*Guia docent de l’assignatura* Primera Llengua Estrangera III: Anglès

1. IDENTIFICACIÓ

* **Nom de l’assignatura: Primera Llengua Estrangera III: Anglès**
* **Codi: 103707**
* **Titulació: grau de Direcció Hotelera**
* **Curs acadèmic: 2018-2019**
* **Tipus d’assignatura: obligatòria**
* **Crèdits ECTS (hores): 6 (150)**
* **Període d’impartició: anual**
* **Idioma en que s’imparteix: anglès**
* **Professorat: Professorat UAB Idiomes**
* **Correu electrònic: roger.nicholson@uab.cat**

2. PRESENTACIÓ

Aquest és el tercer curs d’un programa de quatre anys que permet a l’estudiant adquirir l’equivalent al nivell B2.2 del *Marc europeu comú de referència* del Consell d’Europa (2001) al final dels estudis. Els continguts d’aquest programa de quatre cursos s’orienten cap a l’àmbit professional de l’hostaleria i la gestió hotelera.

Aquest tercer curs consta de 60 hores lectives presencials i correspon al nivell B2.1 (mòdul 2) d’UAB Idiomes.

Les classes són presencials. Els estudiants que no puguin venir a les classes tenen l’opció de presentar-se a l’examen de la segona convocatòria (vegeu el punt VIII).

3. OBJECTIUS FORMATIUS

**OBJECTIUS FORMATIUS**

**Objectius de coneixement**

L’alumnat adquireix un seguit de coneixements lingüístics reflectits en el punt V d’aquest document. A més, desenvolupa competències comunicatives tant en la interacció oral com en l’escrita, de manera que al final d’aquest segon curs és capaç de fer el següent:

1. Expressar-se amb eficàcia, oralment i per escrit, sobre temes d’interès general i sobre la seva especialització.
2. Entendre parlants nadius quan s’adrecin directament a ells i poder mantenir una conversa sobre temes d’interès mutu.
3. Entendre una conversa entre parlants nadius i extreure’n els punts més importants.
4. Entendre textos escrits, tant breus com llargs, sobre diversos temes i sobretot sobre temes relacionats amb el món hoteler.
5. Conèixer els components d’un text (paràgrafs, signes de puntuació, deixis, connectors i conjuncions, registre adequat, referència anafòrica, catafòrica i exofòrica).
6. Fer un resumen de textos, extraient-ne els punts mes significatius.

7. Entendre i utilitzar els diferents tipus de registre lingüístic

**Objectius d’habilitats**

En acabar el programa de **quatre cursos** d’anglès, els alumnes han d’haver aconseguit el següent:

1. Desenvolupar un grau de precisió (en gramàtica, pronúncia, ús del lèxic, registre, etc.) i fluïdesa (velocitat en la producció, habilitat per expressar idees i desenvolupar el discurs), tant en l’expressió escrita com en l’oral, equivalent al nivell B2.2 d’UAB Idiomes Barcelona.
2. Desenvolupar estratègies i habilitats per comprendre textos escrits i orals reals.
3. Desenvolupar estratègies per continuar aprenent de manera autònoma fora de l’aula.
4. Desenvolupar la capacitat per funcionar lingüísticament de manera eficient i amb seguretat en l’àmbit del turisme i de les situacions quotidianes.
5. Utilitzar material de consulta necessari per a l’aprenentatge de llengües: diccionaris, gramàtiques, llibres de text o d’exercicis, etc.
6. 1. Desenvolupar-se oralment en qualsevol situació relacionada amb el sector de l’hoteleria utilitzant un llenguatge adient i un registre correcte.
7. Ser capaç de sol·licitar un lloc de treball relacionat amb el sector de l’hoteleria i/o restauració en anglès (redactar CV, carta, omplir formularis, desenvolupar-se durant l’entrevista en anglès).
8. Saber si cal cursar més cursos d’idiomes per mantenir o millorar el seu nivell actual.

