de vendedores. El fomento de las iniciativas entre vendedores. La formación del dependiente vendedor.
5. — El vendedor ante el cliente: actitudes de uno y otro. Los distintos tipos de clientes; reacciones del vendedor frente a cada uno, argumentos posibles.
6. — Inspección de vendedores: necesidad y objeto, orientación de la inspección. La inspección como función orientadora más que fiscalizadora; la inspección y la estadística; aspectos que deben ser objeto de mayor atención.
7. — El director de ventas: importancia del cargo según las características del negocio, misión a cumplir; condiciones que deben reunir. Fases de su actuación: orientación, inspección. Planeamiento del trabajo; estudio de campañas, previsión de resultados.
8. — El director de empresas: su formación, condiciones que debe reunir; los distintos aspectos de su formación y de su perfeccionamiento. Responsabilidad del director de empresa. Sus relaciones de orden interno y externo.
9. — Moral profesional: propósitos que han de guiar la conducta de los directores y agentes de comercio; preparación necesaria para el

colocimiento y afirmación de un mínimo de principios éticos. Preceptos que regulan la actuación en la empresa y en el trabajo. Los planes, su practicidad y los autoexámenes.

IV. — ARITMÉTICA COMERCIAL (*dos clases semanales*).

1. — Porcentaje. Interés simple.
2. — Descuento simple.
3. — Repartición proporcional. Regla de compañía.
4. — Problemas de aligación. Regla de conjunta.
5. — Sistema monetario argentino. Monedas extranjeras. Conversiones.
6. — Expresiones algebraicas. Valor numérico.
7. — Operaciones con expresiones algebraicas enteras. Factoreo.
8. — Expresiones algebraicas fraccionarias. Operaciones.
9. — Ecuaciones: generalidades y equivalencia. Resolución de ecuaciones de primer grado con una incógnita. Problemas.

V. — LENGUAJE COMERCIAL (*dos clases semanales*).

- A. — Lectura y explicación de textos: sobre temas vinculados a los distintos aspectos de la profesión: ciencias económicas y mercantiles, viajes, exposiciones, ética en los negocios, psicología aplicada al comercio, etcétera.

B. — EXPRESIÓN ORAL.

Elocución:

- a) Cultivar la expresión oral habituando a las alumnas a la exposición ordenada de las ideas y a la serenidad en el relato: **qué voy a decir, para quién lo digo y cómo lo digo.**
- b) Deliberaciones o asambleas (en lo posible sobre asuntos vinculados a la profesión) en la que, dado o elegido un tema puedan desarrollarse sencillas proposiciones, respuestas y réplicas. **Cómo se dirige la asamblea.**

C. — EXPRESIÓN ESCRITA.

1. — Correspondencia comercial:

- a) Cartas de propaganda: importancia de este medio de difusión y expansión de los negocios; requisitos que deben reunir. Redactar un anuncio, cartel o circular: datos esenciales y accesorios, su colocación; interés, novedad, claridad, confianza, honradez.
- b) Cartas sobre remesas de fondos: pagos y cobranzas. Exigencias de estos documentos. Contestaciones. Memorándum y otras notificaciones.
- c) Otros tipos de cartas: para atraer antiguos clientes, cesión del negocio, disolución de una sociedad o cambio de actividades. Idea general sobre correspondencia relativa a bolsa y banca.
- d) Cartas relativas a quejas y reclamaciones: formas según motivos. Condiciones que deben reunir estos documentos. Contestaciones.
- e) Redacción de telegramas y cartas telegramas. Caracteres y objeto de los telegramas recomendados y colacionados. Telegramas en código; objeto.
- f) Correspondencia con los poderes públicos. Forma y contenido según asunto. Tratamiento que corresponde a: Presidente de la Nación, Ministros, Miembros del Poder Judicial, dignatarios de la Iglesia, etcétera.

2. — Composición:

- a) Resúmenes interpretativos de artículos o editoriales de orden económico.
- b) Componer un monólogo, un diálogo, retratos físicos y morales. Ensayar la preparación de un discurso sobre temas dados o libres.

