

Programa 1^{er} semestre / Inglés I (2004)

Hoja 2

TOPICS	GRAMMAR	VOCABULARY
(1) <ul style="list-style-type: none"> - At the airport - At the reception desk - Who's famous? - Classroom communication - In the conference room - On the plane - What's a wonderful world (song) 	<ul style="list-style-type: none"> - I'm / Are you? - my / your - he's / she's, / his / her - It's ..., Write / don't write - We're / you're / they're - Yes, please. / No thanks. 	<ul style="list-style-type: none"> - Numbers 1 to 10 - Alphabet, spelling - Countries, nationalities - Phone numbers - 11 to 29, days - Ask for a drink.
(2) <ul style="list-style-type: none"> - Lost on a train - The lost property office - The world of languages - Low salary? High stress? - How much is that? - Why do you want to learn English? (song) 	<ul style="list-style-type: none"> - a / an, this / these + nouns - the, that / those - Present simple: I / you / we / they - a / an + jobs - How much ... ?, Can I have..? 	<ul style="list-style-type: none"> - 30 to 199, How many...? - in / on / next to / under - Verbs: like / play, etc., and / but / or - Jobs, 1st. to 10th.
(3) <ul style="list-style-type: none"> - Fish, chips, and cricket - Through the keyhole - What can you do? - Race the clock. - At the hotel - The Edinburgh Festival (song) 	<ul style="list-style-type: none"> - Present simple: he / she / it - Do / Does...?, What..? / Where...? - can / can't - It's + time - Would you like...? 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbs: watch / listen to, etc. - Verbs: drive / ride, etc. - Verbs: sing / dance, etc. - The time, second / minute, etc. - Check into a hotel.
(4) <ul style="list-style-type: none"> - What's red, fast, and Italian? - A royal ghost story - Rich woman, poor man - In your free time - Tourist shopping - Family photos 	<ul style="list-style-type: none"> - (not) very / quite + adjectives - Possessive's, its / our / their - Have you got...?, some / any - like / love / hate + (verb) -ing - Could I have...? 	<ul style="list-style-type: none"> - Adjectives: old / blue, etc. - Family: sister / father, etc., irregular plurals - Possessions: TV / bike, etc. - Activities: cooking / shopping, etc. - Go shopping.
(5) <ul style="list-style-type: none"> - Do you live like Suzy Stressed? - How to live to be 100! - A weekend in Spain. - Focus on writing - Dear Aneka... - At the restaurant - The perfect time-manager 	<ul style="list-style-type: none"> - No article, After that / then - always / usually, etc. - once / twice / every, in / on / at + time - I'd like ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbs: get up / have breakfast, etc. - Health: food / exercise, etc. - Verbs: go out / away, etc., How often....? - Order a meal
(6) <ul style="list-style-type: none"> - Only rock'n roll, but I like it - My favourite room - Murder at Christmas 1 - Murder at Christmas 2 - At tourist information - House for sale 	<ul style="list-style-type: none"> - me / him, etc., Why? Because... - There is / are, some / any - Past simple: was / were - There was / were - What time? 	<ul style="list-style-type: none"> - Adjectives: great / awful, etc. - Furniture: sofa / lamp, etc. - at / in + place, yesterday / last - Revision: some / any, prepositions - Ask for travel information

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
Técnico Universitario en Turismo F.H.C.E.
PROGRAMA INGLÉS 1 2007
Prof. Monika Contrera Patrón

UNIDADES TEMÁTICAS	LENGUAJE / GRAMÁTICA VOCABULARIO	PRACTICA PROFESIONAL
1) Importancia del aprendizaje de una lengua extranjera	PRESENTACION	
2) Turismo y su conexión con el idioma inglés.	PRESENTACIÓN	Ejemplificación del tema tomando como caso de estudio el este del país.
3) Aprendiendo a pensar en una lengua extranjera.	PRESENTACIÓN	Discusión sobre el tema basada en experiencias reales de los alumnos.
4) El Turismo hoy.	Presente Simple versus Presente Progresivo.	Dar sus opiniones individuales y como grupo sobre el tema (material acorde)
5) ¿Cuál es tu empleo?	Comparativos / Superlativos. Estudio de adjetivos, adverbios sustantivos relacionados con ocupaciones.	Descripción de diferente tipo de profesiones y las cualidades requeridas en cada caso.
6) Infraestructura hotelera; servicios ofrecidos.	There's/isn't/are/aren't You can find... Estudio del vocabulario relacionado con el tema.	Armado de un organigrama de un hotel. Estudio de los servicios de un hotel. (Trabajo escrito y oral)
7) Reservando alojamiento.	I'd like .../I'd rather... I prefer... I'd like to...	Actuación interactivo en grupos demostrando habilidades en las diferentes actividades / tareas de un hotel.
8) Escribiendo un curriculum vitae.	Uso del Presente Simple versus Pasado Simple. Uso correcto de las cláusulas de tiempo para enumerar, describir y presentarse a uno mismo.	Preparación de su propio C.V. . Análisis pormenorizado de una buena presentación del mismo. Diferencias entre el C.V. en español y en inglés. Solicitar un empleo. Asistir a una entrevista laboral.
9) Tecnología / Transporte / Viajes	Predicciones / Intenciones. "Modal Verbs1": (may, can, might, etc) Vocabulario específico para uso de páginas de turismo en la red.	Intercambio de planes vacacionales por Internet. Creación de su propio programa / itinerario . Comprando y vendiendo en Internet.

CONT. PROGRAMA INGLES 1 2007

Prof. Monika Contrera Patrón

UNIDADES TEMÁTICAS	LENGUAJE / GRAMÁTICA VOCABULARIO	PRACTICA PROFESIONAL
10) Quién es quién en hoteles y restaurantes.	"Modal Verbs". Revisión y práctica.	Actuación en pares y grupos (práctica conversacional)
11) Dando la bienvenida a clientes en un restaurante	Lenguaje formal versus lenguaje informal en diferentes situaciones reales. El buen manejo de la cortesía.	Creación y análisis de expresiones formales e informales de: presentación bienvenida, felicitación, agradecimiento, etc.
12) Explicando el menú.	"What would you like to...?" "Shall I...? Do you prefer..?", etc.	Creación de un menú con vocabulario específico. Práctica de traducción de un menú.
13) En el aeropuerto.	Preposiciones de lugar. Solicitando y dando direcciones.	Trabajo en pares: pidiendo y dando información en la calle. Actividad: escritorio de información en un aeropuerto; en un hotel; en congresos; en oficina de informes turísticos.
14) Paquetes vacacionales	Gramática, vocabulario y expresiones específicas para dar instrucciones, Atención a clientes, turistas, visitantes.	Práctica vendiendo paquetes turísticos. Cambio de reservas. Cambio de itinerarios. Planificación de programas de entretenimiento. (oral y escrito)
15) Infraestructura en diferentes tipos de "resorts".	Pronombres relativos.	Preparación escrita de folletos utilizando lugares de la zona y la región.

MATERIAL ADICIONAL:

- Actividades de Audio (material acorde a situaciones reales).
- Material de Video (auténtico o semi-auténtico)
- Revistas: "Speak Up" / "English 2 Go"
- Artículos de Periódicos: Para traducir, analizar y discutir.ss.)

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA – F.H.C.E.
T.U.T. – Maldonado 2007
Prof. Monika Contrera Patrón

PROGRAMA INGLÉS 2 2007
(Traducido al español)

UNIDADES TEMÁTICAS	LENGUAJE / GRAMÁTICA / VOCABULARIO	PRÁCTICA PROFESIONAL
(15) ⊕ Infraestructura en diferentes tipos de centros turísticos (Revisión)	* Revisión gramatical general del módulo anterior.	* Práctica oral y escrita.
(16) ⊕ Respetando tradiciones culturales. ⊕ Comparación de costumbres locales y extranjeras	* Voz pasiva. * Comparaciones: comparativo / superlativo (revisión y práctica)	* Extensión comunicativa Festividades/ Celebraciones
(17) ⊕ Dando información turística	* Presente y Futuro. * Cómo dar explicaciones; uso de: 'should' y 'ought to'	* Presentación (1) Trabajo grupal exhibiendo un folleto turístico local.
(18) ⊕ Reservando un pasaje de avión	* Números / fechas / horarios / precios.	* Diálogos: comprando / vendiendo / quejándose, etc.
(19) ⊕ Manejándose con dinero ⊕ Monedas oficiales	* Comprando / vendiendo / cambiando dinero. Uso de: 'How much...?' 'Can / Could you tell me...?' 'I'd like to...'	* Trabajo en pares: <u>Situaciones</u> ○ En el banco ○ En el Cambio ○ Cobrando dinero
(20) ⊕ Hotel: check -in / out Bienvenida / recibimientos / presentaciones / asistencia.	* Uso de expresiones específicas para cada situación: <u>de Bienvenida</u> : 'Welcome...' - 'What/ Where would ...?' Preguntas / respuesta específicas.	* Escribiendo postales. * Llenando formularios.
(21) ⊕ Guías turísticos	* Resumiendo / especificando información / invitando / presentando / guiando / dirigiendo.	* Trabajo grupal: <u>Representación</u> : G.A = Guías turísticos G.B = Turistas.
(22) ⊕ Itinerarios	* Medios de transporte, horarios, fechas, salidas, arribos, citas, cambio de planes.	* Preparación de itinerarios simples en forma escrita.
(23) ⊕ Vacaciones alternativas	* Comparando y contrastando diferentes actividades vacacionales: gustos / prioridades / hobbies / deportes (diferentes tipos)	* Descripciones de lugares vacacionales de distinta índole. Búsqueda de información. Trabajo grupal.
(24) ⊕ Lidiando con quejas / reclamos	* Disculpándose / dando razones. * Conectores de redacción.	* Listado de quejas / reclamos más comunes en el área de servicios turísticos. * Correo electrónico: redactar un reclamo (semi-formal)

UNIDADES TEMÁTICAS	LENGUAJE / GRAMÁTICA / VOCABULARIO	PRÁCTICA PROFESIONAL
(25) ⊕ Ideas / ayuda / claves para el viajero.	* Modo Imperativo. Uso del verbo + gerundio. Ej.: 'avoid buying' Dando órdenes sugerencias.	* Búsqueda de información. Listados.
(26) ⊕ Describiendo un festival.	* Hablando y escribiendo sobre eventos importantes. Expresando opiniones, puntos de vista.	* Preparación de un calendario de eventos tradicionales uruguayos.
(27) ⊕ Salud y seguridad en el exterior.	* Solicitando y dando consejo. Sugerencias / consejos. Uso del tiempo condicional: <i>If...</i> Vocabulario específico: salud, riesgos, primeros auxilios / enfermedades / dolencias	* Trabajo práctico con situaciones reales.
(28) ⊕ Turismo de Aventura	* Voc. de deportes / actividades de tiempo libre / preferencias / ventajas / desventajas / riesgos.	* Presentación de una charla simple y concreta sobre "Turismo de Aventura". Búsqueda de información.
(29) ⊕ Eco Turismo	* Unidad informativa. Comprensión lectora. Puntos de vista. Análisis de información.	* Presentación: Ecoturismo en Uruguay y la región. Búsqueda de material informativo para traducir en grupos.
(30) ⊕ Marketing y promoción	* Objetivos * Publicidad	* Trabajo grupal: planificación de una promoción para incrementar la visita de turistas a la región.

MATERIAL ADICIONAL:

- * **Revistas:** 'Speak Up', 'English 2 Go', 'Think in English'. Trabajos con Cds. / DvDs con artículos extraídos de dichas revistas para la práctica de conversación, comprensión auditiva y vocabulario específico.
- * **Internet:** material variado sobre los diferentes temas dictados para analizar y discutir.
- * **Películas:** didácticas 'Speak Up', especialmente adaptadas para la enseñanza del idioma Inglés.
- * Material de uso exclusivo del alumno como por ejemplo: **diarios, biografías, mapas, planos, folletos** (queda en Bedelía.)
- * **Material de práctica gramatical, lenguaje, vocabulario, listas de verbos, diálogos para la práctica conversacional**, etc. (queda en Bedelía.)
- * Se deja siempre cassette de audio a disposición para que el alumno grabe.

(VÁLIDO PARA LOS 4 MODULOS)

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACION
TECNICATURA DE TURISMO
PROGRAMA DE INGLES - MODULO II -

General revision of previous module emphasizing the tenses and the most relevant grammar rules.
Revision of personal questions in the Present and in the Past Simple tenses.

