

UNIVERSITY OF NEVADA, LAS VEGAS
DEPARTMENT OF WORLD LANGUAGES AND CULTURES
Course Syllabus

SPAN 368 - Español para el turismo

DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El curso de *Español para el turismo* (SPAN 368) está diseñado para desarrollar un conocimiento extenso del vocabulario y las expresiones que se utilizan a diario en los ámbitos de la hostelería, las agencias de viajes, los servicios de guías, los transportes, el arte, entre otros. Además, a través del estudio del sector turístico de los diferentes países hispanohablantes, el estudiante completará sus conocimientos de vocabulario con los de cultura, historia y sociedad.

El español es la lengua principal del curso.

OBJETIVOS GENERALES DEL CURSO

1. Desarrollar un conocimiento extensivo del vocabulario y las expresiones que se utilizan a diario en los ámbitos relacionados con el sector turístico.
2. Proporcionar un panorama actualizado y completo del sector turístico de los países hispanohablantes.
3. Desarrollar las destrezas de interacción y comprensión orales, fundamentales en este sector.
4. Analizar las necesidades específicas de vocabulario e interacción fundamentales en los contactos con los profesionales del sector.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL APRENDIZAJE (LEARNING OUTCOMES)

Al finalizar el curso, los estudiantes serán capaces de:

1. Reconocer las características de los textos del campo de estudio e identificar sus géneros textuales en todos los niveles.
2. Adquirir una competencia intercultural que les permita eliminar las barreras de incompreensión entre culturas diferentes.
3. Desarrollar una competencia comunicativa y pragmática: conocer los comportamientos sociales y demostrar la capacidad de actuar en cualquier situación interactiva.
4. Desarrollar un pensamiento crítico en cuanto al conocimiento de diversas disciplinas y la capacidad de relacionarlas con los elementos lingüísticos.

PRERREQUISITO

El curso de SPAN 368 tiene como prerrequisito SPAN 302.

TEXTO REQUERIDO

- *Cinco estrellas. Español para el turismo.* Concha Moreno y Martina Tuts. SGEL.
- Los estudiantes deberán mirar Webcampus continuamente para trabajar/estudiar el material (artículos, enlaces web, textos) que proponga la profesora.

RECURSOS EN WEBCAMPUS

Documentos en pdf. u otro formato, presentaciones en Power Point y enlaces en la red.

EVALUACIÓN

Ejercicios y Listas de vocabulario y estructuras	15%
Pruebas	30%

Presentación oral	15%
Examen parcial	25%
Ensayo final	15%

ASISTENCIA A CLASE Y PARTICIPACIÓN

La participación en esta clase es muy importante y la asistencia es obligatoria. Por ello mismo, debe llegar a clase puntualmente. Si llega más de **10 minutos** tarde, se ausenta durante más de cinco minutos durante la clase o se marcha 10 minutos antes de que finalice la clase, se marcará un **Retraso** en su expediente. Cuando acumule **3** (tres) Retrasos, se le contará una **ausencia no justificada**. . Le serán permitidas **dos (2) ausencias** no documentadas. A partir de la tercera ausencia, su nota disminuirá en un 2%. Es responsabilidad del alumno que falte a clase ponerse al corriente y pedir la tarea y las lecturas asignadas a sus compañeros. El trabajo asignado y evaluado durante periodos de clase con ausencias no justificadas no podrá realizarse posteriormente. Por favor, refiérase a la política de la universidad para determinar qué ausencias son justificadas. Si usted planea faltar a clase debido a motivos religiosos, avise a la profesora **antes del 6 de septiembre** y en privado. **Recuerde que informar a la profesora de que el estudiante faltará a clase, debe salir antes o llegar más tarde no constituye una ausencia/retraso justificados sino que se considera pura cortesía.**

Es responsabilidad del estudiante venir a clase y participar activamente. Este componente toma en consideración distintos aspectos: 1) su consistente empleo del español en clase, 2) su asistencia y puntualidad, 3) su preparación para las tareas asignadas, 4) su deseo de participar individualmente y en grupos y 5) el respeto por la clase y por sus compañeros.

EJERCICIOS, LISTAS DE VOCABULARIO Y ESTRUCTURAS (15%)

Cada semana, se propondrá un ejercicio, previamente explicado en clase, y que los estudiantes deberán trabajar en casa de forma individual y entregar en la próxima clase o a la semana siguiente (véase Calendario de curso). Estos ejercicios están directamente relacionados con lo estudiado en clase y demuestran el aprendizaje del vocabulario, estructuras y cultura previamente tratados.

