

Guía docente de la asignatura Primera Lengua Extranjera II: Inglés

1. IDENTIFICACIÓN

- ✓ **Nombre de la asignatura: Primera Lengua Extranjera II: Inglés**
- ✓ **Código: 103763**
- ✓ **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 segundo 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 orientan hacia el ámbito profesional de la hostelería y la gestión hotelera.

Este segundo 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 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 especialización
2. Entender hablantes nativos cuando se dirijan directamente a ellos y poder mantener una conversación sobre temas de interés mutuo.
3. Entender una conversación entre hablantes nativos y extraer los puntos más importantes.
4. Entender textos escritos, tanto breves como largos, sobre varios temas y sobre todo sobre temas relacionados con el mundo hotelero.
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.
8. Utilizar el inglés como lengua vehicular en clase.

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 C.1 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. 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.
9. Desarrollar estrategias y habilidades para explicar al cliente extranjero el contenido de la oferta gastronómica por escrito y por vía oral.

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 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.
3. Dar información sobre la disponibilidad de plazas de alojamiento y describir sus instalaciones y equipments.
4. Atender el teléfono en inglés (pasar llamadas de un departamento a otro de un establecimiento hotelero, facilitar información sobre precios y disponibilidad, hacer reservas) .
5. Escribir textos (cartas, emails y fax) relacionados con su especialización (confirmaciones, invitaciones, etc.).
6. Redactar un informe o proyecto sobre un establecimiento hotelero y presentarlo oralmente en inglés ante una audiencia.
7. Actualizar el currículum vitae y escribir una carta o correo electrónico de presentación.
8. Escribir sin cometer errores básicos de organización de texto, ortografía y puntuación.
9. Realizar los cambios pertinentes a las típicas cartas modelo existentes en las empresas hoteleras (plantillas).
10. Llevar a cabo las funciones lingüísticas propias de este nivel:
 - a) Formular y responder a peticiones con un registro adecuado.
 - b) Pedir y dar consejo.
 - c) Dar opiniones.
 - d) Responder adecuadamente a quejas (pedir disculpas).
 - e) Ofrecer a hacer algo.
 - f) Sugerir soluciones, aceptar o rechazar una sugerencia.
 - g) Explicar en qué consiste una actividad o excursión determinada.

- h) Contestar preguntas sobre lugares de interés turístico y explicar cómo llegar.
- i) Formular predicciones sobre acontecimientos futuros.
- j) Expresar certeza.
- k) Expresar arrepentimiento.

11. Comprender las diferencias estilísticas entre cartas formales, semi formales e informales, fax, correos electrónicos y comunicaciones internas.

12. Expresarse sobre temas de ámbito ecológico.

13. Traducir el contenido de la oferta gastronómica por escrito y por vía oral del catalán y / o castellano al inglés.

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).
- Formas comparativas y superlativas (básicas y avanzadas).
- El futuro. Tiempos verbales y usos sorprendentes del 'future simple' y el 'future continuous'.
- Vista global del gerundio y sus usos.
- Verbos modales para expresar certeza.
- La diferencia entre *state verbs* y verbos normales.
- Repaso y ampliación de los verbos modales para llevar a cabo las funciones lingüísticas reseñadas

Contenidos léxicos

Los contenidos léxicos se enmarcan, básicamente, dentro de los siguientes campos: medio ambiente, recepción de hotel, aeropuertos, centralita de cadenas hoteleras, mantenimiento y lugares de interés turístico.

- Continuación y reforzamiento del apartado del primer curso: expresiones numéricas para hablar de dinero, precios, tipo de cambio, dimensiones, porcentajes y cuentas, formas de pago. (Como decir y escribir números altos, hablar de tipo de cambio, divisas, calcular en voz alto ante un cliente, desglosar una factura, etc).
- Palabras compuestas (adjetivos y sustantivos relacionados con el ámbito hotelero).
- Vocabulario y expresiones del ámbito financiero (aspectos básicos).
- El lenguaje diferencial de las conversaciones telefónicas.
- Vocabulario básico de las nuevas tecnologías (Internet y telefonía).
- Prefijos con especial énfasis en 'over-' y 'under-' en el vocabulario hotelero.
- Vocabulario del equipamiento de las habitaciones de hotel para poder resolver problemas posteriores a la entrada (averías, falta de servicios y artículos de uso personal).
- La zona de influencia del hotel

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

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 miniproves de comprensión oral o de comprensión escrita.

- 3. Actividades orales.** A lo largo del curso, se hace al menos una actividad oral y como máximo dos. Esta actividad puede ser individual o en grupo, presencial o grabada. Las actividades orales, según el nivel y el número de estudiantes por aula, pueden ser monólogos, diálogos, presentaciones, etc.
- 4. 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.

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 continuada 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 continuada 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
Redacciones	15%	8	0,32	CE15.1, CE15.2, CE15.3, CE16.1, CE16.2
Dossier	25%	10	0,4	CE15.1, CE15.2, CE15.3, CE16.1, CE16.2
Actividades orales	10%	10	0,4	CE15.1, CE15.2, CE15.3, CE16.1, CE16.2
Pruebas parciales	10%	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 primer curso. Conversaciones sobre las actividades realizadas durante el verano: prácticas en establecimientos hoteleros y/o vacaciones (con esto se repasa el vocabulario hotelero y turístico).	Explicación gramatical y léxica. Intercambio de impresiones en pequeños grupos.	3
2	Repaso y ampliación de los	Aprendizaje por	3

	<p>tiempos verbales aprendidos durante el primer curso. Usos avanzados. (Pasado, presente y futuro; los aspectos indicativos y progresivos). Formas comparativas y superlativas (básicas y avanzadas).</p>	<p>descubrimiento. Aclaración de dudas.</p>	
3	<p>Semana dedicada al medio ambiente incluyendo la ambientalización curricular, un texto sobre "hoteles verdes" y el cálculo de la huella ecológica en inglés. Los múltiples usos del 'future continuous'. El uso de 'should' para referirse al comportamiento adecuado.</p>	<p>Lluvia de ideas. Actividad participativa. Explicación gramatical.</p>	3
4	<p>Colocaciones con 'take'. Vista global del gerundio. Lectura de un texto sobre tópicos y expresión de opiniones sobre el mismo. Verbos modales para expresar certeza, posibilidad. adjetivos compuestos</p>	<p>Realización de ejercicios de vocabulario y gramática en parejas. Lectura individual. debate</p>	3
5	<p>Dos sesiones dedicadas a la preparación de las presentaciones reseñadas en el apartado 8, con énfasis en el repaso del vocabulario hotelero aprendido durante el primer curso y las expresiones más adecuadas para las presentaciones orales.</p>	<p>Lluvia de ideas. Lectura de los trabajos de cursos anteriores. Trabajo cooperativo. taller</p>	3
6	<p>Vocabulario especializado de recepción, reservas, formas de pago, el lenguaje de entradas y salidas.</p>	<p>Lluvia de ideas. Aprendizaje de descubrimiento. Juego de rol.</p>	3
7	<p>Vocabulario especializado de la comida y las bebidas. Traducción escrita de la carta de los establecimientos de restauración. Traducción oral espontánea ante el</p>	<p>Lluvia de ideas. Clase magistral (explicación de gramática). Explicación de la técnica de la circumlocución. Aprendizaje de descubrimiento.</p>	3

	cliente con énfasis en el contenido del plato y la manera de prepararla.	Juego de rol.	
8	Conocimiento del vocabulario y expresiones del departamento de pisos en un establecimiento hotelero. Muebles, equipamiento de limpieza, métodos de limpieza y vocabulario del servicio de cobertura. La pasiva e introducción a have causativa.	Lluvia de ideas comprensión oral aclaración gramatical Juego de rol	3
9	Presentación de un plan de negocios sobre la puesta en marcha de un establecimiento hotelero o de restauración.	Presentación oral por parte de los alumnos en pequeños grupos. Aclaración y consejos del profesor entre presentaciones.	3
10	Continuación del apartado 8		3
11	Repaso del curso y preparación del examen parcial de enero. Repaso y corrección del examen.	Clase magistral y posterior taller con sesión de aclaración de dudas	3
12	Vocabulario de los aeropuertos y el trasladado al hotel. <i>State verbs</i> Tiempos verbales perfectos. Iniciación al lenguaje de los negocios.	Ejercicios de vocabulario y gramática. Conversación en parejas (corrección de errores comunes). lectura	3
13	Reservas. Elaboración de correos electrónicos y cartas de confirmación. Comprensión de las diferencias estilísticas en redactar cartas formales, semi formales e informales, fax, correos electrónicos y comunicaciones internas. Realización de los cambios pertinentes a las típicas cartas modelo existentes en las empresas hoteleras.	Clase magistral y taller.	3
14	El uso correcto del lenguaje de telefonía e informática (uso correcto de anglicismos sin cognados falsos).	Aprendizaje de descubrimiento. Juego de rol. Ejercicio de comprensión	3

	Prefijos con especial énfasis en <i>over</i> y <i>under</i> .	escrita.	
15	Actualización del currículum vitae y confección de una carta de presentación. Vocabulario y expresiones del ámbito financiero. Expresar arrepentimiento. Repaso de la 'segunda condicional'.	Lluvia de ideas. taller Comprensión Oral. Aprendizaje de descubrimiento.	3
16	Dos sesiones dedicadas al lenguaje y la manera de actuar durante y después de la entrada y la salida de la clientela de los establecimientos hoteleros. Registro lingüístico. Sustantivos compuestos. Indicación de direcciones y rutas. Recomendación de restaurantes y otros lugares de interés turístico.	Aprendizaje de descubrimiento. Conversación en parejas (corrección de errores comunes). Juego de rol.	3
17	Semana dedicada íntegramente a ayudar a los alumnos con las dudas y problemas idiomáticos de sus prácticas de recepción y/o comercial. Lectura de dos textos sobre las propinas. Debate sobre las propinas. El lenguaje básico de las disculpas.	Taller. Juegos de rol. Debate y explicación de anécdotas	3
18	El lenguaje de las reclamaciones y quejas (expresiones para desenvolverse de situaciones complicadas en inglés como 'overbooking'). Servicio de habitaciones (recibir pedidos por teléfono).	Lluvia de ideas comprensión oral Debate y explicación de anécdotas Juego de rol	3
19	Repaso del contenido del curso. Preparación para el examen final (escrito y oral).	Clase magistral (explicación de gramática). Juegos de rol. Taller. Actividades para recordar	3

		vocabulario.	
20	Semana dedicada a la realización de exámenes orales y escritos, incluyendo la preparación de estos por parte de los alumnos.	Trabajo cooperativo. Exámenes en pequeños grupos (un profesor y tres alumnos).	3

10. EMPRENDEDORÍA 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).