

**Primera Lengua Extranjera IV (Inglés)**

Código: 103710  
Créditos ECTS: 6

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
2502904 Dirección Hotelera	OT	4	0

La metodología docente y la evaluación propuestas en la guía pueden experimentar alguna modificación en función de las restricciones a la presencialidad que impongan las autoridades sanitarias.

### Contacto

Nombre: Roger Nicholson  
Correo electrónico: Roger.Nicholson@uab.cat

### Uso de idiomas

Lengua vehicular mayoritaria: inglés (eng)  
Algún grupo íntegramente en inglés: Sí  
Algún grupo íntegramente en catalán: No  
Algún grupo íntegramente en español: No

### Prerequisitos

No hay prerequisites

### Objetivos y contextualización

El alumnado adquiere una serie de conocimientos lingüísticos y desarrolla competencias comunicativas tanto en la interacción oral como en la escrita, de manera que al final de este cuarto 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. Mantener conversaciones, en registros formales e informales, captando el significado de las intervenciones de los otros hablantes.
1. Intervenir en discusiones o diálogos sobre temas de interés general o específico (turismo) usando las estrategias propias de este tipo de interacción comunicativa (tomar la palabra, poner ejemplos, etc.).
1. Entender una conversación entre terceras personas incluyendo tanto los hablantes nativos como los países de habla no-inglesa ..
1. Entender textos escritos, tanto breves como largos, sobre varios temas y sobre todo sobre temas relacionados con el mundo hotelero.
1. Conocer los componentes de un texto (párrafos, signos de puntuación, dejes, conectores y conjunciones, registro adecuado, referencia anafórica, catafórica y exofórica).
1. Entender y utilizar los diferentes tipos de registro lingüístico

## Competencias

- Comunicarse de forma oral y escrita en una primera, segunda y en una tercera lengua extranjera en los ámbitos de la hotelería y de la restauración, así como en diferentes entornos relacionados con dichos ámbitos.
- Desarrollar una capacidad de aprendizaje de forma autónoma.
- Gestionar y organizar el tiempo.
- Manejar las técnicas de comunicación a todos los niveles.
- Manejar técnicas de comunicación interna, externa y corporativa en las empresas de hotelería y de restauración.
- Ser capaz de autoevaluar los conocimientos adquiridos.
- Trabajar en equipo.

## Resultados de aprendizaje

1. Aplicar las particularidades idiomáticas de nivel medio-alto en el sector turístico en una primera, una segunda y una tercera lengua extranjera.
2. Desarrollar una capacidad de aprendizaje de forma autónoma.
3. Elaborar discursos apropiados para diferentes funciones, contextos, medios, actividades y situaciones de su ámbito laboral.
4. Gestionar y organizar el tiempo.
5. Identificar léxicos y formas gramaticales de aplicación en el sector turístico en una primera, segunda y tercera lengua extranjera.
6. Manejar las técnicas de comunicación a todos los niveles.
7. Ser capaz de autoevaluar los conocimientos adquiridos.
8. Trabajar en equipo.
9. Utilizar los recursos sobre turismo disponibles a través de Internet en una primera, segunda y tercera lengua extranjera.

## Contenido

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 especialización.
2. Escribir textos (cartas, correos electrónicos y fax) relacionados con su especialización (confirmaciones, invitaciones, respuestas a quejas, etc.).
3. Redactar un trabajo sobre una cadena hotelera innovador o un cocinero conocido y presentarlo oralmente ante una audiencia (actividad evaluable).
4. 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.
5. Escribir sin cometer errores graves de organización de texto, de ortografía y de puntuación.
6. Realizar los cambios pertinentes a las típicas cartas modelo y los documentos internos a las empresas hoteleras (ampliación y perfeccionamiento del trabajo del tercer curso).
7. Opinar sobre temas relacionados con el mundo hotelero.

8. Describir su formación, tanto práctica como teórica, utilizando lenguaje adecuado.
9. Formular hipótesis sobre acontecimientos y hechos ya transcurridos. Expresar arrepentimiento. Expresar obligación y ausencia de obligación en presente y pasado. Expresar dudas.
10. Describir eventos y espectáculos. Utilizar la circumlocución para ofrecer puntos de vista y para dar ejemplos.
11. Hablar de cantidades de y tendencias sin cometer excesivos errores gramaticales y léxicos.
12. Expresarse sin utilizar el lenguaje sexista (especialmente lenguaje hotelero).
13. Utilizar la comunicación fáctica para poder amenizar las reuniones y los encuentros.
14. Mostrar empatía en ayudar a las personas con problemas: robos, enfermedades, pérdidas.

#### 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, may have, can not have, etc.).
- La forma pasiva (aspectos avanzados). Cuándo y por qué se utiliza.
- El estilo indirecto (aspectos avanzados).
- Inversión de sujeto y verbo con determinadas expresiones.
- Aspectos avanzados de la cuantificación y el uso de los artículos definidos e indefinidos.
- La relación entre participios y adjetivos.
- Concordancia entre sujeto y verbo (aspectos avanzados).
- Oraciones de relativo con preposiciones.
- Adjetivos graduables y no graduables.
- El future continuous y el future perfect.

#### Contenidos léxicos

- Ampliación del 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* prepositional verbs menos frecuentes en la hostelería y la restauración.
- Palabras de conexión avanzadas: because of, Owing to, moreover, Besides, etc.
- Ampliación del vocabulario turístico.
- Vocabulario especializado del mundo del trabajo y la gestión de personal.
- Repaso y ampliación del vocabulario no-masculino.
- Vocabulario de los negocios y el emprendimiento.
- Expresiones y vocabulario para describir el tiempo.
- La salud y la seguridad.
- El vocabulario y las expresiones provenientes de la lengua francesa en la hostelería y la restauración.
- Geografía turística básica
- divisas
- Abreviaturas más comunes en el mundo turístico.
- Lenguaje básico de la enología, la cata y su relación con la gastronomía (maridaje).
- La relación entre los phrasal verbs y las palabras compuestas.
- Colocaciones con do y make.
- Expresiones y vocabulario para describir el patrimonio material e inmaterial.
- Gestión de acontecimientos.

## Metodología

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), tareas de escritura, aprendizaje cooperativo, trabajo en parejas (closed pairs), aprendizaje por descubrimiento y juegos de rol. 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.

Nota: se reservarán 15 minutos de una clase dentro del calendario establecido por el centro o por la titulación para que el alumnado rellene las encuestas de evaluación de la actuación del profesorado y de evaluación de la asignatura o módulo.

## Actividades

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas			
Clases Presenciales	60	2,4	1, 2, 3, 6, 4, 5, 7, 9
Tutorías	2,5	0,1	7
Tipo: Autónomas			
Dossier y Proyecto	81	3,24	1, 2, 3, 6, 4, 7, 9

## Evaluación

Convocatoria de evaluación continuada

1. Proyecto. Se prepara durante el curso en pequeños grupos y se presenta 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. Prueba primer semestre. 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 según semestre

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

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 incorpore 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.

## Actividades de evaluación

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Dossier	20%	0	0	1, 2, 3, 6, 4, 5, 7, 9
Proyecto	20%	1	0,04	2, 6, 4, 7
Prueba primer semestre	20%	2,5	0,1	1, 2, 3, 6, 4, 5, 7, 8
Prueba segundo semestre	40%	3	0,12	1, 2, 3, 6, 4, 5, 7

## Bibliografía

Libros:

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.

Páginas 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/>

## **Software**

No hay