

Guía docente de la asignatura Primera Lengua Extranjera III: Inglés

1. IDENTIFICACIÓN

- ✓ **Nombre de la asignatura: Primera Lengua Extranjera III: Inglés**
- ✓ **Código: 103707**
- ✓ **Titulación: grado de Dirección Hotelera**
- ✓ **Curso académico: 2018-2019**
- ✓ **Tipo de asignatura: obligatoria**
- ✓ **Créditos ECTS (horas): 6 (150)**
- ✓ **Período de impartición: anual**
- ✓ **Idioma en que se imparte: inglés**
- ✓ **Profesorado: Profesorado UAB Idiomas**
- ✓ **Correo electrónico: roger.nicholson@uab.cat**

2. PRESENTACIÓN

Este es el tercer curso de un programa de cuatro años que permite al estudiante adquirir el equivalente al nivel B2.2 del Marco común europeo de referencia del Consejo de Europa (2001) al final de los estudios. Los contenidos de este programa de cuatro cursos se orientan hacia el ámbito profesional de la hostelería y la gestión hotelera.

Este tercer curso consta de 60 horas lectivas presenciales y corresponde al nivel B2.1 (módulo 2) de UAB Idiomas.

Las clases son presenciales. Los estudiantes que no puedan venir a las clases tienen la opción de presentarse al examen de la segunda convocatoria (véase el punto VIII).

3. OBJETIVOS FORMATIVOS

OBJETIVOS FORMATIVOS

Objetivos de conocimiento

El alumnado adquiere una serie de conocimientos lingüísticos reflejados en el punto V de este documento. Además, desarrolla competencias comunicativas tanto en la interacción oral como en la escrita, de manera que al final de este segundo curso es capaz de hacer lo siguiente:

1. Expresarse con eficacia, oralmente y por escrito, sobre temas de interés general y sobre su especialització.
2. Entender hablantes nativos cuando se dirijan directamente a ellos y poder mantener una conversación sobre temas de interés mutu.
3. Entender una conversación entre hablantes nativos y extraer los puntos más importants.
4. Entender textos escritos, tanto breves como largos, sobre varios temas y sobre todo sobre temas relacionados con el mundo hoteler.
5. Conocer los componentes de un texto (párrafos, signos de puntuación, dejes, conectores y conjunciones, registro adecuado, referencia anafórica, catafórica y exofórica) .
6. Hacer un resumen de textos, extrayendo los puntos más significativos.
7. Entender y utilizar los diferentes tipos de registro lingüístico

Objetivos de habilidades

Al finalizar el programa de cuatro cursos de inglés, los alumnos deben haber conseguido lo siguiente:

1. Desarrollar un grado de precisión (en gramática, pronunciación, uso del léxico, registro, etc.) y fluidez (velocidad en la producción, habilidad para expresar ideas y desarrollar el discurso), tanto en la expresión escrita como en la oral, equivalente al nivel B2.2 de UAB Idiomes Barcelona.
2. Desarrollar estrategias y habilidades para comprender textos escritos y orales reales.
3. Desarrollar estrategias para continuar aprendiendo de forma autónoma fuera del aula.
4. Desarrollar la capacidad para funcionar lingüísticamente de manera eficiente y con seguridad en el ámbito del turismo y de las situaciones cotidianas.
5. Utilizar material de consulta necesario para el aprendizaje de lenguas: diccionarios, gramáticas, libros de texto o de ejercicios, etc.
6. 1. Desarrollar oralmente en cualquier situación relacionada con el sector de la hostelería utilizando un lenguaje adecuado y un registro correcto.
7. Ser capaz de solicitar un puesto de trabajo relacionado con el sector de la hostelería y / o restauración en inglés (redactar CV, carta, rellenar formularios, desarrollarse durante la entrevista en inglés).
8. Saber si hay que cursar más cursos de idiomas para mantener o mejorar su nivel actual.

4. COMPETENCIAS y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CE 15. Manejar técnicas de comunicación interna, externa y corporativa en las empresas de hostelería y de restauración.

CE 15.1. Identificar léxico para manejar la comunicación existente en las empresas en una primera y una segunda lengua extranjera.

CE 15.2. Identificar formas gramaticales para manejar la comunicación existente en las empresas en una primera y una segunda lengua extranjera.

CE 15.3. Desarrollar conocimientos teórico-prácticos en una primera y una segunda lengua extranjera en temas relacionados con el ámbito de la hostelería y de la restauración.

CE 16. Comunicar-oralmente y por escrito en una primera, una segunda y una tercera lengua extranjera en el ámbito de la hostelería y de la restauración, así como en diferentes entornos relacionados con estos ámbitos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CE 16.1. Utilizar las particularidades idiomáticas que el sector hotelero y de la restauración requiera en una primera y una segunda lengua extranjera.

CE 16.2. Aplicar una primera y una segunda lengua extranjera en contextos específicos y situaciones reales.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

1. Expresión oral y escrita fluida, coherente y clara
2. Capacidad de comunicación
3. Capacidad de entender culturas diferentes
4. Interés por el idioma fuera del aula como una herramienta de comunicación.
5. Disposición a trabajar y aprender cooperativamente
6. Capacidad de desarrollar estrategias de aprendizaje

5. TEMARIO Y CONTENIDOS

Por la propia naturaleza del proceso de aprendizaje de una lengua, en el que todas las destrezas y las habilidades están continuamente relacionadas, los contenidos enumerados a continuación se trabajan

de manera conectada. Los contenidos lingüísticos se subdividen en funciones lingüísticas, contenidos gramaticales y contenidos léxicos.

funciones lingüísticas

Las actividades comunicativas enumeradas a continuación tienen funciones lingüísticas de carácter general y también específicas dentro del campo de la dirección hotelera.

1. Expresarse con eficacia, oralmente y por escrito sobre temas de interés general y sobre su especialització.
2. Utilizar y entender el vocabulario especializado de recepción, reservas, formas de pago y el lenguaje de entradas y salidas (repaso y extensión del apartado del segundo curso).
3. Escribir textos (cartas, correos electrónicos y fax) relacionados con su especialización (confirmaciones, invitaciones, respuestas a quejas, etc.).
4. Redactar un trabajo sobre un tema polémico relacionado con la hostelería y / o el turismo y generar un debate en la clase (actividad evaluable).
5. Actualizar el curriculum vitae y perfeccionar las cartas y correos electrónicos de presentación en inglés con el fin de solicitar un puesto de trabajo o una plaza de prácticas en un establecimiento hotelero en el extranjero.
6. Escribir sin cometer errores graves de organización de texto, de ortografía y de puntuación.
7. Realizar los cambios pertinentes a las típicas cartas modelo y los documentos internos a las empresas hoteleras (plantillas).
8. Opinar sobre temas relacionados con el mundo laboral (vocabulario especializado de gestión de personal)
9. Describir su formación, tanto práctica como teórica, utilizando lenguaje adecuado.
10. Realizar una entrevista de trabajo por teléfono o videoconferencia.

contenidos gramaticales

El estudiante debe ser capaz de reconocer y utilizar de manera adecuada a cada situación comunicativa contenidos gramaticales siguientes:

- Repaso y ampliación de los tiempos verbales (pasado, presente y futuro; los aspectos indicativos y progresivos).
- Verbos modales para expresar opiniones y formular hipótesis sobre acontecimientos ya transcurridos.
- Verbos + infinitivo con y sin 'to' o gerundio.
- Repaso y ampliación de los verbos modales (perfect infinitive - should have, must have, might have, etc.).
- El uso de los artículos definidos e indefinidos (aspectos avanzados)
- La forma pasiva (aspectos avanzados). Cuándo y por qué se utiliza.

- El estilo indirecto (reported speech y reported thought).

contenidos léxicos

- El vocabulario avanzado, de su especialización (políticas de empresa, tipo de alojamiento, instalaciones, equipamientos y muebles, departamentos de un establecimiento hotelero y su organigrama, la nomenclatura del personal, etc.).
- Phrasal verbs y Prepositional verbs de mayor frecuencia (los relacionados con el funcionamiento diario de un establecimiento hotelero: check in, bring up, etc.).
- Palabras de conexión avanzadas: because of, Owing to, moreover, Besides, etc.
- Sustantivos y adjetivos compuestos.
- El verbo 'to get' y su utilización.
- Vocabulario turístico básico.
- Vocabulario especializado del mundo del trabajo y la gestión de personal.
- Repaso y ampliación de vocabulario no-masculino.
- Vocabulario de los negocios y el emprendimiento.

6. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

libros:

Redston, C. y Cunningham, G. (2007) Face2Face (Upper Intermediate Student Book), Cambridge: Cambridge University Press.

Stott, T. I Pohl, A. (2010) Highly Recommended 2 (Student Book), Oxford: Oxford University Press.

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

Harding, K. y 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.

importante: La adquisición del primer libro, por parte del alumno, es obligatoria.

Planos Web:

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

<http://wikitravel.org/en>

www.thefreedictionary.com

www.caterer.com

www.wordreference.com

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

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

7. METODOLOGÍA DOCENTE

En las clases se utiliza una versión modificada del método comunicativo; se trabaja mediante la realización de tareas comunicativas en pequeños grupos, con un equilibrio entre el aprendizaje de estructuras gramaticales y el de funciones lingüísticas, y se presta una atención equitativa a las cuatro destrezas lingüísticas, sin olvidar las peculiaridades de un curso de idiomas diseñado para alumnos de dirección hotelera.

Las actividades en el aula incluyen debates, lectura de artículos del sector y de interés general, ejercicios de gramática y vocabulario, ejercicios de comprensión oral, lectura de hojas de concordancia (método basado en la lingüística del corpus) y tareas de escritura.

Los días previos a cada sesión presencial es obligatorio consultar el Campus Virtual (el apartado de Noticias seguido por Enlaces o Materiales) para hacer lecturas previas de artículos sobre el sector o de interés general y así contribuir oralmente a los debates en el aula .

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Número de créditos ECTS por asignatura = 6.

Horas totales de dedicación del estudiante: 150 horas (25 por crédito).

título	horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas	60	2,4	CE 15.1 CE 15.2 CE 15.3 CE16.1 CE 16.2 CT4
Tipo: Supervisadas	1,5	0,06	CT2
Tipo: Autónomas	81	3,24	CE 15.1 CE 15.2 CE 15.3 CE16.1 CE 16.2 CT1 CT2 CT4 CT11 CT12
Tipo: Actividades de evaluación	7,5	0,3	CE 15.1 CE 15.2 CE 15.3 CE16.1 CE 16.2 CT2

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN

a) Convocatoria de evaluació continuada

Para la convocatoria de evaluación continua se necesita acreditar una asistencia mínima del 80% a las clases.

Peso de la prueba final de evaluación continua: 100% (da la calificación de apto o no apto del nivel)

Peso de la evaluación continua sin la prueba final: 100% - En caso de que el alumnado haya superado la prueba final.

ACTIVIDADES	TOTAL 100%
Dossier de tareas	20%
pruebas parciales	20%
proyectos	20%
prueba final	40%

La prueba final de AC continuada evalúa las cuatro destrezas: comprensión escrita, comprensión oral, expresión escrita y expresión oral y debe seguir las especificaciones de examen y los criterios de evaluación establecidos por el Servicio de Lenguas.

Convocatoria final de examen

Si hay un alumno no presentado al AC, tendrá derecho a hacer un examen final de evaluación que incorpora las 4 destrezas. Este examen sigue las especificaciones de examen, los procedimientos de corrección y los criterios de evaluación establecidos por el Servicio de Lenguas.

b) prueba final

Al final del curso, se hará una prueba final que evalúa las cuatro destrezas comunicativas con las pruebas siguientes:

1. Una prueba de expresión oral
2. Una prueba de expresión escrita
3. Una prueba de comprensión oral (con el ordenador)
4. Una prueba de comprensión escrita (también se hace en el ordenador e incluye cuatro C-tests y algunas preguntas de opción múltiple. Esta parte evalúa principalmente los conocimientos de vocabulario, gramática y funciones lingüísticas).

La superación de la prueba final certifica el nivel B2.1, con una calificación de apto o no apto. Es imprescindible una calificación 'Apto' para obtener el Certificado de Nivel, y para poder tener en cuenta la calificación obtenida mediante las otras tareas de evaluación continua.

Hay tres condiciones que deben cumplirse para superar la prueba final:

- 1- Al menos una de las pruebas de expresión (escrita u oral) debe ser igual o superior al nivel que cursa el alumno; es decir, se debe obtener un mínimo de 4.

- 2- Ninguna de las dos pruebas de expresión (escrita y oral) no puede estar más de un nivel por debajo del nivel cursado.
- 3- Si se cumplen las dos condiciones anteriores, se calcula la media de las cuatro partes. Para superar el examen, esta media debe ser igual o superior a la nota de corte establecida por este nivel (3,8).

Nota final

El examen nos da una calificación de apto o no apto. Si se suspende el examen, el curso queda suspendido automáticamente. Si se aprueba el examen, es la evaluación continua la que ayuda a perfilar la calificación obtenida en el examen final; es decir, la que determina si la nota debe ser de Aprobado, Notable o Sobresaliente.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

título	peso	horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
proyectos	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
pruebas parciales	20%	2.5	0,1	CE15.1, CE15.2, CE15.3, CE16.1, CE16.2
prueba final	40%	5	0,2	CE15.1, CE15.2, CE15.3, CE16.1, CE16.2

9. PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA

SEMANA	TEMA	MÉTODO	HORAS
1	Sesión de bienvenida. Repaso del examen final del segundo curso. Conversaciones sobre las actividades realizadas durante el verano: prácticas	Explicación gramatical y léxica. Intercambio de impresiones en pequeño grupos. Andamiaje (scaffolding) con el grupo entero.	3

	en establecimientos hoteleros y / o vacaciones (repaso del vocabulario hotelero y turístico). Ampliación y actualización del Currículum Vitae.	taller	
2	Ampliación del vocabulario de la hostelería (políticas de empresa, tipo de alojamiento, instalaciones, equipamientos y muebles, departamentos de un establecimiento hotelero y su organigrama, la nomenclatura del personal, etc.).	Sesión de revisión de conceptos. Taller	3
3	El lenguaje del mundo del trabajo (recursos humanos, selección de personal, etc.). La forma pasiva en todos los tiempos verbales y otras estructuras que contienen la voz pasiva. Confección de una carta de presentación especulativa para acompañar el CV.	Intercambio de vivencias Taller Juego de rol (entrevistas)	3
4	Descripción de la zona de influencia de un establecimiento hotelero y sugerencia de excursiones y actividades turísticas. Explicación de cómo llegar. Evitación de cognados falsos en el vocabulario turístico. Explicación de anécdotas sobre hechos transcurridos los viajes y los establecimientos hoteleros. Vocabulario del tránsito.	Aprendizaje de descubrimiento. Conversación en parejas Ejercicios de vocabulario y gramática.	3
5	Una sesión dedicada a los múltiples usos del verbo 'to get', incluyendo phrasal verbs y prepositional verbs.	Aprendizaje de descubrimiento. Respuesta física total (RFT) Ejercicios de vocabulario y gramática.	3
6	Dos sesiones dedicadas a la preparación de las presentaciones reseñadas en los apartados 9-11 con énfasis en la interactividad	Lluvia de ideas. Lectura de los trabajos de cursos anteriores. Trabajo cooperativo. Taller.	3

	entre los ponentes y su audiencia. Expresiones para expresar la opinión sobre una polémica y como citar autores sin cometer plagio. Confección de bibliografías en inglés (estilo Harvard)	Ensayos.	
7	Formulación de hipótesis sobre acontecimientos ya transcurridos. Expresar arrepentimiento. Expresar obligación y ausencia de obligación en presente y pasado. Verbos modales en pasado y perfect infinitive.	Aprendizaje de descubrimiento. Explicación gramatical y léxica.	3
8	Dos sesiones dedicadas al lenguaje básico del turismo. Vocabulario básico del mercado turístico. Descripción de un paquete turístico y las atracciones turísticas. Los tipos de viaje y los regímenes alimentarios. La relación entre el / la guía turístico / ay los profesionales de los establecimientos hoteleros (solución de problemas).	Aprendizaje de descubrimiento. Explicación gramatical y léxica. Juegos de rol.	3
09.10.11	Realización de un proyecto interactivo sobre un tema turístico u hotelero ante una audiencia. Expresiones y tácticas para introducir un punto de vista (floorholding). Modos de interrumpir educadamente.	Lluvia de ideas. Presentación y participación por parte de la audiencia.	9
12	Repaso de la primera mitad del curso y preparación del examen parcial. Realización de la prueba Repaso y corrección del examen.	Clase magistral y posterior taller con sesión de aclaración de dudas.	3
13	Comparación entre culturas distintas. Perfiles diferentes de clientes hoteleros (tratamiento).	Aprendizaje de descubrimiento. Explicación gramatical y léxica.	3

	Vocabulario geográfica (nombres de lugares en inglés). Verbo seguido por "... ing" o "to INF" estilo indirecto	Ejercicios de vocabulario y gramática.	
14	<p>Él lenguaje de los acontecimientos.</p> <p>Venta por teléfono de salas de convenciones y su equipamiento (tareas del departamento comercial)</p> <p>.Descripción de las instalaciones y el equipamiento de convenciones. Dimensiones y forma de las salas.</p> <p>Desglose de tasaciones.</p> <p>Elaboración de un correo electrónico de confirmación.</p> <p>Confección de correos electrónicos o cartas de respuesta a clientes.</p> <p>Lectura de cartas modelo existentes.</p> <p>Adaptación de las mismas.</p> <p>Elaboración de documentos nuevos.</p> <p>Estudio del registro formal.</p> <p>Repaso de algunos puntos del primer curso. Los componentes de un texto (párrafos, signos de puntuación, dejes, conectores y conjunciones, registro adecuado, referencia anafórica, catafórica y exofórica).</p>	<p>Aprendizaje de descubrimiento.</p> <p>Lectura.</p> <p>Juego de Rol.</p> <p>Taller.</p>	3
15	<p>Repaso y ampliación de vocabulario no-machista con énfasis en los puestos de trabajo y el uso de pronombres neutros.</p> <p>Sustantivos contables e incontables (como afectan a la forma de los cuantificadores).</p> <p>Sustantivos y adjetivos compuestos.</p>	<p>Explicación y debate.</p> <p>Aprendizaje de descubrimiento.</p> <p>Ejercicios de gramática.</p>	3
16	Vocabulario y expresiones	Aprendizaje de	3

	<p>de los negocios y el emprendimiento (la apertura y clausura de las empresas, aspectos financieros). Colocaciones típicas y frases hechas. La utilización del future continuous y el future perfect. El estilo indirecto y reported thought (aspectos avanzados). Sugerencias, recomendaciones y funciones similares. Vocabulario de la publicidad y el marketing.</p>	<p>descubrimiento. Ejercicios de gramática. Conversación en parejas. Comprensión oral. Visión de vídeos y debate.</p>	
17	<p>Redacción y traducción de los documentos típicos de un establecimiento hotelero (rótulos, avisos, trípticos, la carta del restaurante, carta de bienvenida, etc.) y la adaptación de plantillas. Reservas. Elaboración de correos electrónicos y cartas de confirmación. Comprensión de las diferencias estilísticas en redactar cartas formales, semi formales e informales, fax, emails y comunicaciones internas. Realización de los cambios pertinentes a las típicas cartas modelo existentes en las empresas hoteleras.</p>	Taller	3
18	<p>Semana dedicada a repasar el contenido del curso.</p>	<p>Clase magistral (explicación de gramática). Juegos de rol. Taller. Actividades para recordar vocabulario.</p>	3
19	<p>Semana dedicada a la realización de exámenes orales incluyendo la preparación de los mismos por parte de los alumnos.</p>	<p>Trabajo cooperativo. Exámenes en pequeños grupos (un profesor y tres alumnos).</p>	3
20	<p>Realización de la prueba final de la evaluación continuada.</p>	Examen formal.	3

10. EMPRENDEDURÍA E INNOVACIÓN

Introducción al sistema de evaluación del dossier del estudiante en que este debe elegir los trabajos más representativos de sus producciones con el fin de mostrar el nivel alcanzado. En esta elección el estudiante dispone de una cierta autonomía, dentro de unas líneas de trabajo propuestas por el profesorado.

Respecto a la metodología y al nuevo papel del profesorado, este es el que orienta y aconseja sobre el nivel de las tareas, de los materiales, de las producciones obtenidas, de la progresión del alumnado y de los recursos al alcance para el aprendizaje a lo largo de la vida (fomento del autoaprendizaje, de la autonomía y de las habilidades de autoevaluación).

Sobre los mecanismos o estrategias propuestas, se fomenta el aprendizaje informal utilizando comunidades de práctica y herramientas de la web 2.0 si se dan las condiciones técnicas y de conocimiento para hacerlo (blogs, trabajo en red, espacios virtuales de aprendizaje, documentos colaborativos para hacer trabajos en diacronía o en sincronía).