



GUÍA DOCENTE CURSO: 2015-16

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA			
Asignatura:	Idioma moderno: Inglés		
Código de asignatura:	64101213	Plan:	Grado en Turismo (Plan 2010)
Año académico:	2015-16	Ciclo formativo:	Grado
Curso de la Titulación:	1	Tipo:	Obligatoria
Duración:	Primer Cuatrimestre		
DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA SEGÚN NORMATIVA			
	Créditos:	6	Horas Presenciales del estudiante: 45
			Horas No Presenciales del estudiante: 105
			Total Horas: 150
UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:		Semipresencial (b-learning)	

DATOS DEL PROFESORADO			
Nombre	Perdú Honeyman, Nobel Augusto		
Departamento	Dpto. de Filología		
Edificio	Edificio Departamental de Humanidades y Ciencias de la Educación II (Edif. C) 2		
Despacho	96		
Teléfono	+34 950 214282	E-mail (institucional)	nperdu@ual.es
Recursos Web personales	Web de Perdú Honeyman, Nobel Augusto		

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/N12cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/11/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	1/7
			
N12cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==			

ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividades previstas para el aprendizaje y distribución horaria del trabajo del estudiante por actividad (estimación en horas)

I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Gran Grupo	0,0	
	• Grupo Docente	31,0	
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	14,0	
	<i>Total Horas Presenciales/On line ...</i>		45,0
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo Autónomo)	• (Trabajo en grupo, Trabajo individual)	105	
	<i>Total Horas No Presenciales ...</i>		105
TOTAL HORAS DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE			150,0

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/N12cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/11/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	2/7
			
N12cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==			

ELEMENTOS DE INTERÉS PARA EL APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

Justificación de los contenidos

El trabajo del graduado en turismo requiere un uso operativo del idioma inglés en cualquiera de sus contextos.

Materia con la que se relaciona en el Plan de Estudios

Con todas, en la medida en que cualquier otra asignatura del Plan de Estudios contiene bibliografía en inglés.

Conocimientos necesarios para abordar la Asignatura

Para los estudiantes que llegan a la asignatura de inglés por primera vez, y conforme a lo que se expone en el programa detallado, se considerará un nivel de referencia A2 según el Marco de Referencia Europeo. Para todos los demás, se presupone un nivel de selectividad.

COMPETENCIAS

Competencias Generales

Competencias Genéricas de la Universidad de Almería

- Conocimiento de una segunda lengua
- Trabajo en equipo

Otras Competencias Genéricas

- Comprender y poseer conocimientos
- Capacidad de comunicar y aptitud social

Competencias Específicas desarrolladas

IMT01: Trabajar en inglés como lengua extranjera

IMT02: Comunicarse de forma oral y escrita en una segunda lengua extranjera.*

IMT03: Trabajar en medios culturales diferentes desde un punto de vista lingüístico

IMT04: Manejar las técnicas de comunicación en idioma extranjero

OBJETIVOS/RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

UAL6: Integrarse y colaborar de forma activa en la consecución de objetivos comunes con otras personas, áreas y organizaciones, en contextos tanto nacionales como internacionales.

UAL7: Entender y hacerse entender de manera verbal y escrita usando una lengua diferente a la propia. (Especialmente importante en el proceso de Convergencia Europea por la expansión de la dimensión internacional de las titulaciones).

RD1: 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.

RD4: La elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

IMT01: Entender y hacerse entender de manera verbal y escrita usando el inglés.

IMT02: El alumno debe ser capaz de comunicarse según el nivel de competencia comunicativa indicado en el Marco de Referencia Europeo.

IMT03: El alumno debe ser capaz de utilizar técnicas de mediación y estrategias comunicativas lingüísticas y culturales atendiendo a los niveles indicados en el Marco de Referencia Europeo.

IMT04: Aplicación de estrategias comunicativas que confirmen la correcta comunicación e impidan la interrupción de ésta. Que el alumno sea capaz de manejar las cuatro destrezas comunicativas en la lengua meta correspondiente.