GRAMMAR TOPICS

- 1) Past Progressive
- 2) Past Simple (all forms).
- 3) Future Simple and Continuous (will/going to)
- 4) Comparatives and superlatives
- 5) The first conditional
- 6) Present Perfect (introduction)
- 7) Present Perfect versus Past Simple
- 8) Too/enough/to much/too many
- 9) Reasons and purposes
- 10) Indefinite pronouns
- 11) Relative clauses (introduction /for recognition)

FUNCTIONS:

- Talking about past events
- Talking about future plans /arrangements
- Making comparisons
- Giving opinions
- Making predictions
- Talking about conditions & results
- Giving advice
- Talking about preferences/social customs/plans/shopping/leisure activities/places/likes/dislikes

SITUATIONAL DIALOGUES RELATED TO TOURISM (used to introduce , revise and practise grammar. To introduce & revise vocabulary. To practise conversational skills. To perform/mime.

- * Taking reservations
- Apologizing
- Receiving guests
- Polite requests & responses
- Asking for information
- Asking and explaining
- Recommending
- Dealing with requests
- Taking an order on the phone
- Asking for clarification
- Giving directions
- Offering help & advice
- Paying bills
- Payment queries
- Farewells

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación
Curso: Técnico Universitario de Turismo - Maldonado, 2005.


ENGLISH SYLLABUS - Module III
Prof. Monika Contrera Patrón

(I) MAIN TOPIC: **Timetables**  

VOCABULARY: Related to travelling (I)

GRAMMAR: would / prefer to / would rather.

SITUATIONS: - Answering timetable enquiries on the phone.
- Using the 12 hr. / 24 hr. clock.


(II) MAIN TOPIC: **Travel enquirements** 

VOCABULARY: Related to travelling (II)

GRAMMAR: Must / have to / needn' t / musn't / modals of deduction (may, must, might, can't)

SITUATION: - Informing customers about travel enquirements.

WRITING: Letters / forms (transferring information)

(III) MAIN TOPIC: **Tourist information** 

VOCABULARY: Related to visits / tours / trips / acommodation

GRAMMAR: should / ought to

SITUATIONS: Offering and giving advice to tourists. Listening for specific information / requesting and stating information.

READING / WRITING: Promotional material.

(IV) MAIN TOPIC: **Hotel Facilities I**  

GRAMMAR: Comparatives / superlatives (R)

VOCABULARY: Facilities in hotels I

WRITING: Brochures / Descriptions of hotel services.

(IX) MAIN TOPIC: Itineraries



GRAMMAR: Present Perfect tense (interrogative + ever)
Present Perfect contrasted with Past Simple.

VOCABULARY: Excursions / times / dates.

SITUATIONS: Dealing with enquiries about itineraries.

WRITING: Planning personal itineraries.

(X) MAIN TOPIC: Car & equipment hire



GRAMMAR: Present Perfect (for / since) - (R)

VOCABULARY: Sports / resorts / instructions / equipment.

SITUATIONS: Arranging car / equipment hire.

ORAL / WRITING: - Describing sports facilities.
- Advising clients.

(XI) MAIN TOPIC: Jobs interviews






GRAMMAR: Conditional tense - (1st & 2nd) / wishes (present situations)

VOCABULARY: Personal information / experiences / jobs

SITUATIONS: Taking part in job interviews.

READING / WRITING: Letters of application / Curriculum vitae

REFERENCIAS:

- *1 (R) = Revisión (repaso de unidad gramatical)
- *2  = Todas las unidades incluyen audio (listening)
- *3  = Uso de películas con subtítulos y audio en Inglés
- *4  = VIDEO: Información extraída de noticieros americanos y británicos.

A DISPOSICIÓN DE LOS ALUMNOS:

- 1) Material de práctica general.
- 2) Biografías.
- 3) Material de práctica de audio / oral (cassettes)

(V) MAIN TOPIC: **Hotel Facilities II**



GRAMMAR: Talking about plans & intentions (future - be - going to) (R)

VOCABULARY: Facilities / services / choices / preferences

SITUATIONS: Visiting hotels as a tour company representative.

READING / WRITING: Promotional material / Letters of recommendation.

ORAL & LISTENING PRACTICE

- Telephone enquiries / telephone phrases.
- The Hotel Industry (reading / discussion / group work)
- Guide to telephone behaviour.

(VI) MAIN TOPIC: **Complaints**



GRAMMAR: Expressions when complaining / apologizing. Past Simple (R)

VOCABULARY: feelings / expressions / doubts / explanations

SITUATIONS: Dealing with complaints / dialogues / letters of complaints.

(VII) MAIN TOPIC: **Conference facilities**



GRAMMAR: Enough / too (nouns, adjectives) - (R)

VOCABULARY: Services / equipment / budgets / costs.

SITUATIONS: Describing conference requirements and facilities.

ORAL / WRITING PRACTICE: - Promoting your town / region.

- Organizing a conference.

} Group work

(VIII) MAIN TOPIC: **Tours (local & foreign)**



GRAMMAR: Present / Past / Passive voice (contrast of tenses.)

VOCABULARY: Words related to different kinds of tours / trips / instructions / directions.

SITUATION: Discussion / Explaining tour diaries.

ORAL: Preparing / giving a talk.

WRITING: Tour diaries.

READING: About special interest holidays.

(1) TOPICS

- Careers in Tourism
- Destinations
- Hotel Facilities (revision unit)
- Tour Operators
- Dealing with questions
- Travel agencies
- Hotel Reservations
- Sightseeing / Getting around
- Eating out
- Traditions
- Tours

(2) LANGUAGE

- Questions forms (revision)
- Present simple / Present continuous (revision)
- Causative use of have
- Present Perfect vs. Past Simple (revision)
- The Future (revision)
- Indirect Questions
- Reported Speech
- The passive (new tenses introduced)
- Modal verbs
- Countable / Uncountable nouns
- Quantifiers
- Defining Relative Clauses
- Conditionals.

(3) PROFESSIONAL PRACTICE

a) Writing: - write a CV / Resumé

- write a letter of application
- write a short presentation
- write a hotel description / brochure / leaflet
- write a letter of complaint
- write messages / notes on different topics
- write an e-mail
- description of different kinds (sights, festivals, etc.)
- filling forms

b) Speaking:

- Dialogues
- Giving short presentations
- Dealing with complaints
- Taking telephone bookings
- Taking messages
- Selling a conference / a holiday
- Giving advice
- Recommending hotels / festivities / historical sights, etc.
- Organizing a tour

c) Vocabulary: Related to all the topics mentioned in (1)

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA – F.H.C.E.
CURSO: TECNICO UNIVERSITARIO EN TURISMO
MATERIA: INGLES 4

P R O G R A M A

(1) TEMAS

- Organización de eventos (1)
- Organización de eventos (2)
- Perfiles de potenciales consumidores de servicios turísticos
- Campañas promocionales en el “negocio de la hospitalidad”.
- Carreras en Turismo
- Destinos
- Operadores turísticos
- Tradiciones /Culturas

(2) TEMAS GRAMATICALES GENERALES

- Revisión general de los diferentes tiempos en el Presente
- Revisión general del Pasado Simple y Perfecto
- Futuro Simple /Futuro Continuo (Repaso y práctica)
- La Interrogación Indirecta
- La Voz Pasiva
- Tiempo Condicional en sus diferentes formas
- Reconocimiento y puesta en práctica de los diferentes tiempos a través de la comprensión lectora y auditiva.

(3) PRACTICA ESCRITA

- La formalidad y la informalidad a través de la escritura
- Diferentes tipos de presentaciones
- Solicitudes de empleo
- Redacción de mensaje, notas, formularios.
- Comunicación electrónica en el servicio turístico
- (formal e informal)
- Descripción de eventos, festividades.

(4) PRACTICA ORAL

- Diálogos (formales e informales) en el servicio al turista
- Enfrentando reclamos, quejas.
- Tomando mensajes telefónicos y personales
- Dando sugerencias (continuación)
- Recomendando salidas, hoteles, eventos, lugares históricos, etc.
- (continuación)

Bibliografía:

- "Tourism" (Resource File level 3);
Omar Villarreal y Andrea Coviella; Macmillan
- "Hotel and Catering Services"
Omar Villarreal y Marina Kirac
- "English for Tourism"
- Peter Strutt; Longman
- "Seven hundred Classroom Activities"
David Seymour & Maria Popova; Macmillan
- "English Teaching Professional" (magazine articles)
- Issue 40: Maichael Swan; Scott Thornbury; Mark Hancock; Bill Mascull
- "English 2 Go" (magazine articles)