

CICLO LECTIVO 2018

**MATERIA**

|  |
| --- |
| INGLÉS IV |

**FACULTAD**

HUMANIDADES

**CARRERA**

|  |
| --- |
| LICENCIATURA EN TURISMO |

**SEDE**

|  |
| --- |
| CIUDAD DE MENDOZA |

**UBICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS**

PRIMER SEMESTRE – 3° AÑO

**ÁREA DE FORMACIÓN**

LENGUAS EXTRANJERAS

**TURNO**

|  |
| --- |
| NOCHE |

**CARGA HORARIA**

|  |
| --- |
| HORAS TOTALES |
| 5 HORAS CÁTEDRA SEMANALES |

**EQUIPO DOCENTE**

|  |
| --- |
| PROFESOR TITULAR: PROF. FABIÁN CAMPOS |

**ASIGNATURAS CORRELATIVAS PREVIAS**

|  |
| --- |
| INGLÈS III |

**ASIGNATURAS CORRELATIVAS POSTERIORES**

|  |
| --- |
| NINGUNA |

**FUNDAMENTOS**

|  |
| --- |
| El inglés es considerado como lingua franca, es decir una lengua vehicular que posibilita todo tipo de interacción en el ámbito de los negocios, la tecnología, la ciencia, la técnica y el turismo entre miembros de una comunidad. El desarrollo de la competencia comunicativa en inglés tiene en la actualidad dos grandes ventajas. La primera, poder negociar significados con personas que se dedican a la misma actividad para intercambiar bienes y servicios y en segundo lugar, nos permite mantenernos actualizados en un mundo que tiene un ritmo vertiginoso y cambiante. Esto último implica que la información y los conocimientos se actualicen permanentemente. Por esta razón, el dominio de inglés como lengua extranjera le permitirá al graduado desempeñarse en ámbitos internacionales y mantenerse actualizado a lo largo de su carrera. |

**OBJETIVOS POR COMPETENCIAS**

|  |
| --- |
| **Competencias Generales**  Obtener un nivel de conocimiento de la lengua inglesa A2.2, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.  **Competencias Conceptuales Específicas**  Adquirir elementos léxicos y estructuras que resulten útiles en el ámbito laboral:  **Eje comunicativo:** evaluar hospedaje, registrar turistas, dar pronósticos del tiempo, describir atracciones turísticas, festivales y acontecimientos, preparar un programa de actividades, dar instrucciones, escribir informes específicos, dar respuesta a problemas planteados.  **Eje léxico-gramatical**: el turismo rural, tipos de atracciones turísticas, términos relacionados con la descripción de edificios, instalaciones y actividades de esparcimiento, vocabulario referente a diferentes discapacidades y a la recepción de personas. “have got” y combinaciones con “get”.  “Will” y “going to” para hacer predicciones, la Voz Pasiva, preposiciones “by”, “for” y “of”, usadas con la voz pasiva, Pronombres Indefinidos, el Imperativo, los verbos modales “can”, “must”, “should”, “may” y “might”, “ask” + sujeto + Inf. para expresar pedido.  **Competencias Procedimentales Específicas**  Desarrollar las cuatro macro habilidades de la legua inglesa:  - Escucha: comprender e interpretar la información incluida en situaciones orales relacionadas con temas generales y disciplinares, identificando ideas principales e ideas específicas.  - Lectura: adquirir y desarrollar las estrategias que faciliten la lectura y la interpretación de textos de creciente complejidad.  - Habla: participar en forma fluida y eficiente en distintos intercambios comunicativos orales, según los distintos contextos sociales, disciplinares y profesionales, utilizando información personal propia y sobre terceros.  - Escritura: producir textos escritos adecuados a su nivel de competencia y según las distintas situaciones comunicativas.  **Competencias Actitudinales Específicas**  - Fomentar el conocimiento y respeto por la propia cultura y las extranjeras.  - Respetar al grupo de pares, sus opiniones, particulares estilos de aprendizaje y cualquier otro tipo de diferencia personal.  - Promover la confianza en la capacidad de aprendizaje de una lengua extranjera.  - Trabajar en equipo. |

