

Escuela Universitaria de Turismo de Santa Cruz de Tenerife

Inglés para la Comunicación Turística I

Curso Académico 2015-2016

Fecha: 15 de mayo de 2015



1. Datos Descriptivos de la Asignatura

Asignatura: Inglés para la Comunicación Turística I.

Código: 519451203

- Centro: Escuela Universitaria de Turismo de Santa Cruz de Tenerife
- Titulación: Grado de Turismo
- Plan de Estudios: G045
- Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas
- Área de conocimiento: Filología Inglesa
- Curso: Primero
- Carácter: Obligatorio
- Duración: 2º cuatrimestre
- Créditos: 6 ECTS
- Horario: <http://www.escuelaturismotenerife.com/grado-en-turismo/horarios/>
- Dirección Web de la asignatura: <http://www.escuelaturismotenerife.com>
- Idioma: Inglés

2. Requisitos

(Esencial) Poseer un nivel de inglés correspondiente a la Prueba de Acceso a la universidad y la prueba para Mayores de 25 años.

(Recomendable) Nivel A2/B1 del Marco de Referencia Europeo de Lenguas.

3. Profesorado que imparte la asignatura

Coordinación / Profesor/a: **Sagrario Hernández Hernández**

- Área de conocimiento: Filología Inglesa
- Lugar Tutoría: Escuela Universitaria de Turismo de Santa Cruz de Tenerife. Aula 1º Grado en Turismo.
- Horario Tutoría: Presencial: se comunicará al principio de curso.
- Teléfono (despacho/tutoría): 922225006
- Correo electrónico: sagrihernandez@gmail.com
- Dirección web: <http://www.escuelaturismotenerife.com>

Profesor/a: **Sagrario Hernández Hernández**

- Área de conocimiento: Filología Inglesa
- Lugar Tutoría: Escuela Universitaria de Turismo de Santa Cruz de Tenerife. Aula 1º Grado en Turismo.
- Horario Tutoría: Presencial: se comunicará al principio de curso.
- Teléfono (despacho/tutoría): 922225006
- Correo electrónico: sagrihernandez@gmail.com
- Dirección web: <http://www.escuelaturismotenerife.com>

4. Contextualización de la asignatura en el Plan de Estudios

- **Bloque Formativo al que pertenece la asignatura:** Modulo 6 Idiomas
- **Perfil Profesional:**
 - Alojamiento
 - Restauración
 - Intermediación
 - Transportes y logística
 - Planificación y gestión pública de destinos
 - Productos y actividades
 - Formación, investigación y consultoría

5. Competencias

Básicas:

- CB.1 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.
- CB.2 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.
- CB.3 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.
- CB.4 Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- CB.5 Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Generales:

- CG.6 Tener una marcada orientación de servicio al cliente.
- CG.13 Manejar técnicas de comunicación.
- CG.15 Trabajar en inglés como lengua extranjera.
- CG.23 Utilizar y analizar las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en los distintos ámbitos del sector turístico.
- CG.28 Trabajar en medios socioculturales diferentes.

Específicas:

- CE .6.1 Conocer las particularidades del servicio turístico.
- CE. 6.2 Conocer los diferentes tipos de clientes y sus necesidades.
- CE. 6.3 Conocer los diferentes aspectos y técnicas de comunicación externa (captación, atención y fidelización)
- CE. 13.1 Conocer los elementos y flujos del proceso de comunicación.
- CE. 13.3 Conocer las principales técnicas de comunicación aplicables a las organizaciones turísticas.
- CE. 13.4 Conocer los principios básicos del protocolo y de las relaciones públicas.
- CE. 15.1 Conocer las estructuras gramaticales de la lengua a nivel medio-alto.
- CE. 15.2 Conocer el vocabulario específico relacionado con el sector turístico.
- CE. 15.3 Conocer los distintos tipos de pronunciación
- CE. 15.4 Conocer las diversas culturas de los países de habla inglesa, para adquirir una mayor comprensión del idioma.
- CE. 23.3 Conocer las tecnologías aplicadas a la promoción y comercialización turística (Bases de datos, DMS, Análisis y Diseño de Sistemas).
- CE. 28.1 Conocer diferentes comportamientos, costumbres horarias, gastronómicas, fiestas y manifestaciones de carácter social y cultural.

CE. 28.2 Conocer la riqueza de la diversidad racial, social y cultural.

Profesionales:

CP.15.1 Comunicarse en inglés en cualquier medio. Saber comprender textos originales relacionados con temas turísticos.

CP.15.2 "Trabajar" en lengua inglesa en un entorno profesional.

