

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2018 / 2019

Identificación y características de la asignatura			
Código	502502		Créditos ECTS 6
Denominación (español)	Habilidades Comunicativas en Inglés		
Denominación (inglés)	Communicative Skills in English		
Titulaciones	DOBLE GRADO EN A.D.E. y TURISMO		
Centro	Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo		
Semestre	7º	Carácter	Obligatoria
Módulo	Idioma Moderno		
Materia	Primer Idioma Moderno		
Profesores que imparten la asignatura			
Nombre	Office	Correo-e	
Alejandro Curado Fuentes	2	acurado@unex.es	
Área de conocimiento	Filología Inglesa		
Departamento	Filología Inglesa		
Competencias			
BÁSICAS			
<p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.</p> <p>CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.</p> <p>CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.</p> <p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</p> <p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>			
GENERALES			
<p>CG1 - Poseer y comprender conocimientos que posibiliten la realización de tareas de responsabilidad en el ámbito del turismo.</p> <p>CG10 - Capacidad de innovación.</p> <p>CG11 - Adquisición de habilidades comunicativas orales y escritas.</p> <p>CG12 - Habilidades de aprendizaje que permitan al estudiante aprender de los problemas y le motiven a seguir una formación continua.</p>			

CG13 - Motivación por la calidad.

CG14 - Capacidad de organización personal. Gestión del tiempo.

CG15 - Utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

CG2 - Capacidad de análisis y de síntesis.

CG3 - Capacidad de plantear y defender soluciones.

CG4 - Capacidad de hacer presupuestos, planes, programas y estrategias (organización y planificación), en el ámbito del turismo.

CG5 - Dominio mínimo de dos idiomas extranjeros, el inglés obligatorio, y comunicarse de forma oral y escrita en una segunda lengua opcional entre los itinerarios ofertados, aplicados a las actividades turísticas.

CG6 - Capacidad para trabajar en equipo.

CG7 - Adquirir y desarrollar una actitud emprendedora

CG8 - Capacidad para trabajar en entornos de presión.

CG9 - Potenciar un compromiso ético con el trabajo

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

CT1 - Poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria.

CT10 - Liderazgo

CT11 - Razonamiento crítico

CT12 - Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad

CT13 - Sensibilidad hacia temas medioambientales

CT14 - Capacidad para la toma de decisiones

CT15 - Trabajo en un contexto internacional

CT16 - Transmitir información, ideas, problemas y soluciones.

CT2 - Aplicar los conocimientos a su trabajo y resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CT3 - Reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios

CT4 - Desarrollar habilidades para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

CT5 - Capacidad para de adaptación a nuevas situaciones

CT6 - Aprendizaje autónomo

CT7 - Capacidad de gestión de la información

CT8 - Capacidad creativa

CT9 - Habilidades en las relaciones interpersonales

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE10 - Comunicarse de forma oral y escrita en una segunda lengua extranjera (CLBT16)

CE24 - Manejar técnicas de comunicación en idioma extranjero (CLBT13)

CE28 - Trabajar en inglés como lengua extranjera (CLBT15)

CE30 - Trabajar en medios socioculturales diferentes desde un punto de vista lingüístico. (CLBT29)

Temas y contenidos

Breve descripción del contenido

Este curso tiene el objetivo principal de ahondar en los resortes comunicativos que faciliten al alumnado desenvolverse en Inglés para el contexto y ámbitos del sector del turismo y de la empresa.

El enfoque metodológico es multidimensional pues recaba contenidos de los ámbitos del léxico y la gramática, la semántica, el discurso, la fonética, y lingüística / comunicación.

La explotación de habilidades escritas y orales para el entorno académico / profesional del turismo y la empresa conlleva, entre otros aspectos, la comprensión y la composición escrita de *news reports*, *bulletin entries*, *CVs* y *resumés*, así como *summary reports* para el contexto laboral. También se dedica parte del curso a la redacción de resúmenes de experiencia curricular y profesional, informes, noticias, etc.

