



Mar del Plata, 9 de septiembre de 2026

VISTO el expediente EX - 2026 - 7315 - DME-FCEYS# UNMDP por el cual se solicita aprobar el Plan de Trabajo Docente (P.T.D.) de la asignatura “NIVEL DE INGLÉS TÉCNICO I” (cód. 596), correspondiente a las carreras Licenciatura en Turismo y Tecnicatura Universitaria en Turismo, para el presente Ciclo Lectivo 2026; y tomar conocimiento de los demás instrumentos acompañados, y

CONSIDERANDO:

Que la Ordenanza de Consejo Académico que aprueba el Plan de Trabajo Docente anterior es la OCA N°758/25, en donde se aprueba -además- el Cronograma de cursado, el Anexo I del Rendimiento Académico e informe de la cátedra, correspondiente a dicho período.

Que la Comisión de Asuntos Académicos y Enseñanza recomienda acceder a lo solicitado sin objeciones.

Lo resuelto por unanimidad por el Consejo Académico en Sesión Plenaria N° 6, de fecha 13 de agosto de 2026.

Las facultades concedidas por el Artículo 91° del Estatuto vigente,

**EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
O R D E N A:**

ARTÍCULO 1°: Aprobar, para el Ciclo Lectivo 2026, el Plan de Trabajo Docente (P.T.D.) de la asignatura “NIVEL DE INGLÉS TÉCNICO I” (cód. 596), correspondiente a las carreras Licenciatura en Turismo y Tecnicatura Universitaria en Turismo, que en adjunto se acompaña.

ARTÍCULO 2°: Regístrese. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO OCA - 2026 – 686 - FCEYS # UNMDP



A N E X O II RESOLUCIÓN DE DECANATO N°920/18

AÑO: 2026

1- Datos de la asignatura

Nombre	Nivel de Inglés Técnico 1
--------	---------------------------

Código	596
--------	-----

Tipo (Marque con una X)

Obligatoria	X
Optativa	

Modalidad (Marque con una X)

Presencial	
Híbrida	X

Nivel (Marque con una X)

Pregrado	X
Grado	X

Área curricular a la que pertenece	Secretaría académica
Departamento	
Carrera/s	Licenciatura en Turismo; Tecnicatura Universitaria en Turismo
Ciclo o año de ubicación en la carrera/s	

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

Total	
Semanal	

Distribución de la carga horaria (semanal) presencial de los alumnos:

Teóricas	Prácticas	Teórico – prácticas
		4

Relación docente - alumnos:

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas
60	1	2			2



2. Composición del equipo docente:

Nº	Nombre y Apellido	Título/s
1.	Di Benedetto Nancy Carolina	Profesora de inglés. Magister en Procesos Educativos Mediados por TIC
2.	Del Potro, Alejandra	Profesora de inglés. Magister en Enseñanza de Inglés como Lengua Extranjera.
3.	D'annunzio, Marianela	Profesora de inglés
4.	Di Virgilio, Andrea	Profesora de inglés. Magister en Enseñanza de Inglés como Lengua Extranjera. Esp. en Educación y TIC

Nº	Cargo								Dedicación			Carácter			Cantidad de horas semanales dedicadas a: (*)				
	T	As	Adj	JTP	A1	A2	Ad	Bec	E	P	S	Reg.	Int.	Otros	Docencia		Investig.	Ext.	Gest.
															Frente a alumnos	Totales			
1.			x												3	10			
2.					x										4	10			
3.					x										4	10			
															4	10			

(*) la suma de las horas Totales + Investig. + Ext. + Gest. no puede superar la asignación horaria del cargo docente.



Plan de trabajo del equipo docente

1. Objetivos de la asignatura.

1. Capacitar a los futuros profesionales: **Licenciados en Turismo y Técnicos Universitarios en Turismo**
2. Conocer y trabajar estructuras básicas 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 empresas de transporte, alojamiento, agencias de viaje y oficinas de información turística, recursos naturales y culturales turísticos.
5. Desarrollar habilidades de escucha, habla, lectura y escritura necesarias para desempeñarse eficazmente en los lugares de trabajo.