D. — GRAMÁTICA.

1. — Fonética y Ortología:

- a) La pronunciación correcta: en los sonidos, en las palabras y en los esquemas de entonación. La entonación y la unidad de pensamiento. La puntuación y el final de la figura entonacional.
- b) Figuras de dicción: adición, supresión o trastrueque.
- c) Conjugación de verbos que ofrezcan particularidades prosódicas. Corrección de vicios ortológicos.

2. — Lexicografía:

- a) La evolución del idioma. Breves referencias acerca de los orígenes del español.
- b) Etimología: origen de algunos vocablos de frecuente uso en la vida comercial. Sentido recto y figurado de las palabras. La extensión y la connotación. Práctica sobre acepciones de voces.
- c) Vicios de construcción: barbarismos, solecismo, cacofonía, anfibología y redundancia. Corrección de transgresiones sintácticas que puedan ser frecuentes en documentos comerciales.

3. — Ortografía:

- a) Ejercicios de recordación y ampliación de los conocimientos de años anteriores. Uso de la x-g-j; de la p-y-w. Voces de escritura dudosa.
- b) Práctica de puntuación y con signos auxiliares.
- c) Formar una nómina de palabras cuya ortografía sea dudosa u ofrezca dificultades, especialmente de las usadas en la profesión.
- d) Revisión y aplicación de las reglas ortográficas que no tienen excepciones.

4. — Teoría gramatical:

- a) La oración simple según la actitud del que hable y según la índole del verbo; clasificación. La oración compuesta.
- b) Oraciones coordinadas y subordinadas. Principales formas. Práctica de conversión: estilo directo e indirecto.
- c) Oraciones de relativo o adjetivas; especificativas y explicativas. Uso de los pronombres relativos.
- d) Oraciones adverbiales. Tipos principales y su construcción. Analizar oraciones subordinadas.
- e) Idea sumaria sobre sintaxis del sustantivo y del adjetivo. Complementos: su colocación, el epíteto. Apócope de algunos adjetivos.
- f) Irregularidad común y propia de los verbos. Conjugación de algunas irregularidades. Complementos del verbo.

VI. — TAQUIGRAFIA (*dos clases semanales*).

1. — Este curso está dedicado a la simplificación y reducción de la escritura adquirida en los años anteriores. La profesora exigirá el empleo correcto de las reglas.
2. — Ejercicios frecuentes para mejorar la velocidad mediante la aplicación sistemática de los conocimientos adquiridos.
3. — Las alumnas llevarán una carpeta de trabajos prácticos que serán visados y controlados por la profesora, quien consignará la velocidad gradual que vayan adquiriendo. Tales trabajos se referirán especialmente al dictado de correspondencia comercial, de trozos sobre asuntos económicos, jurídicos, literarios y parlamentarios. Traducciones de ejercicios anteriores hechos en clase y originales taquígrafos ejecutados por la profesora.

INSTRUCCIONES

A. — Sobre Aritmética Comercial.

El programa de Aritmética Comercial ha sido preparado con una doble finalidad: práctica una, formal la otra.

Desde el primer punto de vista debe contribuir a que las alumnas amplíen y perfeccionen los conocimientos que la escuela primaria les ha provisto acerca del cálculo y de la medida, como así hacerlas aptas para comprender, representar, valorar y calcular magnitudes que pueden presentárseles en inúmeras circunstancias de su vida profesional.

En su finalidad formal está llamado a contribuir al disciplinamiento de las facultades mentales: atención, memoria, reflexión, razonamiento, tan necesarias en su futuro desempeño dentro del comercio.

Las profesoras administrarán el tiempo asignado de tal modo que, durante cada mes de labor, se proporcionen frecuentes oportunidades para el cálculo y los problemas en las que las alumnas tengan ocasión de ejercitar su inventiva y su ingenio como de habituarse a reflexionar y a recapacitar sobre lo que dicen y hacen.