Los fines globales específicos de turismo para la asignatura incluyen:

CONOCIMIENTOS: Desarrollar conocimientos teórico-prácticos de inglés con temas relacionados con el mundo profesional de "turismo". Ello conlleva el desarrollo de un amplio vocabulario turístico contextualizado. El recorrido de los diversos temas deberá incidir también en una ampliación de los conocimientos sobre materias de turismo en general.

CAPACIDADES: Desarrollar capacidad de análisis, síntesis, evaluación, relación, comparación y profundización de los contenidos propios de la gestión turística en inglés. El desarrollo de estas capacidades supone su realización vis-a-vis, por teléfono, por correo electrónico y por internet con la suficiente fluidez y precisión como para evitar provocar equívocos importantes.

ACTITUDES: Desarrollar actitudes basadas en las experiencias propias en situaciones en inglés. Estas actitudes deberán incluir la consideración adecuada de cortesía en el trato, iniciativa personal de anticipación de problemas, disposición favorable hacia el trabajo en equipo, apertura e interés por las personas de otros lugares y su cultura, y de optimismo comunicativo (tal como indica Alcaraz que es característicos del lenguaje de turismo). Una actitud fundamental es la de la disposición de aprender del error propio e incluso convivir con él, lo cual conlleva superar el tan extendido miedo a tomar riesgos que pudieran dejarnos en evidencia, un miedo que inhibe la expresión oral misma en lengua extranjera.

HABILIDADES: Habilidad de tomar notas durante las conversaciones telefónicas en inglés. Detectar el propósito real o el interés ulterior que suele esconderse tras las frases incorrectas. Transmitir y reconocer situaciones de humor en lengua inglesa.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/N12cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/11/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

N12cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==

PÁGINA

3/7



N12cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==

BLOQUES TEMÁTICOS Y MODALIDADES ORGANIZATIVAS**Bloque** MEDIOS DE TRANSPORTE**Contenido/Tema****Objetivos comunicativos:**

- Informarse sobre los distintos horarios y precios de los diferentes medios de transporte.
- Informarse sobre la ubicación de estaciones, aeropuertos, paradas de taxis, metro, etc.
- Informar a los clientes sobre todo aquello que tiene relación con los medios de transporte.
- Saber vender billetes y hacer reservas.

Funciones comunicativas:

- Comprender las peticiones de un viajero, bien directamente o por teléfono.
- Realizar las operaciones correspondientes directamente o través del terminal del ordenador.
- Comprender y plantear preguntas a los viajeros.
- Informar e informarse sobre lo que está autorizado, prohibido y de las obligaciones de los viajeros.
- Redactar y completar cualquier tipo de formulario relacionado con los medios de transporte (petición de reserva, billetes, etc.)

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		6,0
	Debate y puesta en común		2,0
	Exposición de grupos de trabajo		2,0
	Otros	orientaciones para uso del laboratorio de idiomas (teléfono) y curso online	2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Otros	Roles telefónicos. Entrevistas con extranjeros fuera de clase	2,0
	Tareas de laboratorio		2,0
	Trabajo de campo		2,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

El alumno debe recorrer las unidades del curso online y libro; practicar las conversaciones telefónicas en laboratorio de idiomas; exponer una práctica (país / receta / guía turístico) y elaborar un glosario específico de términos de turismo en tres columnas con ejemplos de fuente fiable. Su nivel oral (comprobado en entrevista de catalogación de nivel) marcará el umbral máximo para su nota, de modo que se incentiva mejorar constantemente el nivel oral mediante realización de entrevistas (de 20 en 20) en tres niveles: a. (para alumnos con nivel muy bajo de comunicación) entrevistas con compañeros y amigos españoles en inglés para desarrollar una conversación al menos mínima.

Bloque HOTELES**Contenido/Tema****Objetivos comunicativos:****• Realizar reservas de habitaciones en cualquier tipo de hotel.**

- Acoger a los clientes y ponerse a su disposición.
- Resolver los problemas de los clientes
- Informarlos sobre el hotel y su entorno.
- Conocer y describir el hotel según categorías .
- Distraer y convencer a los clientes.
- Saber indicar a los clientes la forma de pago de sus servicios.