2. Enunciación de la totalidad de los contenidos a desarrollar en la asignatura.

Unidad 1: Presentaciones

Inglés para negocios. Presentaciones, saludos y despedidas en situaciones sociales y laborales. Charlas de cortesía. Frases estándar. Grados de formalidad. Información personal. Intercambio de tarjetas personales. Números de teléfono, direcciones, correos electrónicos. Perfil profesional. Actividades habituales en el trabajo. Actividades de tiempo libre. Presente simple, afirmativo, negativo, interrogativo. El uso de los auxiliares “do” y “does”. Uso de “to be” y “there be”. Adverbios de frecuencia. Expresiones de tiempo presente. Palabras interrogativas (What, where, how, etc). Pronombres personales. Pronunciación y entonación de preguntas. Uso del diccionario: monolingüe, bilingüe (en papel o digital).

Unidad 2: Turismo Internacional

Los sectores de la industria del turismo y sus principales actividades. Tipos de turismo. Paquetes turísticos. Países y nacionalidades. Perfil del turista. Estadísticas de la industria del turismo. Diálogos telefónicos: chequear y confirmación de información. Reservas. El abecedario. Deletreo. Números cardinales. Decimales. Porcentajes. Fechas y horas. Encuesta. Informe corto. E-mail para confirmar una reserva. Presente simple, afirmativo, negativo, interrogativo.

Unidad 3: Trabajos en la industria del turismo

Puestos de trabajo en la industria del turismo y sus principales actividades. Tipos de trabajo. Perfil del trabajador de la industria del turismo. Requerimientos de la industria. Cualidades personales y habilidades profesionales. Adjetivos. Sus características y usos en la oración. Presente simple y presente continuo afirmativo, negativo, interrogativo. Uso del verbo “to be + ing” en presente.

Unidad 4: Centros de atención al turista

Centros de atención al turista. Oferta de servicios turísticos. Destinos turísticos. Características arquitectónicas, culturales, geográficas, etc. Consultas de los turistas, cómo lidiar con ellas. (en persona, vía telefónica o e-mail). Websites de destinos turísticos. Cliente oculto. E-mail formal. Formato y frases estándar. Investigación sobre centros de atención al turista, local, nacionales e internacionales. Informe sobre resultados de una encuesta. Calidad de un servicio, cómo mejorarlo. Adjetivos simples. Grado comparativo y superlativo. Casos regulares e irregulares.

Unidad 5: Alojamiento



Tipos de alojamiento. Tendencias. (Hoteles, B&B, hostels, etc). Descripción. Categorías. Costos de alojamientos. Servicios e instalaciones. Categorías de alojamientos. Procedimientos de check-in y check-out. Frases estándar. Reservas online y vía telefónica. Atención al pasajero. Quejas de los pasajeros, cómo lidiar con ellas. Adjetivos que describen problemas en el alojamiento. Preposiciones de lugar. Sugerencias y opiniones. Verbos modales (can, may, must, should, etc.). Pasado simple, afirmativo, negativo, interrogativo. El uso del auxiliar “did”. Uso de “to be” y “there be”.

Unidad 6: Comidas y bebidas

Restaurantes. Tipos y categorías de restaurantes. Tendencias mundiales. Reseñas: Extracción de información. Diferencia entre hechos y opiniones. Menús: entradas, platos principales, postres, bebidas. Descripción de platos. Pedido de órdenes y atención al cliente. Precios. Formas de pago. Frases estándar. Servicios de catering para eventos. Solicitudes de los clientes. Artículos online y de revista. Adjetivos para describir platos. Sustantivos contables e incontables.

Unidad 7: Viajes aéreos

Servicios e instalaciones en aeropuertos. Instrucciones. Preposiciones de lugar y movimiento. Lectura de mapas de instalaciones. Seguridad en los vuelos. Reglamentaciones. Pasajeros difíciles, cómo lidiar con ellos. Viajes low-cost. Características y servicios. Verbos modales. Imperativos.