Entre las numerosas sugerencias didácticas que podrían consignarse, se señalan:

- a) Los ejercicios y problemas que se realicen no sólo estarán vinculados a los temas del programa, sino que tratarán de responder, también, a las exigencias de cuanto hace a la vida económica en que las alumnas están llamadas a actuar.
- b) La práctica del cálculo mental tendrá progresiva y preferente atención a objeto de lograr el adelanto de las alumnas en materia de exactitud y rapidez. No se limitará a ejercicios con números abstractos sino referidos habitualmente a cuestiones concretas de la vida diaria. Se las incitará a la búsqueda de datos dentro del mundo de los hechos y del círculo de sus experiencias para que con ellos construyan los problemas.

- c) Se ejercitará a las alumnas en la resolución de problemas por vía aritmética y por procedimiento algebraico.
- d) Debe prestarse la mayor atención para que aquello que se ha dado en llamar el "razonamiento" de ejercicios y problemas constituya un verdadero acto del entendimiento, de la facultad de comprender y no el que comúnmente se admite en una letanía estereotipada, repetida de memoria, con la que se considera al alumno dominando las relaciones lógicas de una proposición. La posibilidad de conocer se logra en la medida de lo que se discierne, no en la repetición mnemónica de supuestos "razonamientos". Para ello no es suficiente proponer problemas, sino que es preciso que éstos estimulen la actividad de pensar por el interés que susciten y porque pretendan resolver un caso real, no situaciones abstrusas y difíciles.

B. — Sobre Lenguaje Comercial.

Esta asignatura complementa el programa de Castellano fijado en Educación Cívica, pero su desarrollo es independiente del que adquiere en ese sector del proceso educativo, pues mientras allí los objetivos apuntan hacia el ámbito de lo estético, los de aquí se definen en los dominios prácticos; es decir —dentro del concepto de lo útil y provechoso— como un instrumento más para orientarse en la realidad y actuar adecuadamente dentro de la vida profesional.

No obstante ese aspecto práctico predominante, por principios de orden metodológico y didáctico, se ha juzgado oportuno mantener la materia bajo una estructura que sistematiza el camino y hace más accesible la explicación amplia y clara de los conocimientos.

La lectura, la expresión oral y escrita y la gramática, aun en el Lenguaje Comercial, son partes del todo que ha de verse en cada lección, pues cada asunto o tema debe ser desarrollado de modo integral para que la enseñanza del lenguaje sirva, así, tanto al cultivo del idioma nacional como de instrumento para una acción más precisa y desenvuelta en las funciones de la profesión.

Tal criterio convierte este aprendizaje en funcional. No puede haber, entonces, una clase para lectura, otra para expresión escrita u oral, otra para gramática. En cualquiera de ellas están presentes, de modo simultáneo y variado —como respondiendo a la varia y compleja modalidad de nuestra vida psíquica— todas las formas indispensables para el mejor cultivo y conocimiento de la lengua: elocución, recitado, composición, fonética, lexicografía, ortografía y teoría gramatical. Esa variedad de formas en el aprendizaje, no viene, si no, a ratificar como inconcuso el sentido de unidad que hoy rige en gramática: las funciones se advierten en el idioma vivo, no en ordenamientos o clasificaciones ideales; en los conjuntos más que en los elementos.

Dentro del orden de ideas expuesto y a título de simple orientación, el profesor tendrá en cuenta:

- a) Que rigen en este aprendizaje los principios didácticos señalados para Castellano en el sector de la Educación Cívica.
- b) Que los temas de lectura serán seleccionados de entre los que mejor convengan a la profesión de las alumnas.
- c) Que en el comentario de lo que va a leerse debe surgir la oportunidad para el juicio crítico acerca del estilo y de las formas dadas a la expresión.

- d) Que tanto las lecturas como los escritos, avisos y fórmulas o convencionalismos relativos al comercio deben servir como medio y elemento vitalizador de cuanto en esta asignatura se exige en teoría gramatical.
- e) Que cada alumna, aparte de la que corresponda en Castellano, deberá llevar una carpeta con los ejercicios, correspondencia y documentos que como trabajos prácticos son de exigencia en esta materia.