4. COMPETÈNCIES i RESULTATS D’APRENENTATGE

**COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES I RESULTATS DE L’APRENENTATGE**

CE 15. Manejar tècniques de comunicació interna, externa i corporativa en les empreses d’hoteleria i de restauració.

CE 15.1. Identificar lèxic per manejar la comunicació existent en les empreses en una primera i una segona llengua estrangera.

CE 15.2. Identificar formes gramaticals per manejar la comunicació existent en les empreses en una primera i una segona llengua estrangera.

CE 15.3. Desenvolupar coneixements teoricopràctics en una primera i una segona llengua estrangera en temes relacionats amb l’àmbit de l’hoteleria i de la restauració.

CE 16. Comunicar‐se oralment i per escrit en una primera, una segona i una tercera llengua estrangera en l’àmbit de l’hoteleria i de la restauració, així com en diferents entorns relacionats amb aquests àmbits.

RESULTATS DE L’APRENENTATGE

CE 16.1. Utilitzar les particularitats idiomàtiques que el sector hoteler i de la restauració requereixi en una primera i una segona llengua estrangera.

CE 16.2. Aplicar una primera i una segona llengua estrangera en contextos específics i situacions reals.

COMPETÈNCIES TRANSVERSALS

1. Expressió oral i escrita fluida, coherent i clara
2. Capacitat de comunicació
3. Capacitat d'entendre cultures diferents
4. Interès per l'idioma fora de l’aula com una eina de comunicació.
5. Disposició a treballar i aprendre cooperativament
6. Capacitat de desenvolupar estratègies d’aprenentatge

5. TEMARI I CONTINGUTS

Per la mateixa naturalesa del procés d’aprenentatge d’una llengua, en el qual totes les destreses i les habilitats estan contínuament relacionades, els continguts enumerats a continuació es treballen de manera connectada. Els continguts lingüístics se subdivideixen en funcions lingüístiques, continguts gramaticals i continguts lèxics.

##### Funcions lingüístiques

# Les activitats comunicatives enumerades a continuació tenen funcions lingüístiques de caràcter general i també específiques dins el camp de la direcció hotelera.

**1. Expressar-se amb eficàcia, oralment i per escrit sobre temes d’interès general i sobre la seva especialització.
2. Utilitzar i entendre el vocabulari especialitzat de recepció, reserves, formes de pagament i el llenguatge d'entrades i sortides (repàs i extensió de l’apartat del segon curs).**

**3. Escriure textos (cartes, correus electrònics i fax) relacionats amb la seva especialització (confirmacions, invitacions, respostes a queixes, etc.).**

**4. Redactar un treball sobre un tema polèmic relacionat amb la hostaleria i/o el turisme i generar un debat a la classe (activitat avaluable).**

**5. Actualitzar el currículum vitae i perfeccionar les cartes i correus electrònics de presentació en** anglès amb el fi de demanar un lloc de treball o una plaça de pràctiques en un establiment hoteler a l’estranger.

**6. Escriure sense cometre errors greus d’organització de text, d’ortografia i de puntuació.**

**7. Realitzar els canvis pertinents a les típiques cartes model i els documents interns a les empreses hoteleres (plantilles).**

8. Opinar sobre temes relacionats amb el món laboral (vocabulari especialitzat de gestió de personal)

9 . Descriure la seva formació, tant pràctica com teòrica, utilitzant llenguatge adient.

10 . Realitzar una entrevista de treball per telèfon o videoconferència .

# Continguts gramaticals

L’estudiant ha de ser capaç de reconèixer i utilitzar de manera adequada a cada situació comunicativa els continguts gramaticals següents:

* **Repàs i ampliació dels temps verbals (passat, present i futur; els aspectes indicatius i progressius).**
* **Verbs modals per expressar opinions i** formular hipòtesis sobre esdeveniments ja transcorreguts.
* **Verbs + infinitiu amb i sense ‘to’ o gerundi.**
* Repàs i ampliació dels verbs modals (perfect infinitive – should have, must have, might have, etc.).
* L’ús dels articles definits i indefinits (aspectes avançats)
* La forma passiva (aspectes avançats). Quan i per què es fa servir.
* L’estil indirecte (reported speech i reported thought).