CP.15.3 Comprender y redactar documentos, informes y memorias en un lenguaje técnico turístico.

6. Contenidos de la asignatura

Contenidos teóricos y prácticos de la asignatura

- Profesor/a: Sagrario Hernández Hernández

- Temas: La asignatura se distribuye en 4 módulos teórico-prácticos que se basan en el desarrollo de estrategias comunicativas en lengua inglesa aplicadas a los siguientes campos: una introducción genérica a las características del sector turístico, los sectores que se engloban dentro de esta actividad y los perfiles profesionales, las tendencias actuales del mercado turístico y, por último, estrategias para manejar de forma satisfactoria y eficiente las relaciones con el cliente

Module 1: Introduction to Tourism;

Module 2: The Professional Structure of Tourism;

Module 3: Trends in Tourism;

Module 4: Customer Relations

Actividades a desarrollar en inglés

Módulo 1: Introduction to Tourism.

a) Contenidos conceptuales (principalmente nociones y vocabulario específico en inglés necesario para expresarlas).

- Definición de turismo.
- Tipologías básicas de turistas y de productos turísticos asociados a los perfiles de consumidor correspondientes.
- El presente simple.
- El presente continuo.
- El pasado simple.
- El pasado continuo.

b) Contenidos procedimentales:

- Descripción de los diversos productos vacacionales disponibles en el mercado.

Método de trabajo aconsejado

Sesiones de *brainstorming*; Trabajo en grupos pequeños; Pequeñas búsquedas terminológicas.

Actividades a desarrollar

Listening comprehension; Reading comprehension; Writing;

Módulo 2: The Professional Structure of Tourism

a) Contenidos conceptuales:

- Estructura general de la industria turística.
- Principales funciones asociadas a los trabajos más conocidos del sector.
- El presente perfecto simple y continuo.
- El pasado perfecto simple y continuo.

b) Contenidos procedimentales:

- Cumplimentación de una solicitud de trabajo, preparación de un CV y de una carta de presentación bien organizada y clara.
- Realización de una entrevista de trabajo.
- Descripción de responsabilidades profesionales.

Método de trabajo aconsejado

Sesiones de *brainstorming*; Trabajo en grupos pequeños; Pequeñas exposiciones orales; Pequeñas búsquedas terminológicas.

Actividades a desarrollar

Listening comprehension; Reading comprehension; Speaking (role-plays, presentations); Writing.

Módulo 3: Trends in Tourism

a) Contenidos conceptuales:

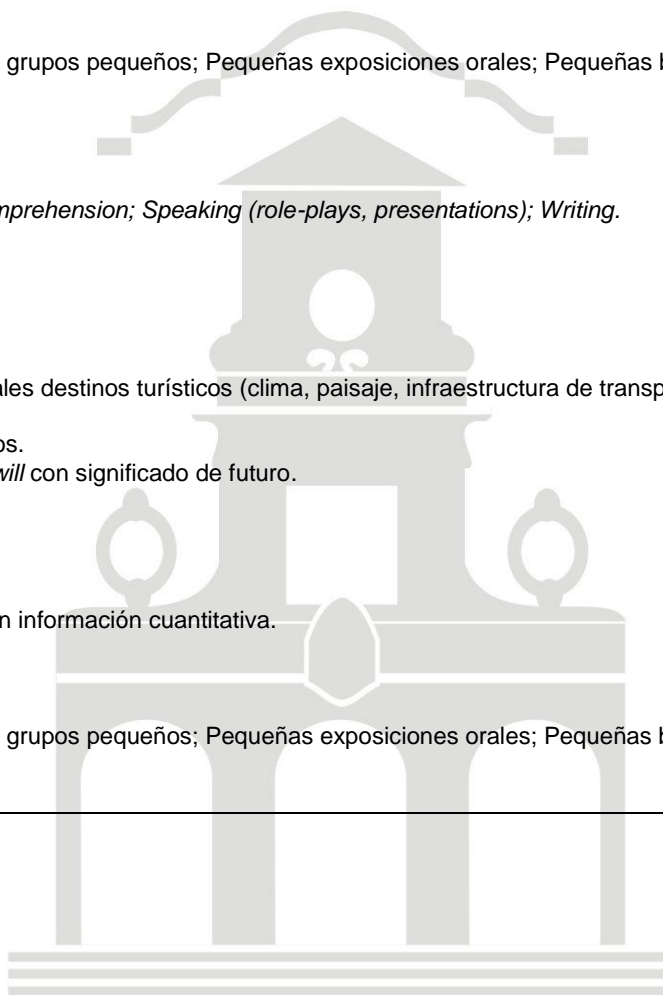
- Características de los principales destinos turísticos (clima, paisaje, infraestructura de transporte, factores políticos...).
- Conceptos estadísticos básicos.
- El uso del *to be going to* y el *will* con significado de futuro.
- El desarrollo del turismo.

b) Contenidos procedimentales:

Interpretación de gráficas que muestran información cuantitativa.