Además, al final de cada lección, en el apartado «¿Qué decir cuando...?» se propone un listado de vocabulario y estructuras en español que el estudiante deberá traducir al inglés y presentar en la siguiente clase (véase Calendario del curso).

PRUEBAS (30%)

Los estudiantes realizarán **cuatro pruebas** durante la clase para asentar conocimientos. Estas pruebas incluyen: vocabulario, gramática, comprensión lectora y comprensión auditiva. La Prueba 1 incluye las lecciones 1-3; la Prueba 2 incluye las lecciones 4-6; la Prueba 3 incluye las lecciones 7 y 8 y la Prueba 4 incluye el material de todo el curso.

PRESENTACIÓN ORAL (15%)

Los estudiantes trabajarán en pequeños grupos, realizarán una investigación sobre el sector turístico de un país hispanohablante. Las especificaciones sobre las presentaciones y las rúbricas de evaluación se publicarán en Webcampus y se discutirán en clase con anticipación. Los grupos elegirán un país entre los propuestos y lo presentarán para aprobación de la profesora. Una vez que el país esté aprobado, este no podrá modificarse. Si dos grupos eligen el mismo país, este se asignará al primer grupo que lo solicitó. Los estudiantes presentarán una bibliografía tentativa para el trabajo el **4 de octubre** para recibir retroalimentación.

EXAMEN PARCIAL (25%)

El examen parcial cubre el material estudiado hasta la fecha.

ENSAYO FINAL (15%)

El ensayo final incluye el contenido de todo el curso. La profesora propondrá un tema sobre el que los estudiantes escribirán basándose en lo aprendido durante el curso.

NOTA SOBRE VOCABULARIO: Es responsabilidad del estudiante aprenderse el vocabulario de cada lección, así como resaltar cualquier vocablo o frase desconocida o que no domine perfectamente, que se encuentre en las lecturas o materiales.

ESCALA DE EVALUACIÓN

A	93-100	C	74-77
A-	90-92	C-	70-73
B+	88-89	D+	68-69
B	84-87	D	64-67
B-	80-83	D-	60-63
C+	78-79	F	59 y menos

¡ATENCIÓN!

Es su responsabilidad leer con frecuencia Webcampus para cualquier aviso relacionado con el curso.

Es muy importante tomar notas durante la clase ya que muchos puntos importantes que se cubrirán en clase no se encuentran en el libro. También es necesario referirse a los materiales en Webcampus y a los recursos que asigne la profesora durante la lección.

Si tiene algún problema con sus estudios, sepa que UNLV tiene recursos de ayuda a los estudiantes. Para más información acuda a la página http://tlc.unlv.edu/student_success.htm.

CORREO ELECTRÓNICO, WEBCAMPUS Y USO DE LOS ORDENADORES EN CLASE

Todos los alumnos necesitan tener una cuenta de correo electrónico Rebelmail activa y acceso a Webcampus para la primera semana de clase. El uso de los ordenadores es **exclusivamente** para propósitos pedagógicos. Cualquier uso personal o inadecuado de los ordenadores durante el periodo de clase será penalizado con una F para la asignación del día. Si el uso inadecuado es recurrente, se tomarán otras medidas.

PLAGIO

El plagio está totalmente prohibido y será penado con una F para la asignación en cuestión; además, puede resultar en expulsión. Refiérase a las políticas universitarias sobre conducta inadecuada y derechos de autor.

PROTOCOLO DE LA CLASE

No se debe ni puede comer en clase. Los estudiantes no pueden utilizar otros libros o documentos que no sean los propios de la clase. Si los estudiantes llegan tarde o se marchan antes de la hora, distraen a la clase y afectan su dinámica. Por favor, coopere para crear un ambiente de aprendizaje positivo. Desconecte su teléfono móvil y guárdelo en su bolsa/o antes de que empiece la clase. Los estudiantes que utilicen dispositivos electrónicos para seguir la clase, no deberán en ningún momento: acceder a ninguna página web que no proponga la profesora y tampoco podrán usarlo para trabajar en otras clases o por asuntos personales. Si algún estudiante incumple esta norma será penalizado con una F para la asignación del día. Si se repite dicho comportamiento, el estudiante será denunciado a la *Office of Student Conduct* (<https://www.unlv.edu/studentconduct/misconduct>)

POLÍTICA DEL CORREO ELECTRÓNICO

Los correos electrónicos se responderán en un plazo máximo de 48 horas, siempre y cuando se reciban de lunes a viernes y de 9:00 a 17:00. Los correos que se reciban durante los fines de semana o días festivos, se

responderán el siguiente día hábil. Por favor, organícese, si necesita algo con urgencia.

