



UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO MEDIO

**GUÍA DOCENTE**

**ENGLISH GRAMMAR AND CONVERSATION**

MODALIDAD A DISTANCIA

CURSO ACADÉMICO 2025/2026



## DATOS DE LA ASIGNATURA

<b>Código de la asignatura</b>	F2C3G02012
<b>Asignatura</b>	English grammar and conversation
<b>Curso</b>	Primero
<b>Semestre</b>	Segundo
<b>Carácter</b>	Básica
<b>Créditos ECTS</b>	6
<b>Lengua en la que se imparte</b>	Castellano
<b>Modalidad</b>	A Distancia
<b>Materia</b>	Idioma moderno
<b>Titulación</b>	Grado en Protocolo y Organización de Eventos
<b>Curso académico</b>	2025-2026

## DATOS DEL PROFESORADO

<b>Responsable de Asignatura</b>	Víctor Manuel Rodríguez Díaz
<b>Perfil Docente</b>	Licenciado en Derecho y MBA en Protocolo y Organización de Eventos
<b>Correo electrónico</b>	Victor.rodriguez@pdi.atlanticomedio.es
<b>Tutorías</b>	A concretar con el profesor a través del correo electrónico.

## COMPETENCIAS

### COMPETENCIAS BÁSICAS

CB1 - 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.

CB2 - 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.

CB3 - 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 sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.



## COMPETENCIAS GENERALES

CG4 - Desarrollar las habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía en el ámbito del protocolo y la organización de actos.

CG8 - Manejar la lengua inglesa (con un nivel B2 según los criterios establecidos por el MCER), de forma oral y escrita en general, y su adaptación profesional al sector del protocolo y la organización de eventos

## COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE7 - Desarrollar la capacidad para redactar textos, programas, presupuestos, guiones y todo tipo de documentos necesarios para la organización de un evento

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Capacidad para escribir y hablar con fluidez y comprender una conversación en inglés.

## CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

1. Grammar: Tense revision Present Perfect Continuous, Past Perfect, Past Continuous, Future. Grammar: this, my, some, a lot of etc.
2. Grammar: pronouns, personal pronouns, there and it, reflexive pronouns, adjectives and adverbs.
3. Grammar: comparatives and superlatives.
4. Grammar: conditionals and wish

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

<b>Actividad formativa</b>	<b>Horas</b>
Clases teóricas a distancia	7,5
Clases prácticas	45
Tutoría a distancia	15
Evaluación	7,5
Lectura, interpretación y análisis de materiales docentes, textos y artículos sobre la materia	75
	150



## PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

Tema	Periodo Temporal
Grammar: Tense revision Present Perfect Continuous, Past Perfect, Past Continuous, Future. Grammar: this, my, some, a lot of etc.	Semana 1 a 2
Grammar: pronouns, personal pronouns, there and it, reflexive pronouns, adjectives and adverbs.	Semana 2 a 4
Grammar: comparatives and superlatives.	Semana 4 a 5
Grammar: conditionals and wish	Semana 4 a 5

## METODOLOGÍAS DOCENTES

Metodología
Método expositivo
Aprendizaje basado en la experiencia
Metodología por proyectos
Aprendizaje basado en cooperación
Tutoría presencial y/o virtual

## SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Sistemas de Evaluación	Ponderación
Evaluación de trabajos y prácticas	50%
Pruebas de evaluación teórico-prácticas	50%

## OBSERVACIONES

El sistema de evaluación en convocatoria ordinaria consistirá en actividades y trabajo/s prácticos, en las que se incluirá al menos una actividad en medios colaborativos, y una prueba de evaluación teórico-práctico.

**Importante:** Para aprobar la asignatura es necesario superar cada uno de los bloques. Si las pruebas de evaluación prácticas se componen de varios ejercicios parciales, se establecerá la media de todos ellos y si se obtiene como mínimo un 5 se entenderá como aprobado el bloque. De no ser así, el alumno deberá realizar en segunda convocatoria un nuevo ejercicio que el profesor señalará.

**Todas las pruebas teóricas prácticas serán presenciales.**

### **Sistema de evaluación extraordinaria:**

En el caso de no superar la asignatura, la prueba extraordinaria de julio consistirá en el mismo tipo de evaluación, es decir, el alumno tendrá que realizar las pruebas que tenga pendiente de aprobación, mediante un nuevo bloque de ejercicios o examen.

**Plagio:**

Los trabajos realizados por los alumnos se pasarán por el software del turnitin para detectar plagio. Si el porcentaje de coincidencia es superior al 20% se comunicará al alumno. En este caso se tomará en consideración lo indicado en la Guía del Alumno relativo al plagio.

Las penalizaciones por plagio podrán ser:

- Minoración de la nota final del trabajo en un porcentaje que será decidido por los miembros del Tribunal;
- Suspenseo del trabajo;
- Suspenseo de la asignatura;

En el caso de incurrir en más de dos plagios en un mismo curso, repetición del curso académico completo o expulsión de la Universidad.

Si no se presenta el alumno al examen de convocatoria oficial figurará como no presentado y computará como convocatoria agotada al tratarse de una titulación en proceso de extinción, tal y como se recoge en la Normativa de Permanencia de Grado y Máster de la Universidad.

La nota de los trabajos desarrollados durante el curso se guardará para el resto de convocatorias asociadas al presente proyecto docente.

## REFERENCIAS/BIBLIOGRAFÍA

### BÁSICAS

- LATHAM-KOENIG, C., OXENDEN, C. y SELIGSON, P. (2012): English File Third Edition Pre-Intermediate, Student's Book, Oxford University Press, Oxford
- MURPHY, R (2015):. Essential Grammar in Use, Cambridge University Press, Cambridge

### COMPLEMENTARIAS

- Allen, J. (2009). The business of event planning. Behind-the-Scenes Secrets of Successful Special Events (2a ed.). Ontario: Wiley.
- Getz, D. (2007). Events Studies. Theory, research and policy for planned events. Butterworth-Heinemann, Elsevier. Oxford.
- Downes, Colm (2008) Cambridge English for Job-Hunting. Cambridge: CUP.
- Kilkeny, S. (2006). The complete guide to successful event planning. Atlantic Publishing Group, Inc.. Florida.



- LATHAM-KOENIG, C., OXENDEN, C. y SELIGSON, P. (2012): English File Pre-Intermediate Multipack A. Student's Book, Oxford University Press, Oxford
- MC CARTHY, M. y O'Dell, F. (2010): English Vocabulary in Use: Elementary Second Edition, Cambridge University Press, Cambridge
- MURPHY, R (2015).: Essential Grammar in Use, Cambridge University Press, Cambridge
- Murphy, R. (2004), English Grammar in Use. Cambridge University Press
- Petz, J. (2011). Boring meetings suck. Wiley.
- Van der Vijver , M. & De Groot, E. (2013). Into the heart of meetings. MindMeeting. The Netherlands.

## RECURSOS WEB DE UTILIDAD

- <http://product.pearsonelt.com/marketleader/>
- <http://www.bbc.com/news/business>
- <http://www.businessenglish.online.net>
- <http://breakingnewsenglish.com>
- <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/business-and-work>