RADIOELECTRICIDAD

PRIMER AÑO

A. — Tecnología.

1. — Nociones de electrostática. Masas eléctricas. Materiales conductores y aisladores. Capacidad.
2. — Corriente eléctrica. Ley de Ohm. Unidades.
3. — Trabajo y potencia eléctrica. Consumo.
4. — Magnetismo. Imantación. Permeabilidad.
5. — Electromagnetismo. Solenoide. Flujo magnético.
6. — Generación de f. e. m. Autoinducción e inducción mutua. Transformadores.

B. — Taller.

- a) Herramientas: nomenclatura y manejo de las mismas. Materiales de los conductores y aisladores. Manejo del calibre y tornillo micrométrico.
- b) Soldaduras: tipos de soldaduras. Ejercicios.
- c) Resistencias: construcción para planchas y calentadores. Interpretación y uso del código radioeléctrico.
- d) Instalaciones eléctricas: simples. Localización de averías.
- e) Armado y construcción de artefactos eléctricos. Marcado y perforación de un chasis. Fijación de elementos.

SEGUNDO AÑO

A. — Tecnología.

1. — Corriente alternada. Frecuencia y período.
2. — Reactancia inductiva y capacitiva. Resonancia. Impedancia.

3. — Nociones de resonancia; serie y paralelo. Comportamiento en circuitos.
4. — Válvulas termoiónicas. Funcionamiento y características.
5. — Rectificación. Rectificadores y filtros.
6. — Amplificadores de tensión y potencia.

B. — Taller.

- a) Bobinados: construcción de bobinas, interpretación y uso del código de capacitores.
- b) Fuentes de alimentación: construcción de un rectificador de media onda.
- c) Montaje de válvulas: interpretación y conexión de zócalos con esquema a la vista.
- d) Utilización de instrumental: probadores de válvulas. Tensiones usuales en circuitos.

TERCER AÑO

A. — Tecnología.

1. — Oscilación. Nociones de los distintos tipos de osciladores. Oscilador de cristal.
2. — Modulación y detección. Distintos tipos.
3. — Etapas conversoras y mezcladoras.
4. — Controles automáticos de sensibilidad. Frecuencia y sintonía.
5. — Receptores y emisores. Nociones sobre los distintos tipos.

B. — Taller.

- a) Levantamiento de características simples de válvulas.
- b) Construcción de osciladores simples.
- c) Construcción de etapas amplificadoras. Conversoras y mezcladoras según esquemas.
- d) Construcción de un receptor completo. Reparación y localización de averías.
- e) Construcción de un emisor de baja potencia.

ROPA DE NIÑOS

PRIMER AÑO

Muestrario.

1. — Hilvanes, hilván sastre y punto dobladillo.
2. — Bastilla, punto atrás, pespunte.
3. — Sobre costura. Costura francesa a mano. Costura abierta y sobre hilado.
4. — Vainillas. Punto turco. Punto paris. Punto sombra. Festón. Realce. Cruz.
5. — Alforzas a mano y punto escama.
6. — Costura francesa. Sobre costura y costura abierta. A máquina.
7. — Ojales de lencería con hilo de bordar, carretel, cordonet, etcétera, con una y dos presillas. Ojales con hilo de bordar estilo inglés. Pegado de botones.
8. — Punto nido de abeja.
9. — Punto paraguayo.
10. — Ruloté en algodón y seda.
Máquina de coser: conocimiento de su mecanismo. Forma correcta de enhebrar. Costura a máquina. Posición correcta para su uso.

Aplicación.

1. — Port-enfant. Corte, preparación y confección en distintas telas. Encajes.
2. — Babero: redondo, cuadrados con aplicados. Bordados. Festón. Aplicación de puntillas. Punto sombra.
3. — Camisas de bebé: sobre costura. Punto dobladillo. Punto riviére, turco, festón, sombra y realce.
4. — Bata de bebé: los mismos puntos aplicados en la camisa.
5. — Bombacha: modo de colocar el molde sobre la tela. Costura francesa o

sobre costura. Modo de colocar pretinas. Carteras. Ojales. Colocación de puntillas. Punto turco, riviére, festón, realce y sombra.

