

**CURSO DE INGLÉS PARA EL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN
Y SERVICIOS (PTGAS) DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN (UJA)**

NIVEL B1

DESCRIPCIÓN BREVE DEL CURSO:

Este curso de Inglés como lengua extranjera está dirigido al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Jaén con el objetivo de adquirir los conocimientos lingüísticos y comunicativos necesarios para desenvolverse eficazmente en la atención al público dentro de un contexto universitario.

El curso tendrá un nivel B1 según el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCERL). Este curso, de carácter teórico y práctico, en modalidad *presencial*, dura 30 horas de formación, que se complementarán con ejercicios y tareas semanales.

OBJETIVOS PRINCIPALES:

Este curso de Lengua tiene como objetivos principales:

- Dotar al PTGAS de la UJA de un dominio práctico y comunicativo del inglés, así como de las herramientas y estrategias necesarias para desenvolverse en situaciones comunicativas básicas de atención al personal de la UJA.
- Dotar al PTGAS de la UJA de las habilidades necesarias para comunicarse eficazmente en el ámbito escrito, en situaciones de comunicación básicas, usando las fórmulas necesarias para atender y redactar emails.
- Simular situaciones en las que el PTGAS de la UJA pueda practicar distintos tipos de tareas de la vida real que suelen darse en el ámbito de la atención al público en un contexto universitario.

METODOLOGÍA:

El enfoque adoptado en el curso aplica una metodología comunicativa en la lengua meta, apoyada en principios metodológicos con un enfoque práctico, basado en la realización de

tareas de situaciones reales como *roleplay* de atención al público en distintos contextos, responder a correos de estudiantes Erasmus+ para aclarar, confirmar o intercambiar información, tareas de vocabulario relacionadas con la atención al usuario, etc. Este curso sigue una metodología centrada en el alumno, adaptando la programación de aula a las necesidades del grupo y utilizando materiales y recursos que potencien el aprendizaje.

Para la gestión del aula se hará uso del entorno virtual de la Universidad de Jaén (PLATEA). Además, se podrán usar otros materiales digitales en función de las necesidades del alumnado.

CONTENIDOS:

Contenidos funcionales:

Presentarse y hablar sobre su trabajo, departamentos y cargos

Dar una presentación personal breve

Mantener y mostrar interés en conversaciones

Dar respuestas cortas y decir sí de diversas maneras

Intercambiar detalles sobre información y contactos

Hablar sobre proyectos y su progreso

Actualizar y delegar tareas

Hablar sobre servicios y sistemas y hacer comparaciones

Hablar sobre números y cifras económicas de forma precisa o aproximada

Hablar sobre servicios de atención al cliente

Hablar sobre fechas, horarios y plazos

Aprender a excusarse de diferentes maneras

Hacer, ofrecer y negociar acuerdos

Aprender a explicarse con claridad

Hablar sobre reglas

Hablar sobre predicciones

Aprender a hacer una presentación con información visual

Hacer sugerencias y recomendaciones

Gestionar y realizar pedidos y hablar sobre logística

Describir un lugar de trabajo y sus instalaciones

Hacer sugerencias y recomendaciones

Hablar sobre tomas de decisiones y posibilidades futuras

Hablar sobre problemas y errores y proponer soluciones

Recursos para discutir y resolver problemas

Asegurarse de que se ha entendido una información

Hablar, describir y explicar procesos

Hablar de diferentes cualidades personales

Hablar sobre eventos pasados

Generalizar y ser específico

Planificar eventos

Comprobar información

Escribir emails formales e informales

TEMPORIZACIÓN:

Este curso tiene una duración de 30 horas, con una carga lectiva de 4 horas semanales.

EVALUACIÓN:

Este curso sigue una evaluación continua y formativa, la participación y realización de las tareas propuestas por el profesor serán elementos claves para la adecuada evaluación del alumnado y la consecución de sus objetivos. Se requiere una actitud participativa, activa y cooperativa del alumno.

Evaluación continua basada en la realización de tareas, ejercicios y proyectos:

- Participación en actividades de clase: 50%
- Entrega de tareas semanales: 25%
- Participación en tareas orales: 25%