Método de trabajo aconsejado

Sesiones de *brainstorming*; Trabajo en grupos pequeños; Pequeñas exposiciones orales; Pequeñas búsquedas terminológicas.



Actividades a desarrollar

Listening comprehension; Reading comprehension; Speaking (role-plays, presentations); Writing.

Módulo 4: Customer Relations

a) Contenidos conceptuales:

- Nociones y conceptos básicos en la atención al cliente
- El estilo indirecto

b) Contenidos procedimentales:

- Elaboración quejas y respuestas clientes y empresas tanto orales como escritas.
- Atención telefónica.

Método de trabajo aconsejado

Sesiones de *brainstorming*; Trabajo en grupos pequeños; Pequeñas exposiciones orales; Pequeñas búsquedas terminológicas.

Actividades a desarrollar

Listening comprehension; Reading comprehension; Speaking (role-plays, presentations); Writing.

7. Metodología y Volumen de trabajo del estudiante

Descripción

La metodología de la enseñanza de la asignatura combina clases teóricas y prácticas en las que primeramente se expondrán conceptos básicos a través de ejercicios de comprensión escrita o auditiva y cuando el alumno lo necesite contenidos lingüísticos en función de sus conocimientos y que irán aumentando en dificultad. Posteriormente, los alumnos realizarán ejercicios por medio de libros de texto, grabaciones, videos de Internet, haciendo especial énfasis en la terminología específica para trabajar los contenidos adquiridos, se harán puestas en común de los resultados y se resolverán dudas. Se continuarán realizando ejercicios de vocabulario u orales que servirán al docente como medio para comprobar si el alumnado ha adquirido el contenido específico del módulo. También se realizarán essays sobre temas que se vayan abordando en clase, simulaciones de role-play y breves presentaciones orales. Se hará hincapié en el trabajo autónomo por parte del alumnado usando como apoyo el aula virtual de la asignatura.

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas	Horas presenciales	Horas de trabajo autónomo	Total Horas	Relación con competencias
Clases teóricas	15		15	Todas
Clases prácticas (aula / sala de demostraciones / prácticas laboratorio)	37		37	Todas
Realización de seminarios u otras actividades complementarias	2		2	Todas
Realización de trabajos (individual/grupal)		30	30	Todas

Estudio/preparación clases teóricas		20	20	Todas
Estudio/preparación clases prácticas		20	20	Todas
Preparación de exámenes		20	20	Todas
Realización de exámenes	3		3	Todas
Asistencia a tutorías	3		3	Todas
Total horas	60	90	150	
		Total ECTS	6	

8. Bibliografía / Recursos

Bibliografía Básica

- Strutt, Peter. 2013. *English for International Tourism*. Pearson Education Limited.

Bibliografía Complementaria

OTROS LIBROS DE TEXTO

- Mascull, Bill. 2010. *Business Vocabulary in Use. Intermediate*. Cambridge University Press.
- Walker, Robin & Keith Harding. 2010. *Oxford English for Careers: Tourism 1*. Oxford: OUP.
- Walker, Robin & Keith Harding. 2011. *Oxford English for Careers: Tourism 2*. Oxford: OUP.

GRAMÁTICA

Foley, M. & Hall, D. 2012. *My Grammar Lab. Intermediate B1/B2*. Pearson Education Limited

DICCIONARIOS

GENERALES

- *Gran Diccionario Larousse (Español-Inglés, Inglés-Español)*. Barcelona: Larousse. 2004.
- *The Oxford Dictionary of Abbreviations*. Oxford: Oxford University Press. 1993.
- *Collins Cobuild English Dictionary*. London: HarperCollins Publishers, 2001.
- *Collins Cobuild Advanced Dictionary*. London: HarperCollins Publishers, 2009.
- *Collins Dictionary of English*. Glasgow: Collins. 1994.
- *The Concise Oxford Dictionary*. Oxford: Oxford University Press. 1995.
- *Oxford Advanced Learner's Dictionary*. 2000.
- *Oxford Wordpower Dictionary*. Oxford: Oxford University Press. 2001 (2nd ed).