De otro lado, las destrezas de recepción y producción oral se centran en entrevistas de trabajo, desarrollo de conversaciones guiadas, formulación de propuestas empresariales, discusión de problemas, elaboración de proyectos, presentación de productos, reuniones en empresas, etc. Este carácter de inglés aplicado o específico implica precisamente que el curso se basa en tales situaciones, nociones y estructuras de diversa índole derivados del ámbito empresarial en el turismo y en la empresa, entendido

como una actividad multidisciplinar y de carácter internacional.

Con todo ello se busca un nivel de competencia lingüística que permita al alumno desenvolverse, entender y expresarse, de forma aceptable en un nivel intermedio en las distintas situaciones presentadas en el temario, lo cual implica un enfoque eminentemente práctico. También se busca que los alumnos aprecien el aprendizaje del Inglés, así como que aprendan a adquirir el idioma, incluyendo recursos tradicionales, algunos de los muchos que ofrecen las TICs y especialmente la creación de hábitos y técnicas de reflexión crítica que les permitan discernir las mejores estrategias personales dirigidas a tal fin. Por último, el carácter claramente orientado a la realización de tareas comunicativas debe influir en las habilidades interpersonales y en la capacidad de trabajar en equipo.

Temario de la asignatura

TEMA 1 Customer Care

Contenido: Oral and written tasks on the topic.

TEMA 2 Media and Institutional Developments in Tourism

Contenido: Oral and written tasks on the topic.

TEMA 3 Urban / Natural Resources and Economic Development

Contenido: Oral and written tasks on the topic.

TEMA 4 Personal Branding

Contenido: Oral and written tasks on the topic.

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No Presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	40	10	5		25
2	39	10	5		24
3	34	5	5	1	23
4	32	5		1	26
Evaluación del conjunto	5				
Total			150		

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

En cada una de las unidades se llevarán a cabo actividades individuales y/o en grupo dirigidas al desarrollo de las capacidades comunicativas del alumno, es decir de las destrezas de producción y comprensión escrita y oral tanto en entornos generales como específicos.

La temporalización de las unidades temáticas, así como las actividades a desarrollar en las mismas son indicativas y estarán sujetas a las eventualidades que surjan a lo largo del curso académico 2014-2015.

METODOLOGÍAS DOCENTES

1. Clases expositivas de teoría y problemas: método expositivo que consiste en la presentación por parte

del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.

3. Estudio de casos; proyectos y experimentos: análisis intensivo y completo de un caso real, proyecto, simulación o experimento con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos,

diagnosticarlo y, a veces, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.

4. Aprendizaje a través del aula virtual. Descripción: Situación de enseñanza/aprendizaje en la que se usa un ordenador con conexión a la red como sistema de comunicación entre profesor y estudiante e incluso entre los estudiantes entre si y se desarrolla un plan de actividades formativas.

5. Tutorización: Descripción: Situación de enseñanza/aprendizaje en la que el profesor de forma individualizada o en pequeños grupos orienta al estudiante en su aprendizaje.

6. Evaluación: Descripción: Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

7. Aprendizaje autónomo: Descripción: Situación de aprendizaje en la que el estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias.

-----RESULTADOS DE APRENDIZAJE-----

Será capaz de:

RA5.1.1 Comunicarse oralmente en contexto socioculturales y profesionales relacionados con el ámbito del turismo.

RA5.1.2 Comunicarse por escrito en contexto socioculturales y profesionales relacionados con el ámbito del turismo

RA5.1.3 Manejar técnicas de comunicación interpersonal en inglés.

RA5.1.4 Conocer y hacer uso de léxico especializado en el ámbito turístico y empresarial.

RA5.1.5 Reconocer las peculiaridades del servicio turístico y hacer uso del discurso turístico apropiado para cada situación comunicativa.

RA5.1.6 Resolver situaciones comunicativas en inglés que impliquen los conceptos fundamentales de la lengua inglesa y su correcta aplicación.