CARTAS DE RECOMENDACIÓN

Aquellos estudiantes que lo soliciten, recibirán una carta de recomendación si cumplen los siguientes requisitos:

1. El/La estudiante ha tomado al menos dos clases con la profesora.
2. El/La estudiante ha recibido una nota no inferior a B.
3. El/La estudiante solicita la carta con no más de un año después de haber tomado la última clase con la profesora.

CALENDARIO DEL CURSO

Semana	Tema	Tarea*
Semana 1		
	Introducción al curso ¿Qué significa <i>turismo</i> y en qué consiste? La industria del turismo: Ejercicios	
	Unidad 1. Parte 1 Repasar la gramática (12). Problemas con el asiento. Repasar la gramática (14) Turismo internacional: Ejercicios	Tarea: 1A, 1B y 1C página 10. 2A y 2B, página 11. 3A y 3B página 11.
Semana 2		
	Páginas 16 y 17. Facturación automática (19) Tipos de turismo Unidad 2 Antes de subir al avión (1A, 1B) El alquiler de coches (26) Repasar la gramática (27)	Tarea: 2A y 2B página 13. 3A y 3B página 14. Tarea: 1A y 1B página 15 Tarea: 1C página 24; 1D y Repasar la gramática, página 26.
	El aeropuerto de Barcelona El aeropuerto de San Juan Viajes por avión: Ejercicios	Entregar: ¿Qué decir cuando...? Página 18 Entregar Ejercicio Tarea final (pág. 20)
Semana 3		
	Unidad 3 Hostelería: Ejercicios En la recepción (32-34) Reservaciones: Ejercicios En la recepción (36-37) Vocabulario (39) Lectura (41)	Entregar: ¿Qué decir cuando...? Página 28
	Prueba 1 Unidad 4 Ponerse guapo/a (44-45) Personal: Ejercicios	Entregar Ejercicio Tarea final (pág. 30) Tarea: 3A y 3B página 34; 3C, 4A y 4C página 35

Semana 4		
	Repasar la gramática (47) Actividades en el hotel (47-49) Estadía del huésped: Ejercicios	Entregar: ¿Qué decir cuando...? Páginas 39 y 40
	Repasar la gramática (52) Servicio de habitaciones (52-53) El hotel Usón (55)	Entregar Ejercicio Tarea final (pág. 42) Ejercicios 1A, 1B y 1C página 46 Ejercicios 2A página 49; 2B y 2D página 50; 3A página 51;
Semana 5		
	Unidad 5 En la cafetería (58-60) En el restaurante (62) Servicios alimenticios: Ejercicios	Entregar: ¿Qué decir cuando...? Página 54 Entregar Ejercicio Tarea final (pág. 56)
	El personal de sala (67) Unidad 6 Pedir y dar información (70-73)	Tarea: 2A, 2B, 2C, pág. 63. Entregar Ejercicio Sopas frías (65)
Semana 6		
	Recreo organizado: Ejercicios ¿Vamos de excursión (74-77)?	Presentación de la Bibliografía tentativa para el trabajo en grupo Entregar: ¿Qué decir cuando...? Página 66 Entregar Ejercicio Tarea final página 68
	Ocio y espectáculos (78-81) Prueba 2	
Semana 7		
	Lectura: Istán, La Sierra de las Nieves (83) Unidad 7 La agencia de viajes (86-90)	Entregar Ejercicio Visitar la ciudad desde el autobús: San José (Costa Rica) (Ej. 1B pág. 78) Entregar: ¿Qué decir cuando...? Página 82
	El circuito turístico (93-95) La reserva de servicios turísticos (95-98) Viajes en grupo. Su historia (99) Repaso	Entregar Ejercicio Edificio importante de tu ciudad (Ej. 1C, pág. 79) Entregar Ejercicio tarea final, pág. 84
Semana 8		
	Ejercicio: Ver Webcampus	
	EXAMEN PARCIAL	
Semana 9		
	Unidad 8 La factura y las reclamaciones o felicitaciones (102-104) Ventanilla de reclamaciones (105-109)	Tarea: 1A pág. 91 y 1C pág. 92 Entregar Ejercicio Lugar de interés turístico (92) Entregar: ¿Qué decir cuando...? Página 98
	También recibimos felicitaciones (110-112) Resignarse o reclamar (113)	Entregar Ejercicio Tarea final, pág. 100
Semana 10		