ESPECÍFICOS

- Alcaraz, E. & B. Hughes. 1997. *Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales. Inglés-Español. Spanish-English*. Barcelona: Ariel.
- Alcaraz, E. et al. 1999. *Diccionario de términos de marketing, publicidad y medios de comunicación. Inglés-Español. Spanish-English*. Barcelona: Ariel.
- Alcaraz, E. et al. 2006. *Diccionario de términos de turismo y ocio. Inglés-Español. Spanish-English*. Barcelona: Ariel.
- *Spanish Dictionary of Business, Commerce and Finance. Diccionario inglés de negocios, comercio y finanzas. Spanish-English. English-Spanish*. London & New York: Routledge. 1988.
- *Oxford Dictionary of Business English for Learners of English*. Oxford: Oxford University Press. 1994.
- *Dictionary of Hotels, Tourism & Catering Management*. Middlesex: Peter Collin. 1997.

Otros recursos

Se utilizarán diversos materiales relacionados con la asignatura (portales de Internet, vídeos, etc.)

9. Sistema de Evaluación y Calificación

Descripción

Los requisitos exigidos para la superación de la asignatura son los siguientes::

Evaluación continua: Aquellos alumnos que asistan a un mínimo del **85%** de las clases pueden obtener el **100%** de la nota final de la asignatura, sin necesidad de realizar el examen de convocatoria. Para ello, es obligatorio la realización correcta y entrega, estrictamente puntual, de trabajos, exposiciones orales, ejercicios y la realización de pruebas evaluativas periódicas, así como una implicación activa y continuada durante las clases.

Para calcular la nota final de un alumno, se tomarán las calificaciones siguientes:

- Contenidos Actitudinales: 10%
- Trabajos realizados (ejercicios de clase y tareas para casa, readings, writings, exposiciones orales, role playings): 60%
- Pruebas de desarrollo (pruebas objetivas): 30%

La calificación que constará en el acta correspondiente será la que resulte de la aplicación de los criterios de ponderación para la obtención de la misma, los cuales se encuentran establecidos en esta Guía Docente

Los/as alumnos/as que no superen la materia en la primera convocatoria (en este caso, la de junio), o no se sometan a evaluación continua, serán calificados de la siguiente manera:

Los alumnos tendrán que **superar con éxito las dos partes** de que consta el **examen de convocatoria oficial**, es decir, la prueba escrita (**60 %** de la nota) y la prueba oral (**40 %** de la nota) realizada en la fecha de la convocatoria, por lo tanto, para acceder a la ponderación de estos criterios el alumno deberá aprobar las pruebas orales y escritas con al menos un 5.0. La máxima calificación que pueden obtener es un 10 y para ello necesitan obtener 10 puntos sobre 10 en el examen final tanto en la parte escrita como oral.

Estrategia Evaluativa			
TIPO DE PRUEBA	COMPETENCIAS	CRITERIOS	PONDERACIÓN
Pruebas de desarrollo (objetiva)	Todas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corrección gramatical y sintáctica ▪ Corrección terminológico/léxica ▪ Claridad en la exposición de ideas ▪ Corrección ortográfica 	<p>Modalidad 1: 30% de la nota final</p> <p>Modalidad 2: 60 % de la nota de la prueba objetiva, 50 % de la nota final</p>
Pruebas orales (objetiva)	Todas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corrección gramatical y sintáctica ▪ Corrección terminológico/léxica ▪ Claridad en la exposición de Ideas ▪ Fluidez y corrección en la pronunciación 	<p>Modalidad 2: 40 % de la nota de la prueba objetiva, 50% de la nota final</p>
Trabajos realizados en clase, tareas para casa, proyectos y presentaciones orales	Todas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corrección gramatical y sintáctica ▪ Corrección terminológico/léxica ▪ Claridad en la 	<p>Modalidad 1: 60% de la nota de la nota final</p>

		exposición de ideas ▪ Corrección ortográfica ▪ Fluidez y corrección en la pronunciación	
Contenidos actitudinales (puntualidad, colaboración, participación en clase, compañerismo)	Todas	▪ Corrección gramatical y sintáctica ▪ Corrección terminológico/léxica ▪ Claridad en la exposición de Ideas ▪ Fluidez y corrección en la pronunciación	Modalidad 1: 10% de la nota final

10. Resultados de aprendizaje

Participar en las diversas tareas comunicativas orales (tanto cara a cara, como por teléfono) que se plantean en el ámbito profesional turístico. Estas tareas, como por ejemplo conversaciones informales, peticiones de información, presentaciones, entrevistas (especialmente de trabajo) o atención al cliente, pueden tener carácter técnico, aunque no excesivamente complejo, y realizarse con hablantes nativos de inglés. Dichas tareas han de realizarse con la corrección y la fluidez propias del nivel A2/B1 del Marco de referencia: el hablante utiliza con razonable corrección un repertorio de fórmulas y estructuras de uso habitual y asociadas a situaciones predecibles (aunque todavía pueda cometer errores básicos con cierta frecuencia), y puede hablar de forma continua y comprensible (aunque resulten muy evidentes las pausas, las dudas iniciales y la reformulación).

