

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

PLAN DE TRABAJO DOCENTE 2013

1. Datos del curso:

Carrera Lic. en Turismo		
Curso: Nivel de Inglés Técnico II		Código: 597
Carácter del Curso: Obligatorio		
Area curricular a la que pertenece:		Departamento:
Año del plan de estudios: 2005		
Ciclo, año y cuatrimestre de ubicación del curso: Ciclo superior, cursada opcional 2º cuatrimestre		
Carga horaria total del área curricular en el plan de estudios: 64		
Carga horaria total del curso asignada en el Plan de Estudios:		
1.-Carga horaria semanal –presencial - de los alumnos-: 4 (cuatro) presencial		
2.-Distribución de la carga horaria presencial de los alumnos:		
Teóricas	Prácticas	Teórico – práctica
		4

Relación docente - alumnos:

1. Alumnos inscriptos el año anterior	24				
2. Alumnos que promocionaron el año anterior	8				
3. Alumnos que abandonaron	10				
4. Alumnos que rinden habilitantes	3				
5. Alumnos que aprobaron la cursada anterior (habilitados)	3				
Cantidad estimada de alumnos	Cantidad de docentes	Cantidad de comisiones			
	Profesores	Auxiliares	T	P	TP
40	1	2			1

2. Composición del equipo docente: *Según Planilla Anexa*

3. Propósitos de formación. En el apartado 5

4. Fundamentación del objeto de estudio del curso:

El aprendizaje de una lengua extranjera contribuye a formar un pensamiento más creativo, a reflexionar sobre los códigos de la propia lengua, a estar abierto al conocimiento de otras culturas y al respeto por la diversidad, a construir un mundo socio-afectivo con participación activa del individuo y a tener una herramienta muy útil para la apropiación de conocimientos de su disciplina de estudio.

Además, el sujeto de aprendizaje desarrolla competencias que le permiten responder a la realidad cambiante del mundo de los estudios superiores y del trabajo cuando logra su inserción en el mundo laboral.

5. Objetivos del curso indicando las transformaciones que espera obtener en el pensamiento, lenguaje, sentimiento y actitudes de los alumnos:

1. Capacitar a los futuros profesionales: **Licenciados en Turismo**
2. Conocer y trabajar estructuras complejas del lenguaje oral y escrito del idioma inglés.
3. Leer comprensivamente textos específicos de la carrera.
4. Conocer y practicar el vocabulario técnico que se utiliza en hoteles y agencias de viaje.
5. Desarrollar habilidades de escucha, habla, lectura y escritura necesarias para desempeñarse eficazmente en los lugares de trabajo.

6. Programa analítico de la asignatura organizados en unidades; ejes temáticos; núcleos problemáticos; etc.

UNIDAD TEMÁTICA	FUNCIONES Y TEMAS	GRAMÁTICA
1. La historia y el Desarrollo del Turismo.	1. Introducción al turismo. Desarrollos en turismo. Gustos y Preferencias (1). Experiencias pasadas.	1. Verbos relacionados con opiniones. Pasado simple. Presente perfecto (1). Expresiones de tiempo.
2. Tipos de Alojamiento.	2. Categorías de hoteles. Hoteles en un parque nacional. Distintas clases de alojamiento e instalaciones. Gustos y Preferencias (2).	2. Expresiones de opinión. Pasado simple. Presente perfecto (2).
3. Instalaciones y servicios en hoteles.	3. Símbolos que representan las instalaciones de un hotel. Descripción de habitaciones.	3. Adjetivos descriptivos; grados comparativo y superlativo. Verbos que expresan recomendaciones, consejos y sugerencias.
4. Personal y Organización Interna de un Hotel.	4. Lectura y descripción de un organigrama. Los roles y tareas del personal de un hotel. Aviso sobre un empleo en un hotel. Requisitos. Carta de solicitud de empleo.	4. Verbos modales para expresar obligación y deducción: must, have to, should. Afirmativo y negativo. Palabras interrogativas: which, how, how many, how much, what kind.

<p>5. Reservas y Registros en un Hotel.</p>	<p>5. Distintos sistemas para hacer reservas en un hotel. Documentación de registros. Conversaciones telefónicas. Ventajas y desventajas de las habitaciones. Quejas. Disculpas.</p>	<p>5. Preguntas y respuestas breves. Respuestas completas. “Tag questions”. Preguntas que requieren confirmación. Verbo modal: “will”, promesas. Adverbios y adjetivos que expresan sentimientos.</p>
<p>6. Los Agentes de Viaje.</p>	<p>6. Actividades en agencias de viaje. Distintos tipos de vacaciones. El viajero de negocios. Requisitos para obtener una visa. Chequear información por medio de preguntas. Números y expresiones de cantidad.</p>	<p>6. Verbos modales: obligación, necesidad, falta de obligación, dar o negar permiso. Expresiones relacionadas con comunicaciones telefónicas.</p>
<p>7. Información al Turista.</p>	<p>7. Las atracciones e instalaciones para turistas en ciudades y centros vacacionales. El lenguaje para comunicar información. Sugerencias. Consejos. Recomendaciones. Medidas y dimensiones. Festivales y fiestas tradicionales.</p>	<p>7. Oraciones condicionales. Voz pasiva. Presente y pasado. Adjetivos y sustantivos.</p>
<p>8. El guía turístico.</p>	<p>8. El trabajo del guía turístico. Itinerarios guiados. Instrucciones y comentarios en tours guiados. Expresiones de requerimientos y respuestas formales e informales.</p>	<p>8. Preposiciones de lugar, movimiento. Expresiones que indican posición. Voz pasiva (todos los tiempos). Verbos seguidos por el gerundio. Verbos seguidos por el infinitivo.</p>

7.- Bibliografía básica y complementaria ordenada por libros, artículos, tesis, monografías, disposiciones legales, normas profesionales, guía de lectura.

Harding, Keith. Going International. English for Tourism. OUP. 1998
Harding, Keith & Henderson, Paul. High Season. English for the Hotel and Tourist Industry. OUP. 1998.
O’Hara, Francis. Be My Guest. English for the Hotel Industry. CUP. 2002.
Stott, Trish & Holt, Roger. First class. English for Tourism. OUP. 1991.
Folletos turísticos.
Diccionarios Bilingües. Formato papel y online.
Diccionario especializado en Turismo
Páginas Web especializadas en Turismo

8. Descripción de Actividades de aprendizaje:

- Escuchar grabaciones auténticas y realizar ejercicios de comprensión auditiva.
- Mantener diálogos simples en situaciones prácticas de trabajo.
- Leer en forma comprensiva textos simples descriptivos, folletos turísticos, guías turísticas, manuales de uso corriente en distintos campos prácticos.
- Aprender a manejar el diccionario bilingüe.
- Redactar notas, mensajes, faxes y cartas simples en situaciones de trabajo.
- Manejar el diccionario monolingüe y bilingüe.
- Resolver guías de ejercicios utilizando las estructuras gramaticales trabajadas.
- Redactar correos formales e informales guiados y libres.
- Redactar un CV.

9. **Procesos de intervención pedagógica:** Indique con una cruz, las modalidades de intervención pedagógica más utilizadas durante el curso.

Modalidades	
1. Debate conducido	
2. Ejercicios prácticos	X
3. Análisis de casos	
4. Explicación doctrinaria	
5. Trabajo de investigación	X
6. Test conceptual	
7 Test de lectura	X
8. Taller - Grupo operativo	X
9. Seminario	
10.Trabajo de campo	

Se propiciará el uso del Campus Virtual para la realización de trabajos prácticos, consultas y tareas colaborativas.

10. Régimen de promoción

a.- *Requisitos de aprobación:*

Alumnos regulares:

Todos los niveles de inglés de todas las carreras podrán **promocionar** la materia aprobando los dos exámenes parciales o sus recuperatorios con un promedio de 6 (seis) puntos o más. Además deberán aprobar el 50 % o dos de tres de las actividades pedagógicas obligatorias, de acuerdo a los establecido en OCA

1560/2011 y 1561/ 2011. Estas actividades deberán ser entregadas mediante el uso del campus virtual de acuerdo a las instrucciones para cada caso. Quienes no aprueben uno de los dos parciales o su recuperatorio podrán rendir un examen habilitante de los temas incluidos en el parcial desaprobado. Los alumnos que rindan el examen habilitante pierden el primer llamado a finales regulares.