RA5.1.7 Realizar tareas y pruebas y participar en actividades que demuestren un conocimiento de la lengua inglesa.

RA5.1.8 Identificar aspectos y diferencias socioculturales de clientes turísticos internacionales que se usen el inglés como lengua vehicular.

RA5.1.9 Leer, comprender y manejar diferentes tipos de textos en inglés, valorándolos como fuente de información necesaria para el desempeño de su actividad profesional.

RA5.1.10 Hablar en inglés con soltura, corrección, naturalidad y confianza.

Sistemas de evaluación

Los métodos de evaluación constarán de exámenes orales y escritos y de ejercicios específicos para cada una de las destrezas de expresión y comprensión oral: reading, writing, speaking and listening.

Se evaluará de forma continua la capacidad de relación, iniciativa, motivación y participación dentro del aula, la evolución de la riqueza léxica y gramatical en el idioma, así como una adecuada pronunciación de la lengua extranjera.

1) Evaluación continua: 30%

2) Evaluación final: 70%

* De acuerdo con la normativa vigente, "El estudiante comunicará al profesor por escrito el tipo de evaluación elegido en las tres primeras semanas de cada semestre [...]. Cuando un estudiante no realice esta comunicación, se entenderá que opta por la evaluación continua."

Modalidad de evaluación no continua: Para quienes opten por no hacer evaluación continua, siempre que lo hayan comunicado por escrito al profesor en las tres primeras semanas del semestre, se ofrecerá una prueba global alternativa a la evaluación continua, que constará de una parte escrita y una parte oral, en la que cada una de ellas debe ser superada por separado.

Tanto en la evaluación continua como en la evaluación final se deberá aprobar por separado la parte de evaluación oral.

Con respecto a las tareas previstas a lo largo del semestre, el alumno está obligado a entregarlas todas y dentro de los plazos establecidos para cada una de ellas. Las actividades previstas a través de la plataforma Moodle contabilizarán en la evaluación final/global del alumno.

La nota final del alumno podrá ser incrementada o mantenida según el criterio selectivo del profesor, acorde con la actitud y aptitud del alumno durante el semestre.

Para aquellos alumnos que no puedan asistir a clase, se recomienda que se pongan en contacto cuanto antes durante el curso para poder compensar la no asistencia / participación de clase con otros trabajos.

La evaluación final tendrá un valor del 100% de la nota (Se deberá aprobar por separado la parte de evaluación oral).

En convocatorias extraordinarias, el profesor decidirá el trabajo escrito y oral a realizar, pero el alumno deberá haberse preparado todos previamente.

Bibliografía y otros recursos

Lecturas de estudios e investigaciones publicadas facilitadas por el profesor
Material de creación propia, auténticos y recopilados

- *Rawdon Wyatt. (2007). Check Your English Vocabulary for Leisure, Travel and Tourism. A & C Black Publishers.*
- *Strutt, Peter (2003) English for International Tourism. Intermediate Workbook. Londres: Pearson Education Limited (Longman Group).*
- *Jones L. & Alexander, R. (2003) New International Business English. Cambridge University Press.*
- *Cotton, D., Falvey, D. & Kent, S. (1999) Market Leader. Londres: Longman group*
- *Soars, L. (2011) New Headway Intermediate. Oxford University Press.*
- *Boulton, A. (2005) Professional vocabulary. Oxford.*

Diccionarios Recomendados:

- *Adam, J.H. Longman Dictionary of Business English. Essex. Longman.*
- *Alcaraz, E.; Hughes, B., 2008. Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales: Inglés-Español, Spanish-English, 5ªed., Ariel, Barcelona.*
- *Longman, T. et al., 2007 Longman Business English Dictionary, 3rd ed., Longman, London*
- *Parkinson, D. (ed.), 2006 Oxford Business English Dictionary for Learners of English, Oxford University Press, Oxford.*

Gramática Recomendada:

