

Contenido

UNED SENIOR CURSO 2025-26	2
INGLÉS PARA VIAJAR (A1)	2
PRESENTACIÓN	2
OBJETIVOS	2
METODOLOGÍA	3
CONTENIDOS	3
PROGRAMA	3

UNED SENIOR CURSO 2025-26

INGLÉS PARA VIAJAR (A1)

PRESENTACIÓN

Paz Díez Arcón, Profesora Ayudante Doctor en la UPM y tutora en la UNED, imparte este curso de inglés elemental, nivel A1 (MECRL) centrado en las necesidades comunicativas del viajero.

Se seguirá un Enfoque Comunicativo, dando prioridad, por lo tanto, a las situaciones comunicativas en las que nos encontramos al viajar, como son: la búsqueda de destinos turísticos, la preparación del viaje, los desplazamientos utilizando diferentes medios de transporte, el alojamiento, visitas turísticas, compras y posibles eventualidades que surgen en un viaje.

OBJETIVOS

El objetivo principal de este curso es que los alumnos sean capaces de comprender y utilizar expresiones cotidianas básicas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato que puedan surgir en un viaje. También se pretende que puedan presentarse a sí mismos y a otros, pedir y dar información personal básica, así como relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar. El foco del curso no es la gramática, sino el vocabulario y las situaciones comunicativas reales para viajar, además de aspectos de competencia intercultural.

Los objetivos específicos del curso se detallan a continuación:

- Comprender conversaciones muy breves sobre asuntos cotidianos o personales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos y disculpas), instrucciones e indicaciones sencillas.
- Comprender lo más relevante de lo que se dice en gestiones básicas (hacer compras, inscribirse en una visita guiada, registrarse en un hotel y en el aeropuerto, ordenar comidas, etc.).
- Captar lo más relevante de anuncios y mensajes breves.
- Comprender y extraer la información global y específica predecible de textos muy breves con un vocabulario frecuente, como notas mensajería personal cortas (SMS, correos electrónicos, postales).
- Comprender indicaciones muy básicas para llenar fichas e impresos.

- Comprender información, instrucciones e indicaciones muy básicas, breves y frecuentes en lugares públicos (letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes y medios de transporte).
- Utilizar fórmulas habituales de cortesía (saludar, despedirse, presentar, agradecer, disculparse, interesarse por personas).
- Pedir y ofrecer objetos, favores y objetos cotidianos.
- Pedir y dar información personal.

METODOLOGÍA

El enfoque será principalmente práctico y en clase se trabajará con materiales y recursos seleccionados específicamente para cubrir las necesidades comunicativas de los viajeros. Se utilizarán textos y material audiovisual (diálogos, audios, fotografías, posters y vídeos) que nos servirán de introducción al tema a tratar y se practicarán situaciones comunicativas comunes en los viajes. El vocabulario y estructuras gramaticales correspondientes a cada tema se pondrán en práctica en diálogos o situaciones simuladas. Además, habrá la posibilidad de entrega de tareas relacionadas con los temas a tratar para su posterior revisión y comentario.

CONTENIDOS

El curso consta de 10 temas dedicados a distintas situaciones turísticas a las que todo viajero ha de enfrentarse. En cada uno se realizarán actividades prácticas de comprensión auditiva, comprensión lectora, producción/interacción oral y producción/interacción escrita y también se introducirán situaciones de mediación interlingüística, social y cultural, inherentes al contacto con otros países y culturas. Los temas elegidos son los siguientes:

- Me presento e interactúo con la gente
- Los documentos y billetes
- En el aeropuerto
- La ciudad
- El transporte
- En el hotel
- En la cafetería y el restaurante
- En la tienda
- En la farmacia y el hospital
- Al teléfono

PROGRAMA

A continuación, se pueden ver más detalladamente las unidades y sus contenidos léxicos, gramaticales y prácticos.

1. ME PRESENTO E INTERACTÚO CON LA GENTE

En esta unidad los estudiantes aprenderán a presentarse ante un guía y un grupo de viajeros, dar información personal, responder a preguntas simples y también el alfabeto en inglés.

2. LOS DOCUMENTOS Y BILLETES

En esta unidad se practicará cómo llenar un formulario o ficha de viaje con información personal, el nombre de los distintos documentos que necesitamos para viajar y los números, y también cómo comprar y cambiar billetes a diferentes lugares.

3. EN EL AEROPUERTO

En esta unidad se aprenderá información sobre check-in, señales, aduanas, y posibles problemas que pueden ocurrir en el aeropuerto o en el avión. También se aprenderá a comprender el pronóstico del tiempo.

4. LA CIUDAD

En esta unidad se aprenderá sobre edificios e instalaciones, a preguntar direcciones y también a comprar entradas a museos y eventos.

5. EL TRANSPORTE

En esta unidad se aprenderá a obtener información sobre el transporte en una ciudad, el trayecto, los horarios y los billetes. También se estudiarán las señales de tráfico y los carteles de la estación, y se practicará cómo alquilar un vehículo.

6. EN EL HOTEL

En esta unidad se describen los diferentes tipos de hotel y habitaciones. También se practicará cómo reservar una habitación, el check-in y el check-out, y posibles problemas en el hotel. Se aprenderán también otras posibilidades de alojamiento, como el alquiler de un apartamento y a entender los anuncios inmobiliarios.

7. EN LA CAFETERÍA Y EL RESTAURANTE

En esta unidad se practicarán diferentes aspectos relacionados con la comida y la bebida: los precios; cómo pedir un café y snack; la carta; la cuenta; posibles problemas y soluciones.

8. EN LA TIENDA

En esta unidad los estudiantes aprenderán vocabulario relacionado con la ropa y los souvenirs, y practicarán situaciones en el probador, a la hora de pagar, y a devolver la compra.

9. EN LA FARMACIA Y EL HOSPITAL

En esta unidad se tratan posibles enfermedades del viajero y se practicarán situaciones comunicativas en la farmacia y posibles emergencias médicas.

10. AL TELÉFONO

En esta unidad los estudiantes practicarán cómo responder al teléfono, y también cómo hacer reservas y compras por teléfono.