



UNIVERSIDAD CAECE
DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES

PROGRAMA DE:		INGLES I	
CODIGO DE LA CARRERA	PLAN DE LA CARRERA	CODIGO ASIGNATURA	
083	04H	8001/04H	
AÑO	CUATRIMESTRE	VIGENCIA	
1º	1º	2004	
CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN HOTELERA			
Nº DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL		Nº DE RESOLUCIÓN INTERNA	
157/02		762/00 – 107/01 – 533/01 - 99/04	

OBJETIVOS

Que los alumnos logren:

- Comunicarse verbalmente en inglés en situaciones cotidianas propias del campo profesional para el que se están preparando, usando idioma básico, con errores que no impidan la comunicación y con alguna re-formulación por parte del interlocutor.
- Comprender discurso verbal relacionado con los temas de estudio.
- Redactar notas, e-mails breves y textos publicitarios o de folletería simples.
- Leer y comprender textos relacionados con regiones geográficas, folletería o indicaciones a viajeros.

CONTENIDOS MINIMOS

Núcleos temáticos. Actos de habla. Describir y localizar. Ejercicios de comprensión. Gramática. Tiempos verbales: Simple Present. Present Continuous. Going to. Simple Past. Modals: can, will, would, must, mustn't, Núcleos temáticos: vacaciones, deportes, viajes. Actos de habla: brindar información, expresar sentimientos. Ejercicios de comprensión. Gramática: tiempos verbales, adjetivos, grados comparativos. Vocabulario técnico utilizado en Turismo y Hotelería. Presentaciones. Saludos. Llamadas telefónicas. Agradecimientos. Disculpas. Ciudades y países. Direcciones. Localización de personas. Citas y encuentros. Trabajos y ocupaciones. Referencias personales, ocupación, cumpleaños, datos familiares, nacionalidad, lengua. Actividades sociales comunes. Preguntas y respuestas cortas. Enunciados afirmativos y negativos. Elementos de uso personal. Vestimenta y accesorios. Sugerencias. Objeciones. Tiempo. Clima. Comidas. Compras de alimentos. Lista de compras. Actividades realizadas en el pasado: trabajos, web-end, etc. Preguntas y respuestas referidas a tiempo pasado. Prácticas audio-orales, actividades grupales, role-playing. Comprensión de textos y de materiales auditivos y audiovisuales. Producción oral y escrita sobre la base de textos y otros materiales referidos a la temática desarrollada y conforme al grado de avance en el dominio del idioma. Armar diálogos para distintas circunstancias turísticas y turísticas.

PROGRAMA ANALITICO

1. CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

Presente de "to be", presente simple, presente continuo para expresar presente y futuro, pasado simple de los verbos regulares e irregulares.

Verbos modales en expresiones exponentes fijos: can, could, would... para expresar pedidos; would like+infinitivo con "to", would like+sustantivos; would rather, would prefer; must, have to, needn't, mustn't para expresar diferentes grados de obligación o ausencia de ella; should, ought to, para ofrecer consejos y sugerencias.

Preguntas con palabras que comienzan con "wh...". Preguntas en general.

El infinitivo sin "to" para expresar directivas o instrucciones.

Preposiciones de lugar, tiempo y movimiento.

Comparativos y superlativos de adjetivos largos, cortos e irregulares.

2. CONTENIDOS TEMATICOS

Diferentes funciones de las personas que trabajan en turismo.

Reservas de vuelos.

Cambios y cancelaciones de reservas y planes.

Información sobre trenes.

Horarios.

Requisitos para el viajero.

Indicaciones en la calle o para orientar a alguien.

Información útil para el turista.

Métodos de pagos.

Hoteles. Descripción de las distintas dependencias.

3. CONTENIDOS FUNCIONALES

Describir tareas y funciones.

Efectuar una reserva. Comprender abreviaturas y símbolos.

Pedir y ofrecer información fáctica.

Contestar pedidos de información sobre horarios.

Transferir información de un contexto a otro.

Dar indicaciones en base a un mapa.

Asesorar a un turista.

Comparar hoteles y lugares.

Dar y recabar información sobre fechas y horarios.

Deletrear nombres.

BIBLIOGRAFÍA

Stott, T. & Holt, R. (1998). ***First Class, English For Tourism***. Oxford: Oxford University Press.

The Macmillan English Dictionary for Advanced Learners. (2002). Oxford: Macmillan Education.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Bergel, A. M. Rozzi de (2000). ***Gist – a reading comprehension course***. Private publication.

Soares, L. (1999). ***Grapevine 1***. Oxford: Oxford University Press.

Apuntes y artículos provistos por la cátedra.

METODOLOGÍA

Clases teórico-prácticas. Aplicación de métodos comunicacionales y basados en el aprendizaje por tareas. Se favorece la interacción entre alumnos, el trabajo colaborativo y la práctica en situaciones simuladas.

EVALUACIÓN: APROBACIÓN DEL CURSADO DE LA ASIGNATURA

- Cumplimiento del 75% de asistencia
- Evaluaciones parciales según lo establecido en la planificación de la materia presentada en su oportunidad por la cátedra.

EVALUACIÓN FINAL: REGIMEN DE APROBACIÓN DE LA MATERIA

La evaluación final con un examen final oral y/o escrito, que comprenda la totalidad de los contenidos estudiados durante el cuatrimestre.



ANA MARIA BERGEL
Coordinadora



MARIANA ORTEGA
Secretaria Académica