Funciones comunicativas:

- - **Describir, establecer las diferentes características de un establecimiento hotelero.**
- - **Localizar el establecimiento hotelero con referencia a otros elementos importantes del lugar: entorno, monumentos, aeropuertos, estaciones, etc.**
- - Realizar reservas de forma manual o por medio de medios informáticos.
- - Realizar modificaciones o anulaciones de reservas de forma manual o por medios informáticos.
- - Ser capaz de dar la dirección del establecimiento: número, calle, código postal.
- - **Tomar y confirmar las reservas de los clientes ya sea por teléfono, carta, correo electrónico, etc.**
- - Aprender a mostrarse de forma correcta y educada con los clientes.
- - Rellenar las fichas de reservas consultando el planning del hotel.
- - Acoger a los clientes atendiendo a su estatus social y conociendo su cultura y costumbres.
- - Plantear distintos tipos de preguntas a los clientes y anotar las respuestas para facilitar informaciones complementarias del agrado de los clientes.
- - Estudiar y responder a los problemas de los clientes con toda educación intentando quitarles importancia y dar prontas soluciones.
- - Invitar a los clientes a las distintas actividades propuestas por el hotel. Incitarlos a su participación siempre dentro de la libertad de elección.
- - Preparar una nota o factura, entregársela al cliente o mandársela por carta.

Conocer y utilizar los diferentes medios de pago.

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/N12cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/11/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

N12cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==

PÁGINA

4/7



N12cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		4,0
	Exposición de grupos de trabajo		2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Seminarios y actividades académicamente dirigidas		1,0
	Tareas de laboratorio		2,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Realización de ejercicios de comprensión oral y escrita.

El alumno debe recorrer las unidades del curso online y libro; practicar las conversaciones telefónicas en laboratorio de idiomas; exponer un práctica (país / receta / guía turístico) y elaborar un glosario específico de términos de turismo en tres columnas con ejemplos de fuente fiable.

Bloque AGENCIAS DE VIAJE

Contenido/Tema

Objetivos específicos

- Informar e informarse sobre viajes, estancias, circuitos, alquileres...
- Informar e informarse sobre los precios y condiciones de venta de cada uno de los servicios ofrecidos.
- Informar e informarse sobre las características principales de países y ciudades ofertadas.
- Vender paquetes de viajes programados.
- Ofrecer y crear programas a la medida del cliente.
- Saber hacer la promoción de cualquiera de los servicios ofrecidos por la agencia en especial de viajes, estancias y visitas guiadas.

Funciones comunicativas

- - Dialogar con los clientes y otros profesionales directamente o por teléfono.
- - Leer programas, horarios, circuitos e interpretarlos.
- - Presentar de una forma precisa y completa los paquetes turísticos sobre estancias en hoteles y viajes programados.
- - Ofrecer al cliente todas las informaciones útiles para realizar el viaje: documentos, formalidades sanitarias, moneda...
- - Presentar los diferentes tipos de viviendas que se ofrecen en alquiler
- - Orientar y convencer a los clientes.

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		6,0
	Debate y puesta en común		1,0
	Exposición de grupos de trabajo		1,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Otros	realización de chats con extranjeros fuera del aula	2,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Ejercicios prácticos de comprensión oral y escrita.

Bloque Entrevistas

Contenido/Tema

Hay una entrevista inicial con el profesor para catalogación de nivel. Hay una entrevista final con el profesor para valorar el nivel oral alcanzado, el cual marcará el umbral máximo de la nota final conforme a los criterios que se explican en clase. Además los alumnos deberán realizar al menos un lote de 20 entrevistas conocidos y desconocidos, españoles y extranjeros procedentes de países cuyo idioma oficial incluya el inglés o no.