	Unidad 1. Parte II En la agencia de viajes (118-119 y 121-122) Aplicaciones (125-126)	Entregar: ¿Qué decir cuando...? Página 112 Entregar Ejercicio Tarea final, pág. 114
	Prueba 3 Aplicaciones (127-130) Unidad 2 En la agencia de viajes (132-136)	Tarea: 2A y 2B págs. 119-121
Semana 10		
	Unidad 3 La profesión de guía de turismo (142-147)	Entregar Ejercicio Programa de viaje (135-137)
	El turismo y las relaciones interculturales (148-150) Unidad 4 Cuando no ha ido bien (152-153) El servicio de guías (159-160)	Entregar Ejercicio Normas del viaje organizado (138-139) Tarea: 3E, pág.147. Tarea: 2.1A y 2.1B, págs. 153-156
Semana 11		
	Turismo responsable	Traer folletos y/o catálogos de touroperadores/mayoristas
	Consejos prácticos (161-162) Unidad 5 Cómo son tus clientes (164-165) Turismo responsable (165-167)	Tarea: 2.2A, 2.2B y 2.2D, págs. 156-159; 2B, pág. 169; 3A y 3B págs. 170 y171
Semana 12		
	El turismo espiritual o religioso (171-172) Viajes especiales (172-174) Prueba 4	Tarea: 4B, pág. 175
	Acción de Gracias	No hay clase
Semana 13		
	Presentaciones orales	
	Presentaciones orales	
Semana 14		
	Repaso	
	Repaso Ensayo final (en clase)	

**Tarea adicional o diferente a la aquí propuesta podrá asignarse a discreción por la profesora*

UNIVERSITY POLICIES

Academic Misconduct— Academic integrity is a legitimate concern for every member of the campus community; all share in upholding the fundamental values of honesty, trust, respect, fairness, responsibility and professionalism. By choosing to join the UNLV community, students accept the expectations of the Student Academic Misconduct Policy and are encouraged when faced with choices to always take the ethical path. Students enrolling in UNLV assume the obligation to conduct themselves in a manner compatible with UNLV's function as an educational institution.

An example of academic misconduct is plagiarism. Plagiarism is using the words or ideas of another, from the Internet or any source, without proper citation of the sources. See the *Student Academic Misconduct Policy* (approved December 9, 2005) located at: <https://www.unlv.edu/studentconduct/student-conduct>.

Copyright—The University requires all members of the University Community to familiarize themselves **with** and to follow copyright and fair use requirements. **You are individually and solely responsible for violations of copyright and fair use laws. The university will neither protect nor defend you nor assume any responsibility for employee or student violations of fair use laws.** Violations of copyright laws could subject you to federal and state civil penalties and criminal liability, as well as disciplinary action under University policies. Additional information can be found at: <http://www.unlv.edu/provost/copyright>.

Disability Resource Center (DRC)— **Disability Resource Center (DRC)**—The UNLV Disability Resource Center (SSC-A 143, <http://drc.unlv.edu/>, 702-895-0866) provides resources for students with disabilities. If you feel that you have a disability, please make an appointment with a Disabilities Specialist at the DRC to discuss what options may be available to you. If you are registered with the UNLV Disability Resource Center, bring your Academic Accommodation Plan from the DRC to the instructor during office hours so that you may work together to develop strategies for implementing the accommodations to meet both your needs and the requirements of the course. Any information you provide is private and will be treated as such. To maintain the confidentiality of your request, please do not approach the instructor in front of others to discuss your accommodation needs.

Religious Holidays Policy— Any student missing class quizzes, examinations, or any other class or lab work because of observance of religious holidays shall be given an opportunity during that semester to make up missed work. The make-up will apply to the religious holiday absence only. It shall be the responsibility of the student to notify the instructor **within the first 14 calendar days of the course for fall and spring courses (excepting modular courses), or within the first 7 calendar days of the course for summer and modular courses**, of his or her intention to participate in religious holidays which do not fall on state holidays or periods of class recess. For additional information, please visit: <http://catalog.unlv.edu/content.php?catoid=6&navoid=531>.