6. — Combinación enagua: las mismas costuras y puntos aprendidos en la bombacha.
7. — Delantal jardinero o de distintos modelos. Modo de ribetear. Festón. Colocación de voladitos. Bordados. Bordados con géneros aplicados. Preparación y aplicación de cuellos cuadrados y redondos.
8. — Delantal colegial; distintas formas de canesú. Preparación de tablas y tablonés. Ojales. Pegado de botones. Dobladillo. Colocación de mangas. Cuello redondo.
9. — Falda: preparación de tablas o campana. Preparación de pretina. Cartera. Pegue de cierre relámpago.
10. — Vestidos sencillos: colocación de mangas y cuellos. Aplicación de tren-cillas.

SEGUNDO AÑO

Muestrario.

1. — Vainillas falsas y otras formas.
2. — Punto smok.
3. — Punto nido de abeja.
4. — Punto paraguayo, rombo y zig-zag.
5. — Matelassé, sobre seda con watina.
6. — Punto matelassé, con lana pesada.
7. — Ojales de lencería, militares y sastre.
8. — Moscas: distintas formas.
9. — Preparación del bolsillo con tapa, curvo, de chaleco.

Aplicación.

1. — Guardapolvos: aplicación de costuras y sobre costuras a máquina. Mangas. Cuellos. Bolsillos. Ojales. Botones.
2. — Piyama: aplicación de los puntos anteriores en el saco y pantalón. Trazado.
3. — Ropa de cámara (robe de chambre): corte y preparación. Costura a máquina. Colocación de mangas y hombreras.

4. — Overall: distintas formas. Bolsillos cortados o sobrepuestos, utilizando telas de algodón o brines.
5. — Camisa de varón: costura a máquina. Cartera. Cuellos y manga.
6. — Calzoncillo: pretina. Ojales.
7. — Pantalones: modo de forrar. Carteras. Ojales. Bolsillos.
8. — Blusas: sport, fantasía. Copia de figurín confeccionados en linón, sedas, etc.
9. — Faldas: derechas en telas de actualidad, acampanadas, en paños.
10. — Soleras: en telas de algodón y fantasía.
11. — Vestidos: variadas hechuras aplicando los puntos del muestrario, en piquet, viyelas, tobralco, muselinas, batistas, etcétera.
12. — Traje de dos piezas: fantasía de corte sencillo, en telas de lana, seda o terciopelo; cuello de linón, con puntos de fantasía.

TERCER AÑO

Muestrario.

1. — Ojales en géneros de lana y brines estilo sastre. (Cordoné-Milanesa). Estilo militar.
2. — Moscas: formas cuadradas, en picos, triángulos, en telas de lana y fantasía.
3. — Solapas: picado sastre y confección.
4. — Conocimientos de las medidas de acuerdo a las edades de uno a cuatro años. Cuadros comparativos.

Aplicación.

1. — Faldas: de uno a cuatro años con tiradores. Lisas o con tablas.
2. — Vestidos: trazados de acuerdo a figurín. Preparación con hilván sastre. Aplicación de los puntos del muestrario.
3. — Sombrero de niña y jockey para varón: en piqué, brin, hilo.
4. — Tapados Marilú. (Cortado al talle, acampanado. Cuello baby).
5. — Tapado sastre: solapa picada. Cruzado, con abertura atrás. Modo de colocar hombreras. Cuello. Forro. En lana; lana inglesa.

6. — Tapado fantasía: con recortes. Copia según modelo en lana blanca. Cachat natural. Piqué. Brin. Seda.
7. — Pantalón polaina: trazado y preparación con hilván. Sastre en géneros de lana. Forrado de seda con elástico.
8. — Breech y bombacha: forma de tomar las medidas. Modo de cortar. Preparación. Hilván sastre. Género de lana y brines.
9. — Vestidos de comunión y de cortejo: variados modelos aplicando los puntos del muestrario; en organdí, organza, tul, linón, tafeta, groo, encajes, aplicados en seda.

