Universitat Autònoma de Barcelona

2021/2022

Primera Lengua Extranjera I (Inglés)

Código: 103760
Créditos ECTS: 6

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
2502904 Dirección Hotelera	FB	1	A

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 prerequísitos.

Objetivos y contextualización

Objetivos de conocimiento

El estudiante adquiere una serie de conocimientos lingüísticos desarrolla competencias comunicativas tanto en la interacción oral como en la escrita, de manera que al finalizar este segon 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, deixis, 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.

Objetivos de habilidades

Al finalizar el programa de cuatro cursos de inglés, los alumnos debenhaber 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.1.1 de UAB Idiomes.
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.

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 una primera y una segunda lengua extranjera en contextos específicos y situaciones reales.
2. Desarrollar conocimientos teórico-prácticos en una primera y una segunda lengua extranjera con temas relacionados con el ámbito de las empresas de hotelería y de restauración.
3. Desarrollar una capacidad de aprendizaje de forma autónoma.
4. Gestionar y organizar el tiempo.
5. Identificar formas gramaticales para el manejo de la comunicación existentes en las empresas en una primera y una segunda lengua extranjera.
6. Identificar léxicos para el manejo de la comunicación existentes en las empresas en una primera y una segunda lengua extranjera.
7. Manejar las técnicas de comunicación a todos los niveles.
8. Ser capaz de autoevaluar los conocimientos adquiridos.
9. Trabajar en equipo.
10. Utilizar las particularidades idiomáticas que el sector hotelero y de restauración requiera en una primera y una segunda 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 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 equipamento.

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 yhave.

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 exofòrica).

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.).

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 coorperativo, 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 presencials	60	2,4	1, 2, 7, 6, 5, 10
Tipo: Supervisadas			
Tutorías	2,5	0,1	8
Tipo: Autónomas			
Proyectos i dosier	81	3,24	1, 2, 3, 7, 4, 6, 5, 8, 10

Evaluación

Convocatoria 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%.

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 incorporalas 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
Dossier	20%	0	0	1, 2, 3, 4, 6, 5, 8, 10
Proyectos	20%	1	0,04	2, 3, 7, 4, 6, 5, 8, 9, 10
Prueba primer semestre	20%	2,5	0,1	2, 6, 5, 10
Prueba segundo semestre	40%	3	0,12	2, 6, 5, 10

Bibliografía

Libros:

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/

www.tripadvisor.com

www.breakingnewsenglish.com

Software

No hay.