



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|------------------------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | 2021/22 | |
| Asignatura (*) | Inglés no Contorno Profesional | Código | 662G01045 | |
| Titulación | Grao en Turismo | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 1º cuatrimestre | Cuarto | Optativa | 6 |
| Idioma | Inglés | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Letras | | | |
| Coordinación | Moss , SarahMoss , Sarah Louise | Correo electrónico | sarah.moss@udc.essarah.moss@udc.es | |
| Profesorado | Moss , Sarah Moss , Sarah Louise | Correo electrónico | sarah.moss@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | Esta materia proporciona aos estudantes as competencias comunicativas en inglés que terán que empregar na industria turística dentro do entorno laboral. Inclúe coñecementos básicos de inglés empresarial, a saber: coñecemento e uso da terminoloxía básica de negocios; traballar en escenarios multiculturais; convocar e manter reunións; negociar; falar por teléfono; presentacións profesionais. O curso céntrase nas habilidades orais. | | | |
| Plan de continxencia | 1. Modificacións nos contidos Non se modifican 2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen Todas *Metodoloxías docentes que se modifican Las clases presenciales se substituyen por sesiones de Teams que se grabarán. 2. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado Plataforma Moodle (foro); correo electrónico; llamadas y chats por Teams. 3. Modificacións na avaliación 4. No se modifican *Observacións de avaliación: 5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía No se modifican | | | |

| Competencias do título | |
|------------------------|---|
| Código | Competencias do título |
| A6 | Ter unha marcada orientación de servizo ao cliente. |
| A13 | Manexar técnicas de comunicación. |
| A15 | Traballar en inglés como lingua estranxeira. |
| A29 | Traballar en medios socioculturais diferentes. |
| B1 | Capacidade de análise e síntese. |



| | |
|----|--|
| B2 | Comunicación oral e escrita en lingua nativa. |
| B3 | Resolución de problemas. |
| B4 | Razoamento crítico. |
| B5 | Compromiso ético. |
| B6 | Aprendizaxe autónoma. |
| B7 | Adaptación a novas situacións. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| C2 | Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro. |
| C3 | Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida. |
| C4 | Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común. |
| C5 | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras. |
| C6 | Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse. |
| C7 | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. |
| C8 | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade. |

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|--|--|----|----|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias do título | | |
| | Adquirir habilidades comunicativas en inglés, segundo o contexto profesional da industria turística. | A6 | B1 |
| Empregar o vocabulario de alta frecuencia en situacións profesionais na empresa e na industria do turismo en particular. | A13 | B2 | C2 |
| | A15 | B3 | C3 |
| | A29 | B4 | C4 |
| | | B5 | C5 |
| | | B6 | C6 |
| | | B7 | C7 |
| | | | C8 |
| | Detectar e usar o discurso escrito e oral no rexistro máis adecuado, empregando funcións retóricas comúns como a persuasión e a información. | A6 | B1 |
| Comprender, analizar e resumir o discurso oral e escrito en inglés na industria do turismo. | A13 | B3 | C2 |
| | A15 | B4 | C3 |
| | A29 | B5 | C4 |
| | | B6 | C5 |
| | | B7 | C6 |
| | | | C7 |
| | | | C8 |
| | Traballar en entornos multiculturais | A6 | B1 |
| | A13 | B3 | C4 |
| | A15 | B5 | |
| | A29 | B6 | |
| | | B7 | |

| Contidos | |
|--------------------------------------|--|
| Temas | Subtemas |
| Understanding the basics of business | Describing a company: management and organisational structure; facilities; departments; functions; working conditions; remuneration. Business plans. Working in multi-cultural environments |



| | |
|-----------------------------------|--|
| Telephone language | Telephone conventions: specific vocabulary Effective note taking and abbreviations Customer service: dealing with problems and handling complaints on the telephone. |
| Meetings and negotiations | Calling a meeting (written) Agenda (written) Chairing and participating in meetings and negotiations Minutes (written) |
| Professional presentation skills: | Preparation and delivery: Introduction Arguments Conclusions Q&A Visuals Intonation and pauses |

| Planificación | | | | |
|------------------------|--|-------------------|---|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
| Seminario | A6 A13 A15 A29 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 | 30 | 45 | 75 |
| Simulación | A6 A13 A15 A29 B1 B3 B4 B5 B6 B7 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 | 10 | 20 | 30 |
| Presentación oral | A6 A13 A15 A29 B1 B3 B4 B5 B6 B7 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 | 5 | 35 | 40 |
| Atención personalizada | | 5 | 0 | 5 |

