

**Primera Llengua Estrangera IV (Anglès)**

Codi: 103710

Crèdits: 6

| Titulació                 | Tipus | Curs | Semestre |
|---------------------------|-------|------|----------|
| 2502904 Direcció Hotelera | OT    | 4    | 0        |

La metodologia docent i l'avaluació proposades a la guia poden experimentar alguna modificació en funció de les restriccions a la presencialitat que imposin les autoritats sanitàries.

### Professor/a de contacte

Nom: Roger Nicholson

Correu electrònic: Roger.Nicholson@uab.cat

### Utilització d'idiomes a l'assignatura

Llengua vehicular majoritària: anglès (eng)

Grup íntegre en anglès: Sí

Grup íntegre en català: No

Grup íntegre en espanyol: No

### Prerequisits

No hi ha prerequisits.

### Objectius

L'alumnat adquireix un seguit de coneixements lingüístics i desenvolupa competències comunicatives tant en la interacció oral com en l'escrita, de manera que al final d'aquest quart 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. Mantenir converses, en registres formals i informals, copsant el significat de les intervencions dels altres parlants.
1. Intervenir en discussions o diàlegs sobre temes d'interès general o específic (turisme) usant les estratègies pròpies d'aquest tipus d'interacció comunicativa (prendre la paraula, posar exemples, etc.).
1. Entendre una conversa entre terceres persones incloent-hi tant els parlants nadius com els països de parla no-anglesa.
1. Entendre textos escrits, tant breus com llargs, sobre diversos temes i sobretot sobre temes relacionats amb el món hotelier.
1. Conèixer els components d'un text (paràgrafs, signes de puntuació, deixis, connectors i conjuncions, registre adequat, referència anafòrica, catafòrica i exofòrica).
1. Entendre i utilitzar els diferents tipus de registre lingüístic.

## Competències

- Comunicar-se oralment i per escrit en una primera, una segona i a una tercera llengües estrangeres en els àmbits de l'hoteleria i de la restauració, així com en diferents entorns relacionats amb els àmbits esmentats.
- Desenvolupar una capacitat d'aprenentatge autònom.
- Fer servir les tècniques de comunicació a tots els nivells.
- Gestionar i organitzar el temps.
- Manejar tècniques de comunicació interna, externa i corporativa en les empreses d'hoteleria i de restauració.
- Ser capaç d'autoavaluar els coneixements adquirits.
- Treballar en equip.

## Resultats d'aprenentatge

1. Aplicar les particularitats idiomàtiques de nivell mitjà-alt al sector turístic en una primera, una segona i una tercera llengües estrangeres.
2. Desenvolupar una capacitat d'aprenentatge autònom.
3. Elaborar discursos apropiats per a diferents funcions, contextos, mitjans, activitats i situacions del seu àmbit laboral.
4. Fer servir les tècniques de comunicació a tots els nivells.
5. Gestionar i organitzar el temps.
6. Identificar lèxics i formes gramaticals d'aplicació al sector turístic en una primera, una segona i una tercera llengües estrangeres.
7. Ser capaç d'autoavaluar els coneixements adquirits.
8. Treballar en equip.
9. Utilitzar els recursos sobre turisme disponibles a través d'Internet en una primera, una segona i una tercera llengües estrangeres.

## 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. Escriure textos (cartes, correus electrònics i fax) relacionats amb la seva especialització (confirmacions, invitacions, respostes a queixes, etc.).
3. Redactar un treball sobre una cadena hotelera innovador o un cuiner conegut i presentar-lo oralment davant d'una audiència (activitat avaluable).
4. 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.
5. Escriure sense cometre errors greus d'organització de text, d'ortografia i de puntuació.
6. Realitzar els canvis pertinents a les típiques cartes model i els documents interns a les empreses hoteleres (ampliació i perfeccionament del treball del tercer curs).

7. Opinar sobre temes relacionats amb el món hoteler.
8. Descriure la seva formació, tant pràctica com teòrica, utilitzant llenguatge adient.
9. Formular hipòtesis sobre esdeveniments i fets ja transcorreguts. Expressar penediment. Expressar obligació i absència d'obligació en present i passat. Expressar dubtes.
10. Descriure esdeveniments i espectacles. Utilitzar la circumlocució per oferir punts de vista i per donar exemples.
11. Parlar de quantitats de i tendències sense cometre excessius errors gramaticals i lèxics.
12. Expressar-se sense fer servir el llenguatge sexista (especialment llenguatge hoteler).
13. Utilitzar la comunicació fàtica per poder amenitzar les reunions i les trobades.
14. Mostrar empatia en ajudar les persones amb problemes: robatoris, malalties, pèrdues.

#### 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, may have, can't have, etc.*).
- La forma passiva (aspectes avançats). Quan i per què es fa servir.
- L'estil indirecte (aspectes avançats).
- Inversió de subjecte i verb amb determinades expressions.
- Aspectes avançats de la quantificació i l'ús dels articles definits i indefinits.
- La relació entre participis i adjectius.
- Concordància entre subjecte i verb (aspectes avançats).
- Oracions de relatiu amb preposicions.
- Adjectius graduables i no graduables.
- El *future continuous* i el *future perfect*.

#### Continguts lèxics

- Ampliació del 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 prepositional verbs* menys freqüents en l'hostaleria i la restauració.
- Paraules de connexió avançades: *because of, owing to, moreover, besides, etc.*
- Ampliació del vocabulari turístic.
- Vocabulari especialitzat del món del treball i la gestió de personal.
- Repàs i ampliació del vocabulari no-mascliste.
- Vocabulari dels negocis i l'emprenedoria.
- Expressions i vocabulari per descriure el temps.
- La salut i la seguretat.
- El vocabulari i les expressions provinents de la llengua francesa en l'hostaleria i la restauració.
- Geografia turística bàsica
- Divises
- Abreviatures més comuns al món turístic.
- Llenguatge bàsic de l'enologia, el tast i la seva relació amb la gastronomia (maridatge).
- La relació entre els *phrasal verbs* i les paraules compostes.
- Col·locacions amb *do* i *make*.
- Expressions i vocabulari per descriure el patrimoni material i immaterial.
- Gestió d'esdeveniments.

## Metodologia

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), tasques d'escriptura, aprenentatge cooperatiu, treball en parelles (closed pairs), aprenentatge per descobriment i jocs de rol. 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.

Nota: es reservaran 15 minuts d'una classe, dins del calendari establert pel centre/titulació, per a la complementació per part de l'alumnat de les enquestes d'avaluació de l'actuació del professorat i d'avaluació de l'assignatura/mòdul.

## Activitats formatives

| Títol               | Hores | ECTS | Resultats d'aprenentatge |
|---------------------|-------|------|--------------------------|
| Tipus: Dirigides    |       |      |                          |
| Classes presencials | 60    | 2,4  | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9   |
| Tutories            | 2,5   | 0,1  | 7                        |
| Tipus: Autònomes    |       |      |                          |
| Dossier i Projecte  | 81    | 3,24 | 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9      |

## Avaluació

Convocatòria d'avaluació continuada

1. Projecte. Es prepara durant el curs i es presenta davant de la classe.
2. Dossier. El dossier conté entre 8 i 12 activitats, que poden avaluar les quatre destreses lingüístiques. Les activitats es poden fer a casa o a classe.

A continuació, es detallen activitats d'exemple que es poden incloure com a activitats del dossier:

Redaccions

Fitxes de lectura

Activitats de transformació

Miniproves

Fitxes d'autoavaluació

Recerca d'informació

Producció de documents

Es poden aprofitar els dies que dóna el centre per fer exàmens a mig curs per dur a terme activitats que formin part del dossier, com per exemple miniproves de comprensió oral o de comprensió escrita.

3. Prova primer semestre. A mitjan curs i aprofitant els dies que dóna el centre per fer exàmens, es fan dues proves parcials: una prova d'expressió escrita (dues tasques) i una prova d'expressió oral. Aquestes proves han de tenir un format semblant a les proves de l'examen final.

4. Prova segon semestre

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

Convocatòria d'examen final

Si l'estudiant no s'ha presentat a l'avaluació continuada o l'ha suspès, té dret a fer un examen final d'avaluació que incorpora les quatre destreses. Cal obtenir una nota mínima del 50 % en cada destresa (cada part de l'examen) i una nota mínima total del 65 % per superar l'examen i, per tant, l'assignatura.

Canvi de data de la prova

Els examinands que no poden assistir a les proves en les dates establertes per motius mèdics, laborals (viatges o altres obligacions semblants) o humanitaris poden sol·licitar un canvi de data al seu professor o professora, aportant la documentació necessària i (excepte en casos extrems com ara accidents) amb un mínim de 7 dies naturals d'antelació. En cas de resolució positiva, les proves sempre es duen a terme en el termini establert per l'Escola Universitària de Turisme i Direcció Hotelera.

Altres aspectes d'avaluació

En cap cas es permet que l'alumnat de la convocatòria d'avaluació continuada que hagi superat l'assignatura es presenti a la convocatòria d'examen final per apujar nota.

## Activitats d'avaluació

| Títol                 | Pes | Hores | ECTS | Resultats d'aprenentatge |
|-----------------------|-----|-------|------|--------------------------|
| Dossier               | 20% | 0     | 0    | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9   |
| Projecte              | 20% | 1     | 0,04 | 2, 4, 5, 7               |
| Prova primer semestre | 20% | 2,5   | 0,1  | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8   |
| Prova segon semestre  | 40% | 3     | 0,12 | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7      |

## Bibliografia

Llibres:

Redston, C. i Cunningham, G. (2011) *Face2face (Advanced Student's Book New Edition)*, Cambridge: Cambridge University Press.

Stott, T. i Pohl, A. (2010) *HighlyRecommended 2 (Student's Book)*, Oxford: Oxford University Press.

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

McCarthy, M. i O'Dell, F. (2002) *English Vocabulary in Use (Advanced)*, Cambridge: Cambridge University Press.

Pàgines 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/>

## **Programari**

No n'hi ha