3. Bibliografía (básica y complementaria).

Módulo de trabajo en clase con material extraído de la bibliografía citada a continuación:

Becker, L. & Frain, C. (2017). Tourism Essentials. Practice Book. CEFR A1 – B1. Hebling Languages.
Dubicka, I. & O’Keeffe, M. (2015). English for International Tourism. Pre-Intermediate. Coursebook & Workbook. Pearson. Strutt, P. (2013). English for International Tourism. Intermediate. Coursebook & Workbook. Pearson. Taylor, L. (2004). International Express. Pre-intermediate.

Otros recursos:

Diccionarios Bilingües y monolingües (impresos y online) y diccionario especializado en Turismo.
Folletos turísticos.
Páginas web
Videos

4. Descripción de Actividades de aprendizaje.

- Presentación de los contenidos lexicales, gramaticales y funciones en contexto (mediante audios, videos, textos).
- Escucha de audios/ visualización auténticos y/o cuasi-auténticos para la resolución de ejercicios de comprensión auditiva.
- Realización de diálogos en situaciones prácticas y sociales en el ámbito laboral y/profesional.
- Lectura comprensiva de textos simples, descriptivos, folletos turísticos, guías turísticas, manuales de uso corriente en distintos campos prácticos.
- Redacción de notas, informes sencillos, mensajes, e-mails, faxes y cartas simples en situaciones de trabajo.
- Roleplays.
- Práctica de pronunciación y entonación.
- Búsqueda en Internet de información relacionada con la industria del turismo



- Manejo del diccionario bilingüe.
- Explicación de estructuras y funciones

5. Cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones.

Unidad 1: 3 semanas

Unidad 2: 3 semanas

Unidad 3: 2 semanas

Unidad 4: 2 semanas

Unidad 5: 2 semanas

Unidad 6: 2 semanas

Unidad 7: 2 semanas

Fechas tentativas parciales y recuperatorios

Primer examen parcial: lunes 11 de mayo

Segundo examen parcial: martes 23 y miércoles 24 de junio

Recuperatorio primer examen parcial: miércoles 1 de julio

Recuperatorio segundo examen parcial: lunes 6 y martes 7 de julio.

6. Procesos de intervención pedagógica.

Las clases serán de tipo teórico-práctico divididas en dos comisiones, una presencial y una semipresencial, en las que se llevarán adelante actividades tanto escritas como orales, siendo fundamental la realización de las tareas asignadas y la participación activa de los estudiantes con el fin de desarrollar habilidades de comunicación. Además, se llevarán a cabo explicaciones de temas gramaticales y vocabulario durante el desarrollo de la clase.

7. Evaluación

Alumnos regulares:

Podrán **promocionar** este requisito obteniendo un promedio de 6 (seis) puntos o más en los dos exámenes parciales. Además, deberán aprobar el 50 % o dos de tres de las actividades pedagógicas obligatorias, de acuerdo a lo establecido en OCA 1560/11 y 1561/11. 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, 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: Ver OCA 341/09.

Criterios de evaluación:

Se evalúa la comprensión de textos específicos del área de LT y TUT, la comunicación fluida en forma oral y escrita, el uso del vocabulario técnico específico, el uso de las estructuras y expresiones apropiadas al ámbito laboral y académico, la realización en tiempo y forma de los trabajos prácticos y la participación en clase.

Actividades pedagógicas obligatorias

Todas las actividades pedagógicas escritas y/u orales, que requieran entrega, deberán ser presentadas a través del campus virtual en el espacio correspondiente y utilizando las herramientas tecnológicas según las instrucciones. Las fechas de entrega y/o presentación serán informadas con una semana de anticipación y publicadas en el campus virtual.

7. Justificación

El aprendizaje de la 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. Además, el individuo 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.

Hoja de firmas



Sistema: sudocu
Fecha: 09/09/2026 11:43:15
Cargado por: MARIA PAZ CHRISTENSEN



Sistema: sudocu
Fecha: 09/09/2026 13:22:20
Autorizado por: DANIEL SERGIO ALEJAN GUZMAN



Sistema: sudocu
Fecha: 09/09/2026 13:45:03
Autorizado por: ESTHER CASTRO