TAQUIDACTILOGRAFÍA

PRIMER AÑO

I. — DACTILOGRAFÍA

1. — Breves nociones sobre las distintas máquinas, conocimiento de las partes fundamentales.
2. — Posición del mecanógrafo: actitud del cuerpo; brazo, manos y dedos ante el teclado. Ejercicios sincronizados sobre el gráfico que representa el teclado. La clave universal. Memorización de la misma. Letras y signos.
3. — Digitación. Reglas. Ejercicios. Práctica de digitación en el manipulador articulado. Gimnasia.
4. — Ejercicios de digitación: *a)* letras, *b)* sílabas, *c)* palabras, *d)* frases, números, números romanos, empleo de los distintos signos. Alfabeto mayúsculo y minúsculo.
5. — Copia al tacto de trozos de escritura sencilla de abreviaturas, títulos. Centralización de títulos. Encabezamientos. Copia de poesías.
6. — Rayado: manera correcta de hacerlos. Copia de formularios comerciales: cartas, recibos, cheques, pagarés, boletas de depósito, facturas, letras de cambio, etcétera. Cartas de propaganda, transporte, seguros, etcétera.
7. — Copia de palabras de dudosa ortografía, de trozos literarios. Copia de abreviaturas más usuales en el comercio. Centralización de títulos. Empleo del papel carbónico.

8. — Limpieza general de la máquina. Cambio de cinta. Conocimiento completo de todas las partes de la máquina.

II. — TAQUIGRAFIA

1. — Alfabeto taquigráfico. Rasgos rectos, curvos, finos, gruesos. Rasgos ie - y - le; mp y mb. Unión de rasgos.
2. — Posiciones. Palabras de 1, 2 y 3 sílabas. Vocales: iniciales y finales.
3. — Los círculos. El circulito "S": inicial, medio, final, con escape fino y grueso. Circulito de doble y triple diámetro. Plurales. Sílabas finales s - s y s - s - s.
4. — Elipses: grande y chica: inicial, media, final.
Abreviaturas empleando círculos, rasgos simples y elipses.

SEGUNDO AÑO

I. — DACTILOGRAFIA

1. — Repaso general de todo el programa del primer año. Ejercicios de digitación estrictamente al tacto.
2. — Copias y dictados comercial y literarios. Clases de velocidad, colectivas.
3. — Multicopia: corrección de copias. Procedimientos transportográficos: mimeógrafo, la matriz mimeográfica.
4. — Correspondencia en general: cartas, circulares; partes principales. Solicitudes. Notas. Modelos.
5. — Correspondencia comercial. Cartas comerciales conforme a determinados modelos. Cartas de recomendación comercial. Esquela comercial, administrativa, privada. Documentos de transporte. Instrucciones. Frases extranjeras de uso en la correspondencia comercial. Clasificación de las cartas por su contenido.
6. — Ejercicios con números: cantidades. Importancia y utilidad del tabulador, simple y decimal; ejercicios con números; copia de cuadros estadísticos y ordenación de cantidades.
7. — Redacción de todos los documentos mercantiles. Balances. Estado de cuentas. Cuadro demostrativo de pérdidas y ganancias. Modelos. Ficheros. Sistema de ficheros.

8. — Copia de escritos jurídicos. Solicitudes de matrículas de comerciante, convocatoria de acreedores. Constitución y disolución de sociedades mercantiles.
9. — Ejercicio de velocidad al dictado. Expresiones y textos memorizados.
10. — Reparaciones de la máquina por la mecanógrafa. Necesidad de practicarlas.

II. — TAQUIGRAFIA

1. — Reducción de rayas. Sílabas t y d, implícitas; reducción inicial, medio y final. Distintos casos de reducción.
2. — Palabras que no se reducen. Su estudio. Voces terminadas en mente, mental y mentalmente: nadamente, nidamente; palabras terminadas en dad, realidad, calidad, habilidad, bilidad: tad, tud, titud, ficado.
3. — Voces terminadas en tivo; tivamente.
4. — Prolongación de los rasgos t - r; tr y dr. Plurales.
5. — Voces terminadas en ción, nción, stación, sesión, ización.

TEJEDURÍA EN TELAR Y ANEXOS

PRIMER AÑO

1. — Fibras textiles: a) de origen animal, b) origen vegetal, c) composición química. Principales regiones textiles, d) hilanderías del país. Industrias manufactureras textiles y fabriles.
2. — Tecnología del telar: partes y mecanismos de uno de ellos. Lisos, de lana y metal. Clase de telares. Referencia histórica sobre los telares y útiles de tejer.
3. — Tejido: historia del tejido. Su importancia económica en la vida de los pueblos. Hilados. Husos. Rueda. Máquinas. Torsiones.
4. — Teñidos: sustancias tintóreas. Mordientes: diversas clases. Tintas vegetales. Conocimientos de los existentes en la localidad y en el país.
5. — Urdimbres: cálculos. Tramas de algodón. Paisajes simples. Sarga, planos y otros. Dibujo.

Aplicación.

Repasadores, toallas, individuales, manteles, etcétera. Tramados de lana, echarpes, bolsas, carteras, mantas, etcétera.

Tejido a máquina.

1. — Conocimiento de la máquina de tejer. Diferentes piezas, nombre y montaje. Posición correcta para tejer. Reparación de los desperfectos ocasionales.
2. — Muestrario: punto inglés 1 y 1. Cadenetas-puntos sencillos. "Pullovers" etc.

SEGUNDO AÑO

1. — Preparación de la tela para diferentes clases de tejidos.

Aplicación.

Tejido de: mantas, chalinas, ponchos, etcétera. Alfombras chicas. Vestidos para señoras, sacos, y faldas, etcétera. Interpretación de figurines.

Observaciones: el programa para estos cursos deberá ser únicamente de práctica de tejidos de punto, persiguiendo como principal finalidad el perfeccionamiento del aprendizaje.

TERCER AÑO

1. — Nociones sobre alfombras en general: urdimbre de una alfombra. Nudo y forma de tejer. Cuadrícula. Interpretación del dibujo.
2. — Tejido de tipo Gobelino. Su ejecución.
3. — Tejidos de tipo-criollo. Ejecución.
4. — Historia del tejido: período indígena período español.
5. — Vestidos para señoras, sacos y faldas, etcétera. Interpretación de figurines.

Observaciones: el programa para estos cursos deberá ser únicamente de práctica de tejido de punto, persiguiendo como principal finalidad el perfeccionamiento del aprendizaje.

TEJEDURÍA INDUSTRIAL

PRIMER AÑO

Mecánica y Fibras Textiles (Titulaciones).

Ligamentos fundamentales; tafetán, sarga, y sus derivados. Bases de evoluciones.

Raso, ligamento, derivados simples, granito diagonales, gabardinas, etcétera.

Rasos dobles, sentido contrario, bordados de urdimbre y trama. Derivados tafetán, reps por urdimbre y trama. Panamás regulares e irregulares.

Práctica:

Preparación y urdimbre: definición, operaciones; de bobinado, encolado y purgado. Explicación y funcionamiento de los diversos tipos de máquinas en uso; arrollo paralelo y cruzado (Schlafhorst, Hall, Abott, etcétera).

Preparación trama: canillado, las diversas máquinas y el fin de las mismas. Canilla con huso y sin huso. Finalidad. Canilleras Schlafhorst, tipos Lessona, Schweiter, simples y automáticas, funcionamiento de las mismas.

Urdido: urdidoras seccionales, conveniencia, ventaja, funcionamiento. Urdidores americanos, sus filetes para los diversos materiales.

Encolado: máquinas de encolar a tambor y cámara de aire caliente. Sus diversos usos. Explicaciones de los diversos dispositivos y aparatos auxiliares.

SEGUNDO AÑO

Ligamentos escalonados irregulares y discontinuos, curso del ligamento cuadrado y rectangular.

Derivados de sarga, sargas satines, interrumpidas directas e inversas, derivados del raso, combinaciones entre ligamentos y color. Derivados por transposición 1ra. 2da. y 3ra. clases amalgamados. Listados y adamascados.