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías | |
|-------------------|---|
| Metodoloxías | Descrición |
| Seminario | Clases prácticas deseñadas para que os estudantes participen activamente para mellorar as súas habilidades nas catro destrezas. Estas clases requiren preparación previa. |
| Simulación | Actividades prácticas que simulan situacións reais: reunións, negociacións, conversas telefónicas, presentacións, etc. Estas actividades basearanse nas habilidades adquiridas durante as clases, requirindo a súa preparación previa |
| Presentación oral | Estudaranse os elementos e linguaxe verbal e non verbal das presentacións para que os alumnos poidan facer unha presentación individual sobre un tema relacionado co turismo. |

| Atención personalizada | |
|--|---|
| Metodoloxías | Descrición |
| Presentación oral Seminario Simulación | As clases teñen un enfoque interactivo claro e por ende, é fundamental a participación activa dos alumnos. Isto inclúe as consultas para resolver as dificultades relacionadas con calquera das catro habilidades. Neste senso, anímase aos estudantes a formular estas preguntas tanto durante as clases como no horario de titorías, así como a través do foro do Campus Virtual, correo electrónico e chamadas e chats de Teams. |



| Avaliación | | | |
|-------------------|--|--|---------------|
| Metodoloxías | Competencias | Descrición | Cualificación |
| Presentación oral | A6 A13 A15 A29 B1 B3 B4 B5 B6 B7 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 | Presentación de 10 minutos con apoio visual. | 30 |
| Seminario | A6 A13 A15 A29 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 | Asistencia, participación e desempeño das tarefas, alcanzando os niveis de calidade requiridos nun entorno laboral. (10%) Valoración do coñecemento do vocabulario empresarial e da multiculturalidade . Isto pode ser escrito ou oral. (20%) | 30 |
| Simulación | A6 A13 A15 A29 B1 B3 B4 B5 B6 B7 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8 | Conversa por teléfono: competencia oral e toma de notas (20%) Reunión e negociacións. Os estudantes terán que preparar todas as fases do encontro: comunicación previa (axenda; preparación, celebración, actas, etc.) (20%). | 40 |

Observacións avaliación

A asistencia e a

participación activa son elementos esenciais desta materia.

Os estudantes que non poidan cumprir os

requisitos de asistencia por exención de asistencia segundo o

establecido na normativa para este efecto publicado pola Universidade da Coruña

(Art. 3.be 4.5 Normas de disposición, revisión e reclamación das cualificacións

dos estudantes de grao e mestrado universitario (Art 3 e 8b) deben realizar

todos as actividades de avaliación, polo que necesariamente deben asistir a

ditas sesións, que poderán ser virtuais.

Para superar o

curso, os estudantes deben obter unha nota mínima de aprobado en TODAS as seccións.

Só obterase a cualificación de NON PRESENTADO se non se participou en ningunha das actividades e tarefas que constitúen a avaliación da materia.

Para a segunda

oportunidade, os estudantes terán que volver a facer aquelas actividades nas

que non obtiveron unha nota mínima de

aprobado.

No caso da convocatoria adiantada, a avaliación consistirá nas seguintes actividades:

exame de vocabulario (escrito ou oral): 20%

Conversación telefónica: 20%

Exposición oral: 60%

Fontes de información



| | |
|------------------------------------|--|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none">- L.Jones (2001). Working in English . Cambridge- N. brieger (1996). The Language of Business English. Prentice Hall- M.Grussendorf (2007). English for Presentations. Oxford University Press- K. Thomson (2007). English for Meetings. Oxford University Press- B. Mascull (2004). Business Vocabulary in Use (advanced). Cambridge- A. Watson-Delestree (1998). The Working Week. LTP- P.Emmerson (2002). Business Grammar Builder . Macmillan- B.J Naterop & R. Revell (2004). Telephoning in English . Cambridge |
| Bibliografía complementaria | <ul style="list-style-type: none">- E. Tierney (1994). Showtime. A Guide to Making Effective Presentations . Dublin. Oak Tree Press- M.Gannon (2001). Understanding Global Cultures. London. Sage Publications |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Idioma Moderno: Inglés/662G01006

Primeiro Idioma Moderno I: Inglés/662G01015

Primeiro Idioma Moderno II: Inglés/662G01028

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

Os estudantes deben lembrar que esta materia está enfocada ao ensino do inglés con finses pecíficos e, polo tanto, NON é un curso xeral de inglés. Así mesmo, os estudantes deben ter en conta que estudar unha lingua require perseveranza e continuidade ao longo do tempo.

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías