

## Guia docent de l'assignatura: Primera Llengua Estrangera: Anglès III

### I. IDENTIFICACIÓ

---

- ✓ **Nom de l'assignatura:** Primera Llengua Estrangera: Anglès III
- ✓ **Codi:** 103707
- ✓ **Titulació:** Grau en Direcció Hotelera
- ✓ **Curs acadèmic:** 2016-17
- ✓ **Tipus d'assignatura:** obligatòria
- ✓ **Crèdits ECTS (hores):** 6 (150)
- ✓ **Període d'impartició:** anual
- ✓ **Idioma en que s'imparteix:** anglès
- ✓ **Professorat:** professorat d'UAB Idiomes

### II. 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).

### III. OBJECTIUS FORMATIUS, COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES I RESULTATS DE L'APRENTATGE

---

#### 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 hotelier.
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 resum de textos, extraient-ne els punts més 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.

#### **COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES I RESULTATS DE L'APRENTATGE**

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'APRENTATGE**

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.

#### **IV. 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

## V. 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 hotelier 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 hotelier 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 hotelier: *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 món del treball i la gestió de personal.
- Repàs i ampliació de vocabulari no-mascliste.
- Vocabulari dels negocis i l'emprenedoria.

## **VI. BIBLIOGRAFIA**

Libres:

Redston, C. i Cunningham, G. (2011) *Face2face (Upper Intermediate Student's Book New Edition)*, 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/>

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

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

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

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

## VII. METODOLOGIES DOCENTS

---

Als cursos d'anglès s'intenta que l'alumnat utilitzi l'idioma activament durant la classe i les pràctiques que fa fora de l'aula per dur a terme tasques de comunicació que s'assemblin a allò que fem en la vida real, en una varietat de situacions i contextos diferents. El professorat motiva l'estudiant perquè utilitzi l'idioma activament, per tal d'aprendre; així, dissenya i promou activitats perquè l'estudiant participi a classe i sigui el protagonista del seu aprenentatge.

La metodologia és bàsicament interactiva. Els estudiants han de posar en pràctica tots els coneixements lingüístics per acomplir una sèrie de tasques (orals i escrites), tant en un context global com en l'àmbit del turisme. Dit d'una altra manera, l'èmfasi es posa en el procés d'aprenentatge, més que no pas en presentacions teòriques del professorat.

## VIII. AVALUACIÓ

---

### **a) 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%
Redaccions	30%
Dossier	25%
Activitats orals	20%
Proves Parcial	25%

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.

#### **b) 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 dona 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.

---

### **Convocatòria oficial d'examen:**

Es farà un examen oficial en les dates fixades per l'escola 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 l'examen final certifica el nivell B2.1 de UAB Idiomes Barcelona , amb una qualificació **Apte** o **No Apte**. És imprescindible una qualificació 'Apte' per tal d'obtenir el Certificat de Nivell.

Hi ha **tres condicions** que s'han de complir per tal de superar l'examen 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).



## IX. ORGANITZACIÓ DEL TEMPS DE DEDICACIÓ DE L'ESTUDIANT

<i>Tipus</i>	<i>Activitat</i>	<i>Hores</i>	<i>Cr. ECTS</i>	<i>Resultats d'aprenentatge</i>
<b>Classes teòriques</b>	Classes teòriques Presencial	30	1,2	CE 15, CE 16 CT 4, CT 10
	No presencial	30	1,2	CE 15, CE 16 CT 1, CT 2, CT 4
<b>Activitats dirigides (1)</b>	Presencial	30	1,2	CE 15, CE 16 CT 4
	No presencial	30	1,2	CE 15, CE 16 CT 1, CT 2, CT 4
<b>Activitats supervisades</b>	Tutories Presencial	5	0,2	CT 2
	En línia (2)	5	0,2	CT 2
<b>Activitats autònomes (3)</b>	Teoria	10	0,4	CE 15, CE 16 CT 1, CT 2, CT 4
	Activitats dirigides	10	0,4	CE 15, CE 16 CT 1, CT 2, CT 4
<b>TOTAL</b>		150	6	

## X. TEMPORALITZACIÓ DE LA DOCÈNCIA

SETMANA	TEMA	MÈTODE	HORES
---------	------	--------	-------

1	<p>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 hotelier i turístic). Ampliació i actualització del Currículum Vitae.</p>	<p>Explicació gramatical i lèxica.  Intercanvi d'impressions en petit grups. Bastidatge (<i>scaffolding</i>) amb el grup sencer. Taller</p>	3
2	<p>Ampliació del vocabulari de l'hoteleria (polítiques d'empresa, tipus d'allotjament, instal·lacions, equipaments i mobles, departaments d'un establiment hotelier i el seu organigrama, la nomenclatura del personal, etc.).</p>	<p>Sessió de revisió de conceptes Taller</p>	3
3	<p>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.</p>	<p>Intercanvi de vivències Taller Joc de rol (entrevistes)</p>	3
4	<p>Descripció de la zona d'influència d'un establiment hotelier 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.</p>	<p>Aprenentatge de descobriment. Conversa en parelles Exercicis de vocabulari i gramàtica.</p>	3
5	<p>Una sessió dedicada als múltiples usos del verb 'to get', incloent-hi <i>phrasal verbs</i> i <i>prepositional verbs</i>.</p>	<p>Aprenentatge de descobriment. Resposta física total (RFT) Exercicis de vocabulari i gramàtica.</p>	3
6	<p>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.</p>	<p>Pluja d'idees. Lectura dels treballs de cursos anteriors. Treball cooperatiu. Taller. Assaigs.</p>	3

	Expressions per expressar l'opinió sobre una polèmica i com citar autors sense cometre plagi. Confecció de bibliografies en anglès (estil Harvard)		
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 <i>perfect infinitive</i> .	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 hotelier davant d'una audiència. Expressions i tàctiques per introduir un punt de vista ( <i>floorholding</i> ). 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 prova Repàs 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	Ell llenguatge dels esdeveniments. Venda per telèfon de sales de	Aprenentatge de descobriment. Lectura.	3

	<p>convencions i el seu equipament (tasques del departament comercial).</p> <p>Descripció de les instal·lacions i l'equipament de convencions.</p> <p>Dimensions i forma de les sales.</p> <p>Desglossament de taxacions.</p> <p>Elaboració d'un correu electrònic de confirmació.</p> <p>Confecció de correus electrònics o cartes de resposta a clients.</p> <p>Lectura de cartes model existents.</p> <p>Adaptació de les mateixes.</p> <p>Elaboració de documents nous.</p> <p>Estudi del registre formal.</p> <p>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).</p>	<p>Joc de Rol.</p> <p>Taller.</p>	
15	<p>Repàs i ampliació de vocabulari no-masclista amb èmfasi en els llocs de treball i l'ús de pronoms neutres.</p> <p>Substantius comptables i incomptables (com afecten a la forma dels quantificadors).</p> <p>Substantius i adjectius compostos.</p>	<p>Explicació i debat.</p> <p>Aprenentatge de descobriment.</p> <p>Exercicis de gramàtica.</p>	3
16	<p>Vocabulari i expressions dels negocis i l'emprenedoria (l'obertura i cloenda de les empreses, aspectes financers).</p> <p>Col·locacions típiques i frases fetes.</p> <p>La utilització del <i>future continuous</i> i el <i>future perfect</i>.</p> <p>L'estil indirecte i <i>reported thought</i> (aspectes avançats).</p> <p>Suggeriments, recomanacions i funcions semblants.</p> <p>Vocabulari de la publicitat i el màrqueting.</p>	<p>Aprenentatge de descobriment.</p> <p>Exercicis de gramàtica.</p> <p>Conversa en parelles.</p> <p>Comprensió oral.</p> <p>Visió de vídeos i debat.</p>	3
17	<p>Redacció i traducció dels documents típics d'un establiment hotelier (rètols,</p>	<p>Taller.</p>	3

	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.		
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

## XI. EMPRENEDORIA I INNOVACIÓ

---

S'introdueix l'alumnat en el sistema d'avaluació del dossier de l'estudiant, en el qual l'estudiant disposa d'una certa autonomia dins d'unes línies de treball proposades pel professorat.

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

Sobre els mecanismes o les estratègies proposats, es fomenta l'aprenentatge informal fent servir comunitats de pràctica i es fan servir 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 i/o en sincronia).

## RECOMANACIONS

---

Ateses les característiques de qualsevol assignatura de llengua estrangera, és imprescindible que l'alumnat s'impliqui activament en les classes presencials i en tota la feina que ha de fer fora de l'aula.

Té una rellevància màxima que l'alumnat aprofiti tots aquells mitjans que, fora de l'aula, també el posen en contacte directe amb l'idioma. Aquestes situacions de contacte, a més de representar un *input* vital per a l'aprenentatge, ajuden a fer que l'alumnat conegui de primera mà la necessitat d'adquirir uns bons coneixements d'aquesta llengua estrangera i que posi en pràctica i assimili tot allò que va aprenent durant els quatre cursos d'anglès.