Transparency in Learning and Teaching—The University encourages application of the transparency method of constructing assignments for student success. Please see these two links for further information:

<https://www.unlv.edu/provost/teachingandlearning>

<https://www.unlv.edu/provost/transparency>

Incomplete Grades—The grade of I—Incomplete—can be granted when a student has satisfactorily completed three-fourths of course work for that semester/session but for reason(s) beyond the student's control, and acceptable to the instructor, cannot complete the last part of the course, and the instructor believes that the student can finish the course without repeating it. The incomplete work must be made up before the end of the following regular semester for undergraduate courses. Graduate students receiving "I" grades in 500-, 600-, or 700-level courses have up to one calendar year to complete the work, at the discretion of the instructor. If course requirements are not completed within the time indicated, a grade of F will be recorded and the GPA will be

adjusted accordingly. Students who are fulfilling an Incomplete do not register for the course but make individual arrangements with the instructor who assigned the I grade.

Tutoring and Coaching—The Academic Success Center (ASC) provides tutoring, academic success coaching and other academic assistance for all UNLV undergraduate students. For information regarding tutoring subjects, tutoring times, and other ASC programs and services, visit <http://www.unlv.edu/asc> or call 702-895-3177. The ASC building is located across from the Student Services Complex (SSC). Academic success coaching is located on the second floor of the SSC (ASC Coaching Spot). Drop-in tutoring is located on the second floor of the Lied Library and College of Engineering TEB second floor.

UNLV Writing Center—One-on-one or small group assistance with writing is available free of charge to UNLV students at the Writing Center, located in CDC-3-301. Although walk-in consultations are sometimes available, students with appointments will receive priority assistance. Appointments may be made in person or by calling 702-895-3908. The student's Rebel ID Card, a copy of the assignment (if possible), and two copies of any writing to be reviewed are requested for the consultation. More information can be found at: <http://writingcenter.unlv.edu/>.

Rebelmail—By policy, faculty and staff should e-mail students' Rebelmail accounts only. Rebelmail is UNLV's official e-mail system for students. It is one of the primary ways students receive official university communication such as information about deadlines, major campus events, and announcements. All UNLV students receive a Rebelmail account after they have been admitted to the university. Students' e-mail prefixes are listed on class rosters. The suffix is always @unlv.nevada.edu. **Emailing within WebCampus is acceptable.**

Final Examinations—The University requires that final exams given at the end of a course occur at the time and on the day specified in the final exam schedule. See the schedule at: <http://www.unlv.edu/registrar/calendars>.

Library statement:

Students may consult with a librarian on research needs. For this class, the Subject Librarian is (https://www.library.unlv.edu/contact/librarians_by_subject). UNLV Libraries provides resources to support students' access to information. Discovery, access, and use of information are vital skills for academic work and for successful post-college life. Access library resources and ask questions at <https://www.library.unlv.edu/>.

University Resources

Technology Support Contact Information

For general technology support and WebCampus support:
Office of Information Technology (OIT), UNLV
(702)895-0777, <http://oit.unlv.edu>

confidentiality of your request, please do not approach the instructor in front of others to discuss your accommodation needs.

[Language Resource Center \(language and multimedia computer lab\)](#)
[FDH 240](#)
[\(702\)895-1930](#)
<http://lrc.unlv.edu/>

Library Services

Students may consult with a librarian on research needs. For this class, the Subject Librarian is (https://www.library.unlv.edu/contact/librarians_by_subject). UNLV Libraries provides resources to support students' access to information. Discovery, access, and use of information are vital skills for academic work and for successful post-college life. Access library resources and ask questions at <https://www.library.unlv.edu/>.

International Programs

For deadlines for USAC Study Abroad Scholarships, go to:
<http://internationalprograms.unlv.edu/events.html#scholarships>

Campus Advocacy Resource and Empowerment (CARE) line- If you are experiencing (or have experienced) interpersonal violence, the CARE Line is a 24-hour campus crisis hotline available to victims/survivors of interpersonal violence, as well as their family and friends. Trained volunteer advocates provide support, education, resources, and referrals to on and off campus services for crimes of sexual assault, domestic or dating violence, and stalking.

(702)895-0602

Rape Crisis Center: 888-366-1640

Student Counseling and Psychological Services (CAPS)- CAPS offers many resources along with trained clinicians to help you work through problems commonly experienced by students of all ages and backgrounds. Located in the Student Recreation & Wellness Center.

(702)895-3627

<http://www.unlv.edu/srwc/caps>