Ligamentos sombreados, radiados, por rotación interior o exterior y compuestos, remetidos por cuerpos, construcción de picados; combinaciones.

Cálculos de mallas, peines, reducción.

Problemas de Tecnología Textil.

Análisis de muestras.

Práctica:

Tipos de telares existentes para lana, algodón y seda. Telares simples y con cajones, mecánicos, automáticos. Fabricaciones extranjeras y del país. Máquinas auxiliares, rapiers de uno y varios cilindros de los diversos sistemas. Formación de los dibujos.

Enseñanza teórica de los ajustes de todos los dispositivos del telar.

Correspondiente a ligamentos: fabricar muestras de acuerdo al programa de teoría de ligamentos del 1er. año.

Correspondiente a Mecánica de Telares: montar y desmontar las máquinas de preparación y ajustarlas.

TERCER AÑO

Telas de dos caras. Relación entre diámetro y los elementos. Tejidos doble faz, ventajas e inconvenientes, efectos perdidos.

Piqués de telas simples, de dos caras y doble tela.

Telas dobles, disposición preliminar y preparación de la cuadrícula. Telas dobles desunidas, unidas por una orilla, etcétera.

Telas unidas en toda extensión, procedimientos. Condiciones de uniones perfectas para la cara superior. Tramas de relleno y ligaduras. Triples telas, disposición preliminar, preparación de la cuadrícula y ejemplos de las diversas relaciones.

Triples telas unidas por hilos especiales y por cambios.

Rizo, su contextura, de una sola cara, de dos caras y repartidos en ambas caras.

Problemas de Tecnología Textil.

Análisis de muestras.

Práctica:

Telares mecánicos: sus órganos operadores principales. Formación cruz y sus finalidades; calada, batán peine, expulsión, lanzadera. De acuerdo al programa del 2º año, (teoría) hacer muestras en los telares a mano.

Correspondiente al programa de Mecánica de Telares: montar y ajustar los telares mecánicos de algodón y lana, y ponerlos en marcha con el material disponible.

Telares Jacquard. Proyectos y dibujos.

I N D I C E

	Pág.
Decreto del 1º de marzo de 1950, por el cual se fija el Plan de Estudios para las Escuelas Profesionales de Mujeres	5
Resolución del 16 de marzo de 1950. Fija normas para el funcionamiento de las Escuelas Profesionales de Mujeres	11
Resolución del 16 de agosto de 1950. Crea los Cursos Libres de Capacitación para la Mujer	15
Instrucciones para los Cursos Libres de Capacitación para la Mujer	17
<i>Concepto de programa</i>	19
<i>Programas de Educación General</i>	21
Educación Cívica	23
Instrucciones	29
Educación Ética	37
Educación Estética	43
Instrucciones	60
Cultura musical	63
Instrucciones	65
Educación Doméstica	69
Instrucciones	81
Educación Física	83
Instrucciones	84
Recreación	87
Cuadro de Distribución horaria del programa de Educación Física para las Escuelas Profesionales de Mujeres	89
<i>Programa de Práctica Profesional:</i>	
Arte Decorativo y Encuadernación	91

	Pág.
Bonetería	92
Bordado en Sedas, Oro y Fantasías	93
Bordado a Máquina	94
Camisería de hombre	96
Cocina y Repostería	97
Corte y Confección	99
Costura en General	106
Cerámica y Arte Decorativo	108
Dactilografía	109
Encajes	112
Guantes, Carteras e Industrias Afines	113
Industrias de la Alimentación	114
Bibliografía relativa al programa de Industrias Alimenticias	118
Juguetería y Talla en Madera	119
Labores, Sombreros, Flores y Fantasías	120
Lencería y Bordado en Blanco	122
Lencería y Corsetería	125
Pátinas Artísticas	126
Práctica Comercial	128
Primer Año	128
Segundo Año	136
Tercer Año	144
Instrucciones	151
Radioelectricidad	153
Ropa de Niños	155
Taquidactilografía	158
Tejeduría en telar y anexos	160
Tejeduría Industrial	162