- *Alcaraz, E.; Moody, Bryn. 1997 Morfosintaxis Inglesa Para Hispanohablantes.* Marfil, S.A.
- *Hashemi, L. y Thomas, B. Grammar for First Certificate.* Cambridge University Press, Cambridge, 2003.
- *McCarthy, M. y Ozdell, F. English Idioms in Use.* Cambridge University Press, Cambridge, 2002.
- *McCarthy, M. y Ozdell, F. English Vocabulary in Use (Upper Intermediate).* Cambridge University Press, Cambridge, 2001.
- *Murphy, R., English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students: with answers,* Cambridge University Press, Cambridge. 2005
- *Swam, M. Practical English Usage.* Cambridge University Press, Cambridge, 1995.
-

OTROS RECURSOS Y MATERIALES DOCENTES COMPLEMENTARIOS

Webs recomendadas

<http://campusvirtual.unex.es>
<http://europa.eu.int>
<http://learnenglish.britishcouncil.org/>
<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
<http://www.churchillhouse.com>
<http://www.ebi.com>
<http://www.ello.org>
<http://www.english-at-home.com>
<http://www.englishclub.com>
<http://www.englishlearner.com>
<http://www.englishpage.com>
<http://www.esl.about.com>
<http://www.eslflow.com>
<http://www.esl-lab.com>
<http://www.freedictionary.com>
<http://www.howjsay.com>
<http://www.learnenglish.org.uk>
<http://www.lingolex.com>
<http://www.macmillan.com>
<http://www.mansioningles.com>
<http://www.m-w.com>
<http://www.phoneticchart.com>
<http://www.phonetiks.com>
<http://www.wordreference.com>

Diccionarios Online:

<http://www.wordreference.com/es> (multilingüe)
<http://www.thefreedictionary.com/dictionary.htm> (monolingüe, thesaurus, enciclopedia, idioms, etc)
<http://dictionary.cambridge.org>
<http://www.m-w.com/> (Merriam-Webster online)

Radio Online:

<http://www.achievementradio.com/>

Enciclopedia Online:

<http://en.wikipedia.org/> (en inglés) <http://es.wikipedia.org/> (en castellano).

Capítulos de manual:

- ✓ Köester, A (2004) “Written workplace genres”, en *The Language of Work*. London & NY: Routledge, pp. 29-52.
- ✓ “Spoken workplace genres”, pp. 53-76.
- ✓ Academic English Skills: Presentations, group work, real listening and note-taking. (2013) Collins.

Asignatura online. Plataforma Moodle

Apoyo virtual a la asignatura: AVUEX: <http://campusvirtual.unex.es>

Software recomendado:

Pronunciation Power. English Computerized Learning Inc. 2005

Publisher

Power Point

Audacity

Blogger

Horario de tutorías

El horario oficial de tutorías una vez aprobado por Consejo de Departamento estará disponible tanto en la web del centro como en la puerta del despacho (nº 2)

Recomendaciones

Aprender y/o mejorar el inglés, requiere paciencia, constancia y disciplina.

Participa en aquellas actividades donde debas comunicarte en inglés, por ejemplo, ponte en contacto con los Alumnos del programa Erasmus.

Apúntate al club de inglés de la ciudad: The Roundtable, Gran Café, viernes a las 21:30

Utiliza las innumerables posibilidades que te ofrece Internet para socializar online y practicar en vivo las destrezas de expresión y comprensión.

Saca partido de las redes sociales para comunicarte con los demás en inglés (e.g. twitter)

Asóciate a las cuentas de twitter de personas que te interesen del mundo del espectáculo, los deportes, la cultura, etc. y cuya lengua materna sea el inglés.

Existen aplicaciones realmente interesantes para practicar inglés con el móvil y/o la tableta y aprovechar los tiempos muertos.

Por ejemplo:

MacMillan Sounds

Duolingo

Busuu

Memrise

Voxy

Escuchar y leer temas de actualidad en el idioma meta

Lee los textos y el vocabulario en voz alta.

RECOMENDACIÓN FUNDAMENTAL: **PRÁCTICA, PRÁCTICA, PRÁCTICA.**



UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA