

Guía docente de la asignatura Primera Lengua Extranjera I: Inglés

1. IDENTIFICACIÓN

- ✓ **Nombre de la asignatura: Primera Lengua Extranjera I: Inglés**
- ✓ **Código: 103760**
- ✓ **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

Al principio del curso se realizará una prueba de nivel el alumnado que tenga conocimientos previos del idioma. El estudiante que tenga un nivel superior al del primer curso debe comprometerse a seguir la evaluación continua (véase el punto VIII).

Este es el primer curso de un programa de cuatro años que permitirá al alumnado adquirir un nivel equivalente al C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas del Consejo de Europa (2001) al final de los estudios y un nivel de B2.2 al final del tercer curso. Los contenidos de este se orientan hacia el ámbito profesional de la hostelería y la gestión hotelera.

Este primer curso consta de 60 horas lectivas presenciales y corresponde al nivel B2.1 (Módulo 1 de UAB Idiomas Barcelona).

Por esta asignatura es importante que el estudiante participe activamente en las clases y trabaje de manera constante y continuada todos los temas impartidos y, también, que utilice todos los medios a su alcance para ponerse en contacto con el idioma (Internet , televisión, prensa, etc).

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

3. OBJETIVOS FORMATIVOS

Objetivos de conocimiento y de habilidades

El estudiante adquiere una serie de conocimientos lingüísticos especificados en el apartado V de este documento. Además, desarrolla competencias comunicativas tanto en la interacción oral como en la escrita, de manera que al finalizar este primer curso es capaz de:

1. Expresarse con eficacia, oralmente y por escrito, sobre temas de interés General.
2. Comprender hablantes nativos cuando se dirijan directamente y poder mantener una conversación sobre temas de interés mutuo.
3. Comprender el significado global de una conversación entre hablantes nativos y extraer los puntos más importantes.
4. Comprender textos escritos, tanto breves como largos, sobre varios temas, sobre todo sobre temas relacionados con el mundo hotelero.
5. Conocer los componentes de un texto (párrafos, signos de puntuación, deíxis, 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 registros lingüísticos.
8. Expresar oralmente en situaciones relacionadas con el sector de la hostelería utilizando un lenguaje adecuado y un registro correcto.
9. Expresarse con eficacia, oralmente y por escrito, sobre temas de interés general y turístico (no necesariamente sobre temas relacionados con la hostelería).
10. Solicitar un puesto de trabajo relacionado con el sector de la hostelería o la restauración (redactar CV, carta o correo electrónico, rellenar formularios, expresarse durante la entrevista en inglés).
11. Presentar un tema relacionado con un aspecto de su vida ante una audiencia.

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

Mediante el trabajo en grupo o en parejas, el alumnado adquiere experiencia en las relaciones interpersonales y, más concretamente, en las relaciones en un grupo reducido. A lo largo de los cursos de lenguas extranjeras se dota al alumnado de la autonomía necesaria para que sepa organizarse el tiempo y que resuelva cuestiones o dudas que puedan surgir durante el proceso de aprendizaje. El alumnado también reflexiona sobre las diferentes estrategias de aprendizaje y sobre cómo puede seguir aprendiendo fuera del aula.

CT 1. Desarrollar la capacidad de aprender de manera autónoma.

CT 2. Capacidad de autoevaluación los conocimientos adquiridos.

CT 4. Dominar las técnicas de comunicación en todos los niveles.

CT 11. Gestionar y organizar el tiempo.

CT 12. Trabajar en equipo.

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

Funciones lingüísticas

1. Mantener una conversación con el cliente utilizando un registro formal y evitando el uso de expresiones excesivamente familiares, sin perder la cortesía.
2. Comprender textos escritos, tanto breves como largos, sobre varios temas, sobre todo sobre temas relacionados con el mundo hotelero.
3. Confeccionar el currículum y una carta de presentación en inglés.
4. Dar información sobre la disponibilidad de plazas de alojamiento, describiendo las instalaciones y el equipamiento.
5. Entender y utilizar el vocabulario vinculado a los colectivos con necesidades especiales (motivos culturales, de estado y de movilidad reducida) en situaciones laborales reales.

Contenidos léxicos y gramaticales

1. Repaso de los tiempos verbales básicos (pasado, presente, futuro) en forma afirmativa, negativa e interrogativa.
2. Modal verbos para expresar obligación, permiso, prohibición, necesidad, consejos y peticiones.
3. El uso del *future progressive* para suavizar peticiones y preguntas.
4. La diferencia entre adjetivos terminados en -ing o -ed.
5. Expresiones no sexistas (*room attendant, bellhop, bartender, manager, spokesperson, flight attendant, etc.*).
6. Expresión verbal de existencia (*there is, there are, there was, there were, there will be, etc.*).
7. Uso de los verbos auxiliares *be, do* y *have*.
8. *Be used to, get used to* y *used to + infinitive*.
9. Expresiones adverbiales de frecuencia.
10. Combinaciones de adjetivos y preposiciones.
11. Introducción a las tres formas básicas del condicional y los *Open Conditionals* y otros tipos de *if-clause*
12. Oraciones de relativo.

13. *Phrasal verbs* y *prepositional verbs* más frecuentes.
14. Tiempos verbales de narración (*simple past, past continuous, past perfect continuous*).
15. Conjunciones y otras palabras de conexión (razonamiento y contraste).
16. Los componentes de un texto (párrafos, signos de puntuación, deixis, conectores y conjunciones, registro y adecuación, referencia anafórica, catafórica y exofórica).
17. El lenguaje diferencial de las conversaciones telefónicas (*this is, is that ?, speaking, I ll put you through, etc.*).
18. Vocabulario básico de la especialización (tipo de alojamiento, instalaciones, equipamientos y muebles, departamentos de un establecimiento hotelero y su organigrama, la nomenclatura del personal, etc.).

6. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

La lectura es un componente crucial del curso. Aparte del libro del curso, el profesorado asigna una gran variedad de textos para ayudar al estudiante a desarrollar la capacidad de comprensión lectora y mejorar así en las áreas de conocimiento lingüístico.

Bibliografía:

- Redston, C. y Cunningham, G. (2013). *Face2Face* (Upper Intermediate Student Book Second Edition), Cambridge: Cambridge University Press.
- Stott, T. y Pohl, A. (2010). *Highly Recommended 2* (Student Book), Oxford: Oxford University Press.
- Strutt, P. (2003). *English For International Tourism* (Intermediate Students 'Book), Harlow: Longman.
- Wood, N. (2003). *Tourism and Catering Workshop*, Oxford: Oxford University Press.
- Harding, K. y Henderson, P. (1992). *High Season* (English for the Hotel and Tourist Industry), Oxford: Oxford University Press.
- Eastwood, J. y Mackin, R. (1984). *A Basic English Grammar* (Spanish Edition), Oxford: Oxford University Press. Nota importante: el alumnado debe comprar, obligatoriamente, el primer libro.

Páginas web de referencia:

- <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

Convocatoria de evaluación continuada

1. Actividades de evaluación continuada

- 1. Proyectos.** Se preparan durante el curso bajo la supervisión del profesorado y se presentan ante la clase.
- 2. Dossier.** El dossier contiene entre 8 y 12 actividades, que pueden evaluar las cuatro destrezas lingüísticas. Las actividades se pueden hacer en casa o en clase. A continuación, se detallan actividades de ejemplo que se pueden incluir como actividades del dossier:
 - redacciones
 - Fichas de lectura
 - Actividades de transformación
 - Miniproves
 - Fichas de autoevaluación
 - Búsqueda de información
 - Producción de documentos

Se pueden aprovechar los días que da el centro para hacer exámenes a medio curso para llevar a cabo actividades que formen parte del dossier, como por ejemplo mini pruebas de comprensión oral o de comprensión escrita.

- 3. Pruebas parciales.** A mediados curso y aprovechando los días que da el centro para hacer exámenes, se hacen dos pruebas parciales: una prueba de expresión escrita (dos tareas) y una prueba de expresión oral. Estas pruebas deben tener un formato similar a las pruebas del examen final.

4. Prueba final

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

A continuación, se detalla el porcentaje de cada actividad en relación con el total de la evaluación continua del curso.

2. Peso de las actividades de evaluación continuada

Peso de la prueba final de evaluación continua: 40%.

Peso de la evaluación continua sin la prueba final: 60%. Se reparte entre:

ACTIVIDADES	TOTAL 60%
Proyectos	20%
Dossier	20%
Pruebas parciales	20%

La prueba final de evaluación continuada evalúa la expresión escrita y la oral.

Para superar la asignatura es necesario obtener una nota mínima global del 65%.

Convocatoria de examen final

Si el estudiante no se ha presentado a la evaluación continua o la ha suspendido, tiene derecho a hacer un examen final de evaluación que incorpora las cuatro destrezas. Hay que obtener una nota mínima del 50% en cada destreza (cada parte del examen) y una nota mínima total del 65% para superar el examen y, por tanto, la asignatura.