Redactar y cumplimentar documentos propios del sector: currículum vitae, correspondencia, cartas/formularios de queja y disculpa, cuestionarios, etc.

Ser capaz de redactar sintetizando y evaluando puntos de vista diversos procedentes de varias fuentes.

Comprender las ideas principales de textos orales y audiovisuales relacionados con el turismo (avisos, noticias, conferencias, programas de televisión, etc.) cuando el discurso es claro y normal.

Ser capaz de tomar notas, aunque no sea de manera exhaustiva, en presentaciones, comunicación telefónica y demás situaciones profesionales. Las mismas condiciones especificadas para la comprensión de textos orales y audiovisuales se aplican en este caso.

Comprender textos referidos al turismo, que pueden ser de carácter técnico aunque no excesivamente complejos (correspondencia, informes, medios de información).

11. Cronograma/Calendario de la asignatura

Descripción del Cronograma

Cronograma orientativo que se modificará en caso de que el plan de trabajo diseñado de entrada sea excesivo o bien se entienda que hay aspectos en los que convendría hacer más hincapié.

Dentro de las horas de trabajo autónomo del alumno, se incluyen las destinadas semanalmente al repaso de los contenidos explicados durante las clases teóricas y prácticas de esa semana, la preparación de actividades programadas en la asignatura, así como las dedicadas a la preparación del examen final.

2º Cuatrimestre					
No adscrito al programa de actividad docente online					
SEMANA	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 1:	Modulo 1	Turismo: nociones y vocabulario específico: Actividades de comprensión, expresión e interacción oral y escrita	4	4	8

Semana 2:	Modulo 1	Tipos y descripción de productos vacacionales Actividades de comprensión, expresión e interacción oral y escrita Ejercicios de presente simple y continuo	4	6	10
Semana 3:	Modulo 1	Descripción de gráficas Actividades de comprensión, expresión e interacción oral y escrita Ejercicios de pasado simple y continuo	4	6	10
Semana 4:	Modulo 2	Estructura general de la industria turística y descripción de responsabilidades Actividades de comprensión, expresión e interacción oral y escrita Ejercicios de presente perfecto simple y continuo	4	6	10
Semana 5:	Modulo 2	Preparación de un CV Actividades de comprensión, expresión e interacción oral y escrita Ejercicios de pasado perfecto simple y continuo	4	8	12
Semana 6:	Modulo 2	Preparación carta de preparación Actividades de comprensión, expresión e interacción oral y escrita	4	4	8
Semana 7:	Módulo 2	Realización de una entrevista de trabajo Actividades de comprensión, expresión e interacción oral y escrita	4	6	10
Semana 8:	Modulo 3	Adquisición nociones y vocabulario de destinos turísticos Actividades de comprensión, expresión e interacción oral y escrita Ejercicios de <i>to be going to</i> y el <i>will</i> con significado de futuro	4	4	8
Semana 9:	Modulo 3	Información turística Actividades de comprensión, expresión e interacción oral y escrita	4	6	10
Semana 10:	Modulo 3	Promoción turística Actividades de comprensión, expresión e interacción oral y escrita	4	6,5	10

Semana 11:	Modulo 3	Presentación destinos turísticos Realización de una exposición oral sobre un destino turístico Actividades de comprensión, expresión e interacción oral y escrita	4	6	10
Semana 12:	Modulo 4	Nociones y conceptos básicos en la atención al cliente Actividades de comprensión, expresión e interacción oral y escrita Estilo indirecto para dar recados y expresar a terceros lo expresado por los clientes	4	8	12
Semana 13:	Modulo 4	Elaboración quejas y respuestas clientes y empresas Actividades de comprensión, expresión e interacción oral y escrita	4	8	12
Semana 14:	Modulo 4	Atención telefónica Actividades de comprensión, expresión e interacción oral y escrita	4	7,5	12
Semana 15:	Modulo 4	Repaso General de la asignatura	1	1	2
Semana 16-18	Evaluación	Evaluación y trabajo autónomo del alumno para la preparación de la evaluación	3	3	6
Total			60	90	150