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
	Otros	Entrevistas	2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Otros	Entrevistas	1,5
	Trabajo en equipo		1,5

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Nl2cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/11/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	5/7



Nl2cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Criterios de Evaluación

La aplicación de criterios procesuales al ámbito de la enseñanza y aprendizaje de los idiomas conlleva el fomento de un sistema de evaluación continua. Se realizarán varias pruebas de las distintas destrezas comunicativas de modo que el alumno pueda valorar adecuadamente su proceso de aprendizaje y aplicar las correcciones pertinentes, si fuera necesario.

Para que los estudiantes puedan evaluar regularmente su progreso, se considera conveniente que se familiaricen con la plantilla de autoevaluación que propone el Marco de referencia

Todas las competencias asignadas a la asignatura se evaluarán a través de los distintos instrumentos de evaluación recogidos en la asignatura.

Porcentajes de Evaluación de las Actividades a realizar por los alumnos

	Actividad	(Nº horas)	Porcentaje
I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Gran Grupo	(0)	10 %
	• Grupo Docente	(31)	10 %
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	(14)	40 %
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo autónomo)	• (Trabajo en grupo, Trabajo individual)	(105)	40 %

Instrumentos de Evaluación

- Pruebas, ejercicios, problemas.
- Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc.
- Pruebas finales (escritas u orales).
- Otros:

La nota final de la asignatura dependerá de:

- Prueba escrita, 70%
- Exposición oral: 20%
- Asistencia y participación en clase: 10%

Mecanismos de seguimiento

- Alta y acceso al aula virtual
- Participación en herramientas de comunicación (foros de debate, correos)
- Entrega de actividades en tutorías
- Otros: Asistencia (1,5); Brochure (0,5); Investigación (1); Exposición (0,5); Entrevista con profesor (1); Guía (0,5); Teléfono (1); Nivel gramatical (2); Audición (1); Carta (1)

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Nl2cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/11/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

Nl2cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==

PÁGINA

6/7



Nl2cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía recomendada

Básica

- Be My Guest: English for the Hotel Industry (*Francis O'Hara*) - Bibliografía básica
- Everyday English for Hospitality Professions (*Lawrence J. Zwier, Nigel Caplan*) - Bibliografía básica
- High Season: English for the Hotel and Tourist Industry (*Keith Harding & Paul Henderson*) - Bibliografía básica
- Highly Recommended: English for the Hotel and Catering Industry. (*Trish Stott, Rod Revelle*) - Bibliografía básica
- International Express (*Liz Taylor, Alastair Lane, Keith Harding, Adrian Wallwork*) - Bibliografía básica
- Welcome: English for the Travel and Tourism Industry (*Leo Jones2*) - Bibliografía básica

Complementaria

- Big City (*Hutchinson*) - Bibliografía complementaria
- Broadening the concept of communication strategies in interlanguage communication. En E. Alcón y V. Codina (Eds.), Current Issues in English Language Methodology (*Manchón Ruiz, R.M.*) - Bibliografía complementaria
- Checkpoint II English in tourism (*Gallego Juan, J.*) - Bibliografía complementaria
- Diccionario de términos de turismo y ocio : Inglés-Español, Spanish-English (*Alcaraz Varó, Enrique*) - Bibliografía complementaria
- English for international tourism (*Miriam Jacob & Peter Strutt*) - Bibliografía complementaria
- English for the hotel and tourist industry (*Keith Harding & Paul Henderson*) - Bibliografía complementaria
- English for travel (*Eastwood, J*) - Bibliografía complementaria
- Tramas Creativas y Aprendizaje de Lenguas (*Ribé, R*) - Bibliografía complementaria

Bibliografía existente en el Sistema de Información de la Biblioteca de la UAL

Puede ver la bibliografía existente en la actualidad en el Sistema de Gestión de Biblioteca consultando en la siguiente dirección:

<http://almirez.ual.es/search/e?SEARCH=IDIOMA MODERNO: INGLES>

DIRECCIONES WEB

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/Nl2cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/11/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	7/7



Nl2cbXTe3zN0qs+lqV9yRw==