**CONTENIDOS**

|  |
| --- |
| **UNIDAD I:** (Unidad VI de “*Tourism 2*”)  **FUNCIONES COMUNICATIVAS**  Evaluar el hospedaje rural.  Registrar turistas en un camping.  Dar pronósticos del tiempo local.  **VOCABULARIO**  El turismo rural.  Actividades y recursos del turismo rural.  **GRAMÁTICA**  “Will” y “going to” para hacer predicciones.  **UNIDAD II:** (Unidad VII de “*Tourism 2*”)  **FUNCIONES COMUNICATIVAS**  Describir atracciones turísticas construidas por el hombre.  Describir festivales y acontecimientos.  **VOCABULARIO**  Tipos de atracciones turísticas.  Términos relacionados con la descripción de edificios.  **GRAMÁTICA**  La Voz Pasiva en Presente y Pretérito.  Preposiciones de uso común en la Voz Pasiva (“by”, “for”, “of”). |
| **UNIDAD III:** (Unidad IX de “*Tourism 2*”)  **FUNCIONES COMUNICATIVAS**  Preparar un programa de actividades del día.  Preparar actividades específicas para niños.  Dar instrucciones  **VOCABULARIO**  Instalaciones de esparcimiento en hoteles.  Actividades de esparcimiento en hoteles.  **GRAMÁTICA** Los Pronombres Indefinidos (“any”, “every”, “no” y “some” combinados con “-one” / “-body”, “-thing” o “-where”).  Imperativo positivo (Infinitivo sin “to”).  Imperativo negativo (“don’t” + Infinitivo sin “to”).  “When” + “Present Simple” / “Present Perfect”.  **UNIDAD IV:** (Unidad X de “*Tourism 2*”)  **FUNCIONES COMUNICATIVAS**  Hablar de cambios necesarios.  Identificar necesidades especiales.  Escribir informes sobre turismo especializado.  **VOCABULARIO**  Turismo masivo y turismo con fines específicos.  Vocabulario referente a discapacidades.  **GRAMÁTICA**  Verbos modales “can”, “must”, “should”, “may” y “might” en oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.  La Voz Pasiva en Presente Simple, Continuo y Pretérito Perfecto Simple y Compuesto.  El verbo “need” + “to be” + participio pasado / “need” + “-ing”.  **UNIDAD V:** (Unidad XII de “*Tourism 2*”)  **FUNCIONES COMUNICATIVAS**  Realizar las actividades de recepcionista.  Responder a problemas planteados.  Dar salida (“check-out”) a los pasajeros.  **VOCABULARIO**  Vocabulario sobre las obligaciones de un recepcionista.  Encuestas de calidad.  “Have got” y algunas combinaciones con “get”.  **GRAMÁTICA**  “Will” o “can” + Infinitivo sin “to” para expresar una acción a seguir.  “Ask” + sujeto + Infinitivo con “to” para expresar un pedido.  “Get” y sus diferentes significados según el contexto.  **UNIDAD VI:**  **FUNCIONES COMUNICATIVAS**  Escribir un informe.  Escribir un panfleto.  Escribir una carta de presentación.  Escribir un CV abreviado.  Escribir un informe de accidente.  **VOCABULARIO**  Cartas comerciales.  Informes.  **NOTA:**  Esta última parte del la materia está enfocada a la redacción de textos más formales según los modelos presentados por el libro en las páginas mencionadas arriba, de allí que la gramática que apliquen será la necesaria en cada caso en particular y una combinación de estructuras vistas hasta el momento. |

**BIBLIOGRAFÍA GENERAL**

|  |
| --- |
| Walker, R. & Harding K. *Tourism 2 (2007). Unidades 6, 7, 9, 10 y 12 + “Writing Bank” de páginas 52 a 59 del libro de texto. Londres: Oxford University Press.*  Fuchs, M. & Bonner, M. (2003). *Grammar Express*. Inglaterra: Pearson Education Limited. |

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

|  |
| --- |
| WELLS, J. C. (2008). Longman Pronunciation Dictionary. Essex: Longman Group UK Limited.  (2014) Longman Dictionary of Contemporary English. 6th Edition Essex: Pearson Education Limited.  Oxford Advanced Learner's Dictionary  Oxford Collocations Dictionary for students of English |

**ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

|  |
| --- |
| 1. Clases teórico-prácticas, con énfasis en la comunicación oral. 2. Uso intensivo del idioma inglés en clase. 3. Presentación oral de temas seleccionados. 4. Uso de Tics (audios, videos, CD-Roms, Internet, redes sociales, plataforma virtual). 5. Uso de material auditivo para la escucha comprensiva. 6. Dramatización de situaciones reales. 7. Producción de textos de diversa índole y de complejidad creciente. |

**REGULARIDAD**

|  |
| --- |
| Se logrará la regularidad siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:  - 70 % de trabajos prácticos aprobados  - 75 % de asistencia  - Aprobación de los parciales o sus recuperatorios.  - Entrega en tiempo y forma de un glosario o mapa conceptual con el vocabulario de cada unidad.  En este caso, el/la estudiante deberá presentarse a mesa de examen final según cronograma establecido por la Universidad.  De no cumplir con los requisitos anteriormente mencionados, el alumno queda en condición de “libre” y deberá recusar la materia. |

**EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

|  |
| --- |
| La evaluación será formativa (continua) y sumativa. Se tomarán 4 trabajos prácticos durante el cursado. Habrá 2 parciales, con instancias de recuperación.  **PROMOCIÓN DIRECTA**  Se logrará la promoción directa cumpliendo los siguientes requisitos:  - 80% de trabajos prácticos aprobados  - 75 % de asistencia  - Aprobación del parcial oral con una calificación igual o mayor a 8  - Entrega en tiempo y forma de un glosario o mapa conceptual con el vocabulario de cada unidad  **PROMOCION INDIRECTA**  De acuerdo a lo previsto por el Reglamento General Interno de la Universidad de Congreso, los alumnos que hayan logrado la condición de regulares deberán promocionar esta asignatura bajo la modalidad Indirecta. Es decir, deberán rendir el examen final correspondiente en los turnos previstos para tal efecto.  Dicho examen será teórico y práctico y tendrá como máximo 100 puntos. Para aprobar el mismo será necesario obtener 60 puntos o más. La nota final del mismo resultará de aplicar la escala vigente al momento de rendir el examen. |

**CRONOGRAMA DE EVALUACIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| Primera Evaluación Parcial (Unidades 1, 2 y 3) | 4 de mayo |
| Segunda Evaluación Parcial (Módulos 4, 5 y 6) | 1 de junio |

**RECUPERATORIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| Primera Evaluación Parcial (Módulos 1, 2 y 3) | 4 de junio |
| Segunda Evaluación Parcial (Módulos 4, 5 y 6) | 4 de junio |

**CRONOGRAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Segmento** | **Tema y contenidos** | **Clase** |
| **Presentación de la materia** | Generalidades sobre la materia  Contexto curricular  Modalidad de evaluación | 1 |
| **Unidad 1** | **1.1 Turismo rural.**  **Presentación**  Observe las fotos de diferentes actividades turísticas. Descríbalas.  **Desarrollo**  En grupos, discutir sobre las diferentes actividades involucradas en turismo rural. Definan “Turismo Rural”.  Audio: escuche a tres personas hablar de su actividad en Turismo rural. Tome notas.  Gramática: “will” y “going to” para hacer predicciones.  Vocabulario: actividades y recursos en turismo rural.  **Cierre**  Producción guiada  Realizar un breve informe sobre un país que ofrezca turismo rural.  **1.2  Registrarse en un camping**  **Presentación**  Audio: escuche dos situaciones de turistas en un camping Complete el diálogo.  **Desarrollo**  Observe los símbolos en las imágenes y en parejas decidan qué indican.  Vocabulario: recursos pare turismo rural (wildlife, birdwatching, etc.). El estado del tiempo.  **Cierre**  Producción guiada  **Evaluación:** en parejas, realizar un juego de roles con las situaciones dadas. | 2 |
| **Unidad 2** | **2.1. Atracciones y acontecimientos**  **Presentación**  Observe las fotos y diga de qué tipo de atracción turística se trata.  **Desarrollo**  En parejas, nombren diferentes países y las atracciones que existen en cada uno.  Texto: Tendencias en atracciones turísticas  Vocabulario: tipos de atracciones turísticas (naturaleza, edificios, acontecimientos, entretenimiento). Estructuras arquitectónicas.  **Texto:** el Arco de triunfo y la catedral de Notre-Dame en París.  **Nota cultural:** lectura: “Diferentes culturas, diferentes respuestas”. | 3 |
| **Unidad 2** | **2.2 Los turistas y las instalaciones en las atracciones turísticas.**  **Presentación**  Unir el nombre de las actividades que se realizan en los lugares de atracciones turísticas con su definición.  **Desarrollo**  Texto: lea el texto sobre Alcatraz y responda las preguntas.  En grupos, discutir las respuestas  Vocabulario: instalaciones en las locaciones de atracciones turísticas.  **Cierre**  Producción guiada  **Evaluación:** elija las dos actividades nombradas que presenten menos diversión y proponga formas de mejorarlas. | 4 |
| **Unidad 3** | **3.1 Hotelería.**  **Presentación**: discusión en clase: ¿por qué los hoteles deben ofrecer instalaciones y actividades recreativas?  **Desarrollo**: una las imágenes con las actividades recreativas de la lista dada. Clasifique las actividades dentro de las categorías dadas. En parejas, elijan las dos actividades que más les agradan y explique por qué.  Lectura: lea el programa de actividades de un hotel y responda las preguntas dadas.  **Nota Cultural**: los reyes de Inglaterra y la particular historia de Eduardo VIII y Wallis Simpson.  **Cierre**: preparar un programa similar para un hotel en Mendoza.  **Gramática**: pronombres indefinidos (anyone, everyone, etc.)  **Vocabulario:** actividades recreativas. | 5 |
| **Unidad 3** | **3.2. Recreación para niños.**  **Presentación**: discusión en clase: ¿por qué es difícil mantener entretenidos a los niños? ¿Por qué es importante hacerlo?  **Desarrollo**: Texto: leer el texto en parejas y relacionar los extractos con los encabezados. Responder las preguntas dadas.  **Vocabulario**: “atmosphere”, “safety”, “themes”, “reality”, “ability”.  **Cierre**: en parejas, piensen en un par de consejos para los puntos que no están contemplados en el texto. Comparta con el resto de la clase. | 6 |
| **Unidad 3** | **3.3. Los niños hacen cosas**  **Presentación**: observe las figuras sobre cómo hacer una pelota de agua y póngalas en orden.  **Desarrollo**: escuche el audio y controle sus respuestas. Escuche nuevamente y tome notas. Usando las notas, explíquele a su compañero cómo hacerla.  **Gramática**: el Imperativo.  **Cierre**:lea las instrucciones dadas y realice la actividad en clase. | 7 |
| **Unidad**  **1, 2 y 3** | **PRIMER PARCIAL** | 8 |
| **Unidad 4** | **4.1 Turismo especializado.**  **Introducción**: Discusión en clase: ¿a qué nos referimos con “turismo especializado”? ¿Qué es “Niche Tourism”?  **Desarrollo**: en parejas, leer el artículo y responder las preguntas dadas. Discutir sobre turismo masivo y nichos turísticos.  **Gramática**: algunos verbos modales. Sus usos. La Voz Pasiva.  **Cierre**: Leer y discutir sobre “Photoventures”, un nicho turístico. | 9 |
| **Unidad 4** | **4. 2 Requerimientos especiales.**  **Introducción**: leer las oraciones sobre discapacidad y decidir si son verdaderas o falsas.  **Desarrollo**: escuchar la conversación telefónica y marcar en la lista dada.  **Gramática**: “need” + “to be” / + “…ing”  **Vocabulario**: vocabulario para describir discapacidades.  **Cierre**: ¿Cómo se ocupa tu ciudad / región del turismo con necesidades especiales. Averigüe y confeccione un informe para exponer en clase. | 10 |
| **Unidad 5** | **5.1.      Satisfacción del cliente.**  **Introducción**: observe el formulario que un hotel entrega a sus pasajeros al momento de dejar el hotel para pedir “feedback”. Responda las preguntas dadas.    **Desarrollo**: una las obligaciones mencionadas para un recepcionista con las imágenes provistas. Escuche la conversación de una recepcionista sus obligaciones y escriba “verdadero” o “falso” para cada una de las oraciones dadas  **Gramática:** “causative get”.  **Vocabulario**: get someone to do sth. Get sth. done. Get sth for someone.  **5.2 Procedimientos al dejar la habitación de un hotel**  **Introducción**: en parejas respondan: ¿cuál es el procedimiento estándar al dejar un hotel?  **Desarrollo**: lea el texto y complete el resto del diagrama dado. Escucha: ¿cuál de las frases dadas usa el recepcionista y en qué orden?  **Cierre**: en parejas, realicen el juego de roles con las situaciones asignadas y utilizando la factura del hotel dada. | 11 |
| **Unidad 6** | **6.1 Redacción de textos formales**  **CONTENIDOS COMUNICATIVOS**  Escribir una carta de presentación.  Escribir un informe.  Escribir un panfleto.  Escribir un CV abreviado.  Escribir un informe de accidente.  **VOCABULARIO**  Cartas comerciales.  Informes.  **NOTA:**  Esta última parte del la materia está enfocada a la redacción de textos más formales según los modelos presentados por el libro, de allí que la gramática que apliquen será la necesaria en cada caso en particular y una combinación de estructuras vistas hasta el momento. | 12 |
| **Unidad 4, 5 y 6** | SEGUNDO PARCIAL | 13 |
| **PARCIAL**  **1 ó 2** | **RECUPERATORIO** | 14 |
| CIERRE | ENTREGA DE NOTAS FINALES | 15 |