



GUÍA DOCENTE CURSO: 2013-14

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA			
Asignatura:	Idioma moderno: Inglés		
Código de asignatura:	64101213	Plan:	Grado en Turismo (Plan 2010)
Año académico:	2013-14	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:		Apoyo a la docencia	

DATOS DEL PROFESORADO			
Nombre	Cantizano Márquez, Blasina Jesús		
Departamento	Dpto. de Filología		
Edificio	Edificio Departamental de Humanidades y Ciencias de la Educación II (Edif. C) 2		
Despacho	76		
Teléfono	+34 950 214459	E-mail (institucional)	blasina@ual.es
Recursos Web personales	Web de Cantizano Márquez, Blasina Jesús		

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	1/8



[uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==](https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==)

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>	
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo Autónomo)	• (Trabajo en grupo, Trabajo individual)	105
	<i>Total Horas No Presenciales ...</i>	
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/uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==

PÁGINA

2/8



uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==

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
- Competencia social y ciudadanía global
- Conocimientos básicos de la profesión
- Capacidad para resolver problemas
- Habilidad en el uso de las TIC
- Capacidad de crítica y autocrítica
- Trabajo en equipo
- Compromiso ético
- Capacidad para aprender a trabajar de forma autónoma

Otras Competencias Genéricas

- Comprender y poseer conocimientos
- Aplicación de conocimientos
- Capacidad de emitir juicios
- Capacidad de comunicar y aptitud social
- Habilidad para el aprendizaje

Competencias Específicas desarrolladas

Nivel B2 del Marco de referencia europeo, para (1) comprensión auditiva, (2) comprensión de lectura, (3) interacción oral y (4) expresión oral. Asimismo para (5 y 6) expresión escrita:

(1) Comprendo discursos y conferencias extensos e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales. Comprendo la mayoría de las películas en las que se habla en un nivel de lengua estándar.

(2) Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.

(3) Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista.

(4) Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad. Sé explicar un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones.

(5) Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.

(6) Soy capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puedo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribo resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.

OBJETIVOS/RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Los fines globales específicos de turismo para las asignaturas 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.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==

PÁGINA

3/8



uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==

* **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 característico 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:** Desarrollar las habilidades necesarias para la aplicación del inglés en contextos específicos y situaciones reales. Entre ellas la 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 de personas que usan el inglés como idioma extranjero, y también la habilidad de 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/uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==>

Firmado Por	Universidad De Almeria		Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==	PÁGINA	4/8
				
uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==				

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
	Proyecciones audiovisuales		1,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Búsqueda, consulta y tratamiento de información		1,0
	Debate		1,0
	Realización de ejercicios		1,0
	Seminarios y actividades académicamente dirigidas		1,0
	Trabajo en equipo		1,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Ejercicios prácticos de comprensión oral y escrita

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

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		8,0
	Exposición de grupos de trabajo		2,0

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==>

Firmado Por**Universidad De Almería****Fecha****23/07/2015****ID. FIRMA**

blade39adm.ual.es

uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==

PÁGINA**5/8**

uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==

	Proyecciones audiovisuales		1,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Proyectos		1,0
	Realización de ejercicios		1,0
	Resolución de problemas		1,0
	Trabajo en equipo		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Realización de ejercicios de comprensión oral y escrita			
Bloque	AGENCIAS DE VIAJE		
Contenido/Tema			
	<p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Funciones comunicativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • - 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			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		8,0
	Exposición de grupos de trabajo		2,0
	Proyecciones audiovisuales		1,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Búsqueda, consulta y tratamiento de información		1,0
	Realización de ejercicios		2,0
	Resolución de problemas		1,0
	Trabajo en equipo		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Ejercicios prácticos de comprensión oral y escrita			

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==

PÁGINA

6/8



uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==

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

Porcentajes de Evaluación de las Actividades a realizar por los alumnos

	Actividad	(Nº horas)	Porcentaje
I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Gran Grupo	(0)	0 %
	• Grupo Docente	(31)	20 %
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	(14)	10 %
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo autónomo)	• (Trabajo en grupo, Trabajo individual)	(105)	70 %

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

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==

PÁGINA

7/8



uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía recomendada

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

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/x?SEARCH=64101213>

DIRECCIONES WEB

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	8/8
			
uYNVKITQL0U0wb+SHYLgMw==			