Cambio de fecha de la prueba

Los examinandos que no pueden asistir a las pruebas en las fechas establecidas por motivos médicos, laborales (viajes u otras obligaciones similares) o humanitarios pueden solicitar un cambio de fecha a su profesor, aportando la documentación necesaria y (excepto en casos extremos tales como accidentes) con un mínimo de 7 días naturales de antelación. En caso de resolución positiva, las pruebas siempre se llevan a cabo en el plazo establecido por la Escuela Universitaria de Turismo y Dirección Hotelera.

Otros aspectos de evaluación

En ningún caso se permite que el alumnado de la convocatoria de evaluación continua que haya superado la asignatura se presente a la convocatoria de examen final para subir nota.

No hay ningún tipo de certificación de nivel.

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,
		8		

9. PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA

SEMANA	TEMA	MÉTODO	HORAS
1	Sesión introductoria. Prueba de nivel. Análisis de necesidades.	Sesión magistral. Debate. Prueba de nivel.	2
2	Descripción del programa de estudios utilizando léxico adecuado y evitando el uso de cognados falsos (course, qualification, etc.). El uso de los verbos auxiliares para formular preguntas, mostrar acuerdo e interés, contradecir al interlocutor de forma educada, evitar repetición y añadir énfasis.	Aprendizaje cooperativo. Seminario / Taller. Trabajo en parejas (closed pairs).	2
3	Elaboración del currículum y de una carta de presentación. Los componentes de un texto (párrafos, signos de puntuación, deixis, conectores y conjunciones, registro adecuado, referencia anafórica, catafórica y exofórica). Sesión sobre el lenguaje de las presentaciones.	Aprendizaje cooperativo. Seminario / Taller.	2
4	Vocabulario básico de los establecimientos hoteleros (tipo de alojamiento, instalaciones, equipamientos y muebles, Confección de un pequeño diccionario trilingüe de vocabulario hotelero (inglés, catalán, castellano) .Descripción de las instalaciones.	Aprendizaje por descubrimiento. Ejercicios de comprensión oral. Trabajo en parejas (closed pairs).	2

	Expresión verbal de existencia (<i>there is, there are, there was, there were, there will be, etc.</i>).		
5	Continuación del apartado anterior sobre establecimientos hoteleros.	Aprendizaje por descubrimiento. Ejercicios de comprensión oral.	2
6	Lectura de un texto sobre la utilidad de los exámenes. Léxico educativo. Verbo seguido por gerundio o infinitivo con y sin "to".	Aprendizaje por descubrimiento. Lectura y formulación de reglas gramaticales por parte de los alumnos.	2
7	Sesión dedicada a la corrección escrita, los registros lingüísticos y los diferentes tipos de textos a partir de los errores detectados en la redacciones del alumnado. Preparación para la redacción de trabajos académicos	Clase magistral y taller posterior.	2
8	Descripción rutinas, hábitos y costumbres. Descripción y comparación. <i>Be used to, get used to y used to + Inf.</i> Expresiones adverbiales de frecuencia. Repaso de los tiempos verbales y uso no habitual del futuro.	Aprendizaje por descubrimiento. PPP (Presentación - Práctica - Producción).	2
9	Conversación y debate sobre la formación continuada y las actividades extra curriculares. Preguntas con preposiciones para pedir aclaraciones y más información	debate Lectura de un texto Ejercicios de gramática	2
10	Descripción de la ubicación de un establecimiento hotelero y su zona de influencia. Explicación de cómo llegar. Descripción de las instalaciones turísticas al alcance del cliente y la contratación de los servicios (atracciones, visitas, excursiones, etc.).	Aprendizaje por descubrimiento. PPP (Presentación - Práctica - Producción). Ejercicios de comprensión oral. Juego de rol.	2

11	Vocabulario del medio ambiente, incluyendo la gestión de residuos. Protección del medio ambiente en general y en las instalaciones turísticas. Gramática: las formas diferentes para referirse al futuro.	Aprendizaje por descubrimiento. Debate. Seminario / Taller.	2
12	Introducción a las tres formas básicas del condicional <i>más open Conditionals</i> y otros tipos de if-clause. Prestación de ayuda a la clientela en situaciones complicadas (robos en instalaciones hoteleras y zonas turísticas). Las suposiciones.	Aprendizaje por descubrimiento. Taller. Debate.	2
13	Continuación del apartado anterior sobre condicionales y suposiciones.	Aprendizaje por descubrimiento. Taller. Debate.	2
14	El vocabulario de los recursos humanos y la nomenclatura del personal de un establecimiento hotelero. Expresiones no sexistas (<i>room attendant, bellhop, bartender, manager, spokesperson, flight attendant, etc.</i>)	Aprendizaje por descubrimiento. Explicación y debate posterior.	2
14	Continuación de recursos humanos. Verbos modales para indicar obligación. Lectura de currículos de personas ficticias. Entrevistas de trabajo.	Aprendizaje por descubrimiento. Debate. Ejercicios de gramática. Juego de rol.	2
15	El lenguaje diferencial de las conversaciones telefónicas (<i>this is, is that ?, speaking, I ll put you through, etc.</i>). Juego de rol de conversaciones formales e informales.	Presentación mediante la audición de situaciones telefónicas. Taller. Juego de rol.	2
16	Repaso del primer semestre y preparación de las	Taller.	2

	pruebas parciales.		
17	Realización de las pruebas mencionadas en el apartado 16	Aprendizaje por descubrimiento. Debate. Ejercicios de gramática.	2
18	Repaso de los tiempos verbales básicos (pasado, presente y futuro) en forma afirmativa, negativa e interrogativa y cómo se puede combinarlos con la forma " <i>to be used to doing</i> " Descripción y comparación de costumbres singulares en cada país	Presentación introductoria y debate posterior. Ejercicios de gramática	2
19	Debate sobre crimen, castigo y otras cuestiones morales. Verbos con preposiciones de mayor frecuencia. Gramática para referirse a experiencias vividas: <i>Have you ever? / Did you ever?</i> , etc.	Aprendizaje por descubrimiento. Ejercicios de comprensión oral. Juego de rol de situaciones en hoteles.	2
20	Estudio del lenguaje de los ofrecimientos: ofreciendo, rechazando y aceptando en situaciones informales y formales.	Aprendizaje por descubrimiento. Clase magistral (explicación de gramática). Explicación por parte de los estudiantes de anécdotas. Juego de comprensión oral (el rumor).	2
21	Narración. Saber referirse a hechos ya transcurridos utilizando los tiempos verbales adecuados. Tiempos verbales de narración (<i>simple past, past continuous, past perfect continuous</i>). phrasal verbs de mayor frecuencia. Oraciones de relativo.	Debate. Aprendizaje por descubrimiento.	2
22	El vocabulario de los colectivos con necesidades especiales (motivos culturales, de estado y de movilidad reducida). Descripción por parte de los estudiantes de edificios		2

	públicos conocidos y su accesibilidad. Expresiones verbales de existencia con verbos modales (<i>there should be, etc.</i>).		
23	Continuación del apartado anterior sobre las necesidades especiales.	Ejercicio de comprensión oral. Taller. Juego de rol entre un camarero o un recepcionista y un cliente insatisfecho.	2
24	Familiarización con las expresiones numéricas en países de habla inglesa (como decir y escribir números altos; hablar de tipo de cambio y de divisas; calcular en voz alta ante un cliente; desglosar una factura en caso de reclamación; puntuación y ortografía).	Aprendizaje por descubrimiento. Debate. Clase magistral (explicación de gramática).	2
25	Debate sobre los libros y la lectura en general. Lectura de textos sobre tres autores famosos e identificación de oraciones de relativo. Ejercicios de gramática sobre oraciones de relativo	Aprendizaje por descubrimiento. Debate.	2
26	Identificación de los días señalizados del año (días de fiesta, ocasiones). Lectura de un texto. Identificación de nexos y palabras conectoras de razón y contraste.	Aprendizaje por descubrimiento.	2
27	Identificación de oraciones en las que la forma pasiva es la más idónea en un contexto de hostelería (<i>the pool is being cleaned, rooms must be vacated, etc.</i>). Elaboración de una tabla gramatical, ejercicios de gramática.	Clase magistral (explicación de gramática). Juegos de rol. Taller. Actividades para recordar el vocabulario.	2
28	Sesión dedicada a repasar el contenido del curso.	Trabajo cooperativo. Exámenes en pequeños grupos (un profesor y dos estudiantes).	2

29	Semana dedicada a la realització de exàmenes orals y en la preparació de estos por parte del alumnado.	Realizaci3n del examen en dos sesiones	2
30	Semana dedicada a la realitzaci3n de exàmenes escritos.		2

10. EMPRENDEDORÍA E INNOVACIÓN

Introducci3n al sistema de evaluaci3n del dossier del estudiant en que este debe elegir los trabajos m3s representativos de sus producciones con el fin de mostrar el nivel alcanzado. En esta elecci3n el estudiant 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 progresi3n 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 autoevaluaci3n).

Sobre los mecanismos o estrategias propuestas, se fomenta el aprendizaje informal utilizando comunidades de pr3ctica y herramientas de la web 2.0 si se dan las condiciones t3cnicas y de conocimiento para hacerlo (blogs, trabajo en red, espacios virtuales de aprendizaje, documentos colaborativos para hacer trabajos en diacronía o en sincronía).