**Continguts lèxics**

* El vocabulari avançat, de la seva especialització (polítiques d’empresa, tipus d'allotjament, instal·lacions, equipaments i mobles, departaments d’un establiment hoteler i el seu organigrama, la nomenclatura del personal, etc.).
* Phrasal verbs i Prepositional verbs de major freqüència (els relacionats amb el funcionament diari d’un establiment hoteler: check in, bring up, etc.).
* Paraules de connexió avançades: because of, owing to, moreover, besides, etc.
* Substantius i adjectius compostos.
* El verb ‘to get’ i la seva utilització.
* Vocabulari turístic bàsic.
* Vocabulari especialitzat del mon del treball i la gestió de personal.
* Repàs i ampliació de vocabulari no-mascliste.
* Vocabulari dels negocis i l’emprenedoria.

6. BIBLIOGRAFIA RECOMANADA

Llibres:

Redston, C. i Cunningham, G. (2007) *Face2face (Upper Intermediate Student’s Book),* Cambridge: Cambridge University Press.

Stott, T. I Pohl, A. (2010) *Highly* *Recommended 2 (Student’s Book)*, Oxford: Oxford University Press.

Strutt, P. (2003) *English For International Tourism (Intermediate Students’ Book),* Harlow: Longman.

Harding, K. i Henderson, P. (1992) *High Season (English for the Hotel and Tourist Industry),* Oxford: Oxford University Press.

Murphy, R. (1985) *English* *Grammar in Use,* Cambridge: Cambridge University Press.

**Important**: l’adquisició del primer llibre, per part de l’alumne, és obligatòria.

Plànols Web:

http://news.bbc.co.uk/

http://wikitravel.org/en

www.thefreedictionary.com

[www.caterer.com](http://www.caterer.com)

[www.wordreference.com](http://www.wordreference.com)

<http://diccionario.reverso.net/>

<http://www.webcorp.org.uk/>

7. METODOLOGIA DOCENT

A les classes es fa servir una versió modificada del mètode comunicatiu; es treballa mitjançant la realització de tasques comunicatives en petits grups, amb un equilibri entre l’aprenentatge d’estructures gramaticals i el de funcions lingüístiques, i es presta una atenció equitativa a les quatre destreses lingüístiques, sense oblidar les peculiaritats d’un curs d’idiomes dissenyat per a alumnes de direcció hotelera.

Les activitats a l’aula inclouen debats, lectura d’articles del sector i d’interès general, exercicis de gramàtica i vocabulari, exercicis de comprensió oral, lectura de fulls de concordança (mètode basat en la lingüística del corpus) i tasques d’escriptura.

Els dies previs a cada sessió presencial és obligatori consultar el Campus Virtual (l’apartat de Notícies seguit per Enllaços o Materials) per fer lectures prèvies d’articles sobre el sector o d’interès general i així contribuir oralment als debats a l’aula.

**ACTIVITATS FORMATIVES**

Nombre de crèdits ECTS per assignatura = 6.

Hores totals de dedicació de l’estudiant: 150 hores (25 per crèdit).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Títol** |  | **Hores** | **ECTS** | **Resultats d’aprenentatge** |
| Tipus: Dirigides |  | 60 |  2,4 | CE 15.1 CE 15.2 CE 15.3CE16.1 CE 16.2 CT4 |
|  |  |  |  |  |
| Tipus: Supervisades |  | 1,5 |  0,06 | CT2 |
|  |  |  |  |  |
| Tipus: Autònomes |  | 81 |  3,24 | CE 15.1 CE 15.2 CE 15.3CE16.1 CE 16.2 CT1 CT2 CT4 CT11 CT12 |
|  |  |  |  |  |
| Tipus: Activitats d’avaluació |  | 7,5 | 0,3 | CE 15.1 CE 15.2 CE 15.3CE16.1 CE 16.2 CT2 |
|  |  |  |  |  |

8. SISTEMA D'AVALUACIÓ

1. Convocatòria d’avaluació continuada

Per a la convocatòria d’avaluació continuada es necessita acreditar una assistència mínima del 80% a les classes.

Pes de la prova final d’avaluació continuada: 100% (dóna la qualificació d’apte o no d’apte del nivell)

Pes de l’avaluació continuada sense la prova final: 100% - En cas que l’alumnat hagi superat la prova final.

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVITATS** | **TOTAL 100%** |
| Dossier de tasques | 20% |
| Proves parcials | 20% |
| Projectes | 20% |
| Prova final | 40% |

La prova final d’AC continuada avalua les quatre destreses: comprensió escrita, comprensió oral, expressió escrita i expressió oral i cal que segueixi les especificacions d’examen i els criteris d’avaluació establerts pel Servei de Llengües.

Convocatòria final d’examen

Si hi ha un alumne no presentat a l’AC, tindrà dret a fer un examen final d’avaluació que incorpora les 4 destreses. Aquest examen segueix les especificacions d’examen, els procediments de correcció i els criteris d’avaluació establerts pel Servei de Llengües.

1. **Prova final**

 Al final del curs, es farà una prova final que avalua les quatre destreses comunicatives amb les proves següents:

1. Una prova d’expressió oral
2. Una prova d’expressió escrita
3. Una prova de comprensió oral (amb l’ordinador)
4. Una prova de comprensió escrita (també es fa a l’ordinador i inclou quatre C-tests i algunes preguntes d’opció múltiple. Aquesta part avalua principalment els coneixements de vocabulari, gramàtica i funcions lingüístiques).

La superació de la prova final certifica el nivell B2.1, amb una qualificació d’**Apte** o **No Apte**. És imprescindible una qualificació ‘Apte’ per tal d’obtenir el Certificat de Nivell, i per poder tenir en compte la qualificació obtinguda mitjançant les altres tasques d’avaluació contínua.

Hi ha **tres condicions** que s’han de complir per tal de superar la prova final:

1. Almenys una de les proves d’expressió (escrita o oral) ha de ser igual o superior al nivell que cursa l’alumne; és dir, s’ha d’obtenir un mínim de 4.
2. Cap de les dues proves d’expressió (escrita i oral) no pot estar més d’un nivell per sota del nivell cursat.
3. Si es compleixen les dues condicions anteriors, es calcula la mitjana de les quatre parts. Per a superar l’examen, aquesta mitjana ha de ser igual o superior a la nota de tall establerta per aquest nivell (3,8).

**Nota final**

L’examen ens dóna una qualificació d’*Apte* o *No Apte*. Si se suspèn l’examen, el curs queda suspès automàticament. Si s’aprova l’examen, és l’avaluació contínua la que ajuda a perfilar la qualificació obtinguda en l’examen final; és a dir, la que determina si la nota ha de ser d’Aprovat, Notable o Excel·lent.

**ACTIVITATS D’AVALUACIÓ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Títol** | **Pes** | **Hores** | **ECTS** | **Resultats d’aprenentatge** |
| Projectes | 20% | 8 | 0,32 | CE15.1, CE15.2, CE15.3, CE16.1, CE16.2 |
|  |  |  |  |  |
| Dossier | 20 % | 10 | 0,4 | CE15.1, CE15.2, CE15.3, CE16.1, CE16.2 |
|  |  |  |  |  |
| Proves parcials | 20% | 2.5 | 0,1 | CE15.1, CE15.2, CE15.3, CE16.1, CE16.2 |
|  |  |  |  |  |
| Prova final | 40% | 5 | 0,2 | CE15.1, CE15.2, CE15.3, CE16.1, CE16.2 |
|  |  |  |  |  |

9. PLANIFICACIÓ DE LA DOCÈNCIA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SETMANA** | **TEMA** | **MÈTODE** | **HORES** |
| 1 | Sessió de benvinguda. Repàs de l’examen final del segon curs.Converses sobre les activitats realitzades durant l’estiu: pràctiques en establiments hotelers i/o vacances (repàs del vocabulari hoteler i turístic).Ampliació i actualització del Currículum Vitae. | Explicació gramatical i lèxica. Intercanvi d’impressions en petit grups. Bastidatge (scaffolding) amb el grup sencer.Taller | 3 |
| 2 | Ampliació del vocabulari de l’hoteleria (polítiques d’empresa, tipus d'allotjament, instal·lacions, equipaments i mobles, departaments d’un establiment hoteler i el seu organigrama, la nomenclatura del personal, etc.). | Sessió de revisió de conceptesTaller | 3 |
| 3 | El llenguatge del món del treball (recursos humans, selecció de personal, etc.).La forma passiva en tots els temps verbals i altres estructures que contenen la veu passiva.Confecció d’una carta de presentació especulativa per acompanyar el CV. | Intercanvi de vivènciesTallerJoc de rol (entrevistes) | 3 |
| 4 | Descripció de la zona d’influència d’un establiment hoteler i suggeriment d’excursions i activitats turístiques. Explicació de com arribar-hi.Evitació de cognats falsos en el vocabulari turístic.Explicació d’anècdotes sobre fets transcorreguts als viatges i als establiments hotelers.Vocabulari del transit. | Aprenentatge de descobriment.Conversa en parellesExercicis de vocabulari i gramàtica. | 3 |
| 5 | Una sessió dedicada als múltiples usos del verb ‘to get’, incloent-hi *phrasal verbs* i *prepositional verbs.*  | Aprenentatge de descobriment.Resposta física total (RFT)Exercicis de vocabulari i gramàtica. | 3 |
| 6 | Dues sessions dedicades a la preparació de les presentacions ressenyades als apartats 9-11 amb èmfasi en l’interactivitat entre els ponents i la seva audiència.Expressions per expressar l’opinió sobre una polèmica i com citar autors sense cometre plagi. Confecció de bibliografies en anglès (estil Harvard) | Pluja d’idees.Lectura dels treballs de cursos anteriors.Treball cooperatiu.Taller.Assaigs. | 3 |
| 7 | Formulació d’hipòtesis sobre esdeveniments ja transcorreguts. Expressar penediment. Expressar obligació i absència d’obligació en present i passat.Verbs modals en passat i *perfect inifinitive.* | Aprenentatge de descobriment.Explicació gramatical i lèxica.  | 3 |
| 8 | Dues sessions dedicades al llenguatge bàsic del turisme.Vocabulari bàsic del mercat turístic.Descripció d’un paquet turístic i les atraccions turístiques.Els tipus de viatge i els règims alimentaris.La relació entre el/la guia turístic/a i els professionals dels establiments hotelers (solució de problemes). | Aprenentatge de descobriment.Explicació gramatical i lèxica. Jocs de rol. | 3 |
| 9/10/11 | Realització d’un projecte interactiu sobre un tema turístic o hoteler davant d’una audiència.Expressions i tàctiques per introduir un punt de vista (*floorholding)*.Maneres de interrompre educadament. | Pluja d’idees.Presentació i participació per part de la audiència. | 9 |
| 12 | Repàs de la primera meitat del curs i preparació del examen parcial.Realització de la provaRepàs i correcció de l’examen. | Classe magistral i posterior taller amb sessió d’aclariment de dubtes. | 3 |
| 13 | Comparació entre cultures distintes. Perfils diferents de clients hotelers (tractament).Vocabulari geogràfica (noms de llocs en anglès).Verb seguit per “...ing” o “to INF”Estil indirecte | Aprenentatge de descobriment.Explicació gramatical i lèxica. Exercicis de vocabulari i gramàtica. | 3 |