Los alumnos que no hayan aprobado por promoción, podrán rendir un examen final escrito y oral hasta 4 (cuatro) veces durante el año siguiente a la cursada de la materia. Deberán haber aprobado los exámenes parciales con una nota no menor a 4 (cuatro) puntos.

Si bien no se considera requisito de aprobación, se recomienda la asistencia regular a clases para el logro de los objetivos.

Alumnos libres:

Los alumnos que acrediten conocimientos suficientes pero **no** posean ningún certificado o diploma de los aceptados por la reglamentación vigente OCA 341/09, podrán rendir el examen final en calidad de alumno libre en las mismas fechas de exámenes finales regulares. Es condición indispensable anotarse hasta 48 hs. antes de la fecha publicada. En esta categoría, la calificación en cada una de las instancias será registrada en el certificado analítico del alumno.

Reconocimiento de materia aprobada :

Los alumnos que posean certificados o diplomas con vigencia de hasta 2 (dos) años podrán pedir reconocimiento de materia aprobada. OCA 341/09.

b.- Criterios de evaluación:

Se evalúa la comprensión de textos específicos del área de LT, la comunicación fluida en forma oral y escrita, la realización en tiempo y forma de los trabajos prácticos y la participación en clase.

9. Cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones parciales, con especificación del Docente responsable – profesor, auxiliar -.

Cronograma

Clases: 20 de agosto al 21 de diciembre de 2013 - Total de clases: 36 clases

Clases dictadas por las Prof. Atlante y Prof. Del Potro

Agosto: 4 clases

Setiembre: 8 clases

Octubre: 10 clases

Noviembre: 8 clases

Diciembre: 6 clases

Exámenes parciales

Primer examen parcial: Octubre: Martes 8 (escrito) y Jueves 10 (oral)

Recuperatorio primer examen parcial: martes 22 de octubre (escrito y oral)

Segundo examen parcial: Noviembre: Martes 26 (escrito) y Jueves 28 (oral)

Recuperatorio segundo examen parcial: Martes 10 de diciembre (escrito y oral)

Actividades obligatorias

Actividad 1: Búsqueda y solicitud de empleo. CV y carta.

Actividad 2: Descripción de un festival o fiesta tradicional en su país.

Actividad 3: Un tour guiado por Argentina.

10. a Asignación y distribución de tareas de cada uno de los integrantes del equipo docente

Prof. Atlante

Dictado de clases teórico-práctico, diseño de material para clases presenciales, diseño de exámenes, corrección de exámenes y TPs, clases de consulta presenciales, exámenes finales, reuniones de cátedra.

Prof. Del Potro

Dictado de clases prácticas, diseño de material para clases presenciales, diseño de exámenes, corrección de exámenes y TPs, exámenes finales y asistencia a reuniones de cátedra.

ANEXO I

10. b. Composición del equipo docente:

Apellido y Nombres	Título Prof.	Cgo	Ded	Carácter	Hs.doc	Hs.inv	Hs.ext	Hs.gest
ATLANTE, María Estela	Prof. de Inglés	1	4	3	10			
DEL POTRO, María Alejandra	Prof. de Inglés	5	4	3	10			
D'ANNUNZIO, Marianela	Prof. de Inglés	5	4	7	10			

Cargo: Profesor: 1. Titular – 2. Asociado – 3. Adjunto

Auxiliar: 4. Jefe de Trabajos Prácticos – 5. Ayudante de Primera – 6. Ayudante de Segunda - 7. Becario

Dedicación: 1. Exclusiva – 3. Parcial – 4. Simple

Carácter: 1. Ordinario – 2. Regular – 3. Interino – 4. Libre – 5. Contratado – 6. Afectación – 7. Adscripto a la docencia – 8. Por convenio..

Cantidad de horas semanales dedicadas a docencia, investigación, extensión y/o gestión: Las horas dedicadas a Investigación, Extensión y Gestión se deberán repetir en todos los cursos.