| 14 | El llenguatge dels esdeveniments.Venda per telèfon de sales de convencions i el seu equipament (tasques del departament comercial).Descripció de les instal·lacions i l’equipament de convencions. Dimensions i forma de les sales.Desglossament de taxacions.Elaboració d’un correu electrònic de confirmació.Confecció de correus electrònics o cartes de resposta a clients. Lectura de cartes model existents.Adaptació de les mateixes.Elaboració de documents nous.Estudi del registre formal.Repàs d’alguns punts del primer curs. Els components d’un text (paràgrafs, signes de puntuació, deixis, connectors i conjuncions, registre adequat, referència anafòrica, catafòrica i exofòrica). | Aprenentatge de descobriment.Lectura.Joc de Rol.Taller. | 3 |
| 15 | Repàs i ampliació de vocabulari no-masclista amb èmfasi en els llocs de treball i l’ús de pronoms neutres.Substantius comptables i incomptables (com afecten a la forma dels quantificadors).Substantius i adjectius compostos. | Explicació i debat.Aprenentatge de descobriment.Exercicis de gramàtica. | 3 |
| 16 | Vocabulari i expressions dels negocis i l’emprenedoria (l’obertura i cloenda de les empreses, aspectes financers).Col·locacions típiques i frases fetes.La utilització del *future* c*ontinuous* i el *future perfect*.L’estil indirecte i *reported thought* (aspectes avançats).Suggeriments, recomanacions i funcions semblants.Vocabulari de la publicitat i el màrqueting.  |  Aprenentatge de descobriment.Exercicis de gramàtica.Conversa en parelles. Comprensió oral.Visió de vídeos i debat. | 3 |
| 17 | Redacció i traducció dels documents típics d’un establiment hoteler (rètols, avisos, tríptics, la carta del restaurant, carta de benvinguda, etc.) i l’adaptació de plantilles.Reserves. Elaboració de correus electrònics i cartes de confirmació.Comprensió de les diferències estilístiques en redactar cartes formals, semi formals i informals, fax, emails i comunicacions internes.Realització dels canvis pertinents a les típiques cartes model existents a les empreses hoteleres. | Taller. | 3 |
| 18 | Setmana dedicada a repassar el contingut del curs. | Classe magistral (explicació de gramàtica).Jocs de rol.Taller.Activitats per recordar vocabulari. | 3 |
| 19 | Setmana dedicada a la realització d’exàmens orals incloent-hi la preparació dels mateixos per part dels alumnes. | Treball cooperatiu. Exàmens en petits grups (un professor i tres alumnes). | 3 |
| 20 | Realització de la prova final de l’avaluació contínua. | Examen formal. | 3 |

10. EMPRENEDORIA I INNOVACIÓ

Introducció al sistema d’avaluació del dossier de l’estudiant en què aquest ha de triar els treballs més representatius de les seves produccions a fi de mostrar el nivell assolit. En aquesta tria l’estudiant disposa d’una certa autonomia, dins d’unes línies de treball proposades pel professorat.

Respecte a la metodologia i al nou paper del professorat, aquest és el qui orienta i aconsella sobre el nivell de les tasques, dels materials, de les produccions obtingudes, de la progressió de l’alumnat i dels recursos a l’abast per a l’aprenentatge al llarg de la vida (foment de l’autoaprenentatge, de l’autonomia i de les habilitats d’autoavaluació).

Sobre els mecanismes o estratègies proposades, es fomenta l’aprenentatge informal fent servir comunitats de pràctica i eines del web 2.0 si es donen les condicions tècniques i de coneixement per fer-ho (blogs, treball en xarxa, espais virtuals d’aprenentatge, documents col·laboratius per fer treballs en diacronia o en sincronia).