

# ADENDA DE LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE: INGLÉS

**CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR PRESENCIAL  
GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS  
(TURNO DIURNO)**

**CURSO: 1º**

Real Decreto 1686/2007, de 14 de diciembre (BOE 15/01/2008)  
Decreto 50/2009, de 7 de mayo (BOCM 22/05/2009)

**Departamento: Inglés**  
**Profesoras: M<sup>a</sup> Carmen Pérez Rebordinos**

**Curso 2019/ 2020**  
**IES HOTEL ESCUELA**



**1. NOTA ACLARATORIA**

La adenda de esta programación se realiza según la “RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE POLÍTICA EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO DEL TERCER TRIMESTRE Y FINAL DEL CURSO 2019- 2020 EN LA COMUNIDAD DE MADRID COMO CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA PROVOCADO POR CORONAVIRUS (COVID-19)”

Se fomentará la adecuación del proceso de enseñanza y aprendizaje a las características de cada alumno, de su contexto y de su realidad. Esta adecuación favorecerá el seguimiento del alumnado y especialmente del que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.

En su esencia se priorizará la preservación de la salud de todos los agentes que intervienen en el sistema educativo.

Se informará conveniente y periódicamente a los alumnos de los contenidos de la programación fundamentales para su progreso y aprovechamiento, las actividades educativas que van a realizar, los medios de entrega para las actividades y los criterios de evaluación para su calificación.

## **2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de calificación planteados en la programación inicial se mantienen y son iguales para todos los trimestres. (Se han simplificado algunos criterios ya que son idénticos a los estipulados por el Real Decreto del título e idénticos a los enumerados en la programación).

- **Reconoce información profesional y cotidiana contenida en variedad de discursos orales emitidos por diversos medios de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.**

### **Criterios de evaluación:**

- a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes varios...
- c) Se ha extraído información de grabaciones variadas en lengua estándar.
- d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
- e) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

- **Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.**

### **Criterios de evaluación:**

- a) Se ha leído adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
- b) Se han interpretado textos relacionados con su especialidad.
- c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- d) Se ha identificado el contenido y la importancia de informes sobre diversos temas profesionales
- e) Se han traducido textos con material de apoyo.

- f) Se han interpretado instrucciones dentro de su especialidad.
- **Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
  - b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
  - c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
  - d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
  - e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
  - f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
  - g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
  - h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
  - i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
- **Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
  - b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, y coherencia, solicitando y/ o facilitando información de tipo general o detallada.
  - c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
  - d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
  - e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
  - f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
  - g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar.
- **Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.**

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.

- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

### **3. RELACIÓN SECUENCIADA DE LAS UNIDADES DE TRABAJO Y ELEMENTOS CURRICULARES DE CADA UNIDAD DE TRABAJO QUE SE VEN ADAPTADAS**

Garantizando los contenidos mínimos que establece el Real Decreto del título, no se verán modificadas ninguna de las unidades de trabajo contempladas para el tercer trimestre, haciendo las adaptaciones necesarias para esta situación tan especial. Se afianzarán los contenidos y competencias abordadas en las evaluaciones anteriores, sobretodo comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral, sin olvidarnos de las programadas para el tercer trimestre.

5	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE
6	ASPECTOS GEOGRÁFICOS Y SOCIOCULTURALES DE ALGUNOS PAÍSES DE HABLA INGLESA

#### U.T. 5. Información y atención al cliente

- Información y atención al cliente
- Atracciones turísticas, transporte local y eventos de la zona donde se ubica un establecimiento turístico en cuestión
- Expresión de la comparación en inglés
- Descripción del lenguaje relacionado con sugerencias y consejos
- Expresión de la dirección en inglés

#### U.T. 6. Aspectos geográficos y socioculturales de algunos países de habla inglesa

- Geografía física de los principales países de habla inglesa
- Festividades que se celebran en los principales países de habla inglesa
- Festivales típicos en países de habla inglesa
- Tradiciones de países de habla inglesa
- Acentos de la lengua inglesa: inglés británico y americano (y otros)
- Presentaciones orales: destinos de habla inglesa.

### **4. METODOLOGÍA Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS**

Además de los contenidos planificados para el tercer trimestre, una parte del trimestre estará centrado en repasar y afianzar los contenidos y las competencias abordadas desde el comienzo del presente curso.

En relación con la metodología, se propondrán tareas significativas a diario, semanal o quincenalmente. El libro de texto podrá servir para seguir la programación de una forma más estructurada y unificada para todos. Las tareas se organizarán en un calendario y se informará a los alumnos de fechas de ejecución y entrega.

Para la tercera evaluación se ajustan los criterios de evaluación para adaptarlos a las limitaciones formativas y personales de cada alumno. Las tareas realizadas durante el confinamiento deben suponer un valor añadido en la evaluación, por ello el peso en la calificación final del curso será menor que el que en un principio se había contemplado.

Se seguirá una enseñanza en modalidad online, asegurando que la totalidad del alumnado tiene acceso a ello y en el caso de que no sea posible, se plantearán adaptaciones en función de cada caso concreto.

El uso de las TIC, en este caso, el mail de grupo, será la herramienta que permita la enseñanza a distancia, entre otras posibles modalidades (video conferencia).

Se abordará la recuperación programando alguna actividad específica para evaluar y calificar lo específicamente pendiente. Se enviarán dichas actividades a cada alumno individualmente.

En caso de reanudación de la actividad educativa presencial, se deberá priorizar, en la medida en que sea posible, los contenidos y las competencias que no pudieron abordarse a distancia por requerir la utilización de material específico o la realización de actividades prácticas, así como programar las actividades de evaluación presenciales.

## **5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES**

Se tendrá en cuenta la de aquellos alumnos que, por diversas circunstancias, tengan una mayor dificultad en avanzar en esos contenidos. Se priorizarán aquellos aprendizajes relacionados con objetivos o desarrollo de competencias que se consideren esenciales para permitir el progreso académico en el curso siguiente o la obtención del título o certificado correspondiente.

Se realizará la modificación, adaptación y seguimiento de las adaptaciones significativas o de los planes de apoyo y refuerzo que se consideren necesarios.

## **6. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

En el proceso de evaluación se tomará en consideración y se valorará la evolución de los alumnos desde el principio de curso, su progreso académico y su madurez educativa. Una parte fundamental del proceso de evaluación se centrará en los contenidos y las competencias abordadas en los dos primeros trimestres.

La evaluación de los aprendizajes es continua y al ser alumnado de primer curso y haber cursado prácticamente dos terceras partes del curso, se dispone de información de las unidades formativas para evaluarlas.

La evaluación final de los aprendizajes del alumnado durante el curso 2019-2020 considerará en conjunto las evaluaciones de todo el curso, valorando especialmente el grado de desarrollo de los aprendizajes y de las competencias imprescindibles.

La evaluación de las actividades desarrolladas durante el periodo no presencial se realizará tomando en consideración las dificultades que pudiera haber tenido cada alumno y, en todo caso, no podrá suponer por sí misma la no superación de un módulo, con el

consiguiente aprobado del mismo. Por ello, se calificarán todas las actividades y exámenes online realizados con los mismos criterios que a lo largo del curso, teniendo que alcanzar un 5 en cada una de las destrezas (comprensión oral, expresión oral, comprensión escrita, expresión escrita) y así poder hacer media. Cada una de las destrezas supone el 25% de la nota, cuya suma es el 100% de la nota final. Se tendrán en cuenta todas las notas y la entrega de todas las actividades en tiempo y forma.

El sistema de evaluación y criterios de calificación se mantienen según la programación, para este tercer trimestre. Se modifica la ponderación para obtener la nota final de ciclo. Supondrá un peso en la calificación final del 80% la primera y segunda evaluación y un 20% la tercera evaluación.

## **7. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN**

En caso de que continúe la situación de no poder asistir al centro, se adaptarán en función de lo establecido en los puntos anteriores.

### **7.1. Primera convocatoria extraordinaria:**

De no superar la convocatoria ordinaria, el alumno tendría que examinarse en la **convocatoria extraordinaria de junio de todos los resultados de aprendizaje que no haya superado en la convocatoria ordinaria**. La profesora titular entregará un informe con los resultados que hayan sido o no superados y algunas recomendaciones para poder afrontar con éxito esta prueba, así como la opinión del docente sobre la posible renuncia a la convocatoria. La profesora titular del módulo en el curso es quien se ha de responsabilizar del seguimiento, la convocatoria y realización de las actividades de recuperación para la superación del módulo.

### **7.2. Segunda convocatoria ordinaria o extraordinaria:**

El alumno que no haya superado el módulo en la convocatoria extraordinaria de junio, tendrá que cursar de nuevo el módulo de inglés para poder realizar las pruebas en segunda convocatoria (ordinaria y/o o extraordinaria). El profesor titular del módulo en el curso es quien se ha de responsabilizar del seguimiento, la convocatoria y realización de las actividades de recuperación para la superación del módulo en cualquiera de las convocatorias.

## **8. BIBLIOGRAFÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

- Stott, T & Pohl, A., (2010) Highly Recommended 2. Student's book. OUP. (+ Workbook & CD)
- Mail de grupo, mail institucional de la profesora y video llamada para los orales

## **9. ANEXOS**

Se adjuntan Cronogramas que reflejan la programación específica de aula (unidades de trabajo, contenidos, criterios de evaluación y calificación) con las actividades remitidas a los alumnos, de forma secuenciada y con fechas de ejecución y entrega.

En turno diurno, no hay ningún alumno con absolutamente todas las destrezas y competencias pendientes. Así pues se informará a cada uno de forma individualizada de la o las actividades que tiene que realizar para recuperar la o las partes pendientes. Se les enviará su Cronograma individualizado ya que cada uno tiene casuísticas diferentes.

## **10. NOTA FINAL**

Se realizarán las consultas que se necesiten a través del correo institucional [secretaria@ieshotelescuola.es](mailto:secretaria@ieshotelescuola.es) para el grupo diurno y [martinsg@ieshotelescuola.es](mailto:martinsg@ieshotelescuola.es) para el grupo vespertino, o en su caso videoconferencia cuando sea necesario por el volumen de cuestiones planteadas.

**CICLO FORMATIVO: 1º GAT (Gestión de Alojamientos Turísticos)**

**GRUPO: Turno Diurno**

**MÓDULO: INGLÉS**

**PROFESOR/A: M<sup>a</sup> Carmen Pérez Rebordinos**

**RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN:**

**Unidad de Trabajo 5: Información y Atención al Cliente**

\*Información y atención al cliente \*Atracciones turísticas, transporte local y eventos de la zona donde se ubica un establecimiento turístico en cuestión \*Expresión de la comparación en inglés  
\*Descripción del lenguaje relacionado con sugerencias y consejos \*Expresión de la dirección en inglés

ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
<p><b>Unidad 11 del libro de texto <u>Highly Recommended 2</u> / Libro del estudiante</b></p> <p>-Leer texto de la página 73 “Advising Tourists” y completar el ejercicio de la página 24 / 2-11.1 -Leer texto de la página 73-74 “Things to do in Granada” y completar los ejercicios de la página 25 / 1-11.2 &amp; 2-11.2 -Sección “Language Study”, páginas 24 y 25: familiarizarse con las expresiones y el vocabulario utilizado en esta unidad, tanto en las lecturas como en los diálogos (juegos de rol). Revisar la página 90 para aclaraciones de cómo utilizar el comparativo y hacer los ejercicios 1 y 2 de la página 25 -Actividad A1/B1 página 25 y 63 &amp; A2/B2, mismas páginas (en grupos de 2).Cada grupo de 2 tiene que preparar ambos diálogos pero cada alumno prepara UN SOLO diálogo. Con lo cual el alumno X hace las preguntas del diálogo de Nueva York y el alumno Z las responde. Con este mismo grupo de alumnos, el alumno Z hace las preguntas de Estambul y el alumno X las responde. Si surgiese un grupo de 3, también se puede recurrir a la lectura de Granada y preparar ese diálogo para evitar la repetición de situaciones</p> <p><b>Actividades para dos semanas (del 16 al 27 de marzo 2020)</b></p>	<p>En los diálogos / juegos de rol, el alumno deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dar información al cliente de posibles lugares de interés dentro de una ciudad</li> <li>-Sugerir y aconsejar al ofrecer información</li> <li>-Expresar la localización de lugares de interés turístico</li> <li>-Utilizar el vocabulario y estructuras gramaticales aprendidas en la unidad</li> </ul> <p>Nota numérica del 1 al 10</p> <p>Se enviarán las respuestas a las actividades del libro una vez hayan enviado todos los alumnos todos los ejercicios</p>
	<b>MEDIO DE ENTREGA</b>
	Envío por e-mail a <a href="mailto:secretaria@ieshotelescuola.es">secretaria@ieshotelescuola.es</a>

*Por si algún alumno había perdido el libro o lo había dejado en el Centro, se les adjuntaron copias de las páginas correspondientes para poder efectuar el trabajo solicitado. Todo se solicitó escrito a mano para evitar copia y pega de unos a otros. Se les pide ser partícipes de su propio progreso. Esto se ha hecho también en las clases presenciales durante el curso (primera y segunda evaluación).*



<p><b>CICLO FORMATIVO: 1º GAT (Gestión de Alojamientos Turísticos)</b>  <b>GRUPO: Turno Diurno</b>  <b>MÓDULO: INGLÉS</b> <b>PROFESOR/A: M<sup>a</sup> Carmen Pérez Rebordinos</b></p>	
<p><b>RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN:</b>  <b>Unidad de Trabajo 5: Información y Atención al Cliente</b>                  *Información y atención al cliente *Atracciones turísticas, transporte local y eventos de la zona donde se ubica un establecimiento turístico en cuestión *Expresión de la comparación en inglés                  *Descripción del lenguaje relacionado con sugerencias y consejos *Expresión de la dirección en inglés</p>	
ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
<p><b>Unidad 12 del libro de texto <u>Highly Recommended 2</u> / Libro del estudiante</b>                  -Leer texto de la página 74 “Giving Advice about Local Travel” y completar los ejercicios de la página 26 / 1-12.1 &amp; 2-12.1                  -Leer texto de la página 74 “Giving Advice about Tickets” y completar los ejercicios de la página 27 / 2-12.2 &amp; 3-12.2                  -Sección “Language Study”, páginas 26 y 27: familiarizarse con las expresiones y el vocabulario utilizado en esta unidad, tanto en las lecturas como en los diálogos (juegos de rol). Revisar la página 90 para aclaraciones de las expresiones que rigen infinitivo con *to / sin *to y las que rigen gerundio(-ing) y hacer el ejercicio correspondiente del “Language Check” de la página 27                  -Actividad A1/B1 página 27 &amp; 65 (en grupos de 2). Cada grupo de 2 tiene que preparar ambos diálogos pero cada alumno prepara UN SOLO diálogo. Con lo cual el alumno X hace las preguntas del diálogo de La Playa y el alumno Z las responde. Con este mismo grupo de alumnos, el alumno Z hace las preguntas de El Museo de la Ciudad y el alumno X las responde. Si surgiese un grupo de 3, se puede repetir uno de los diálogos                  -Actividad A2/B2 (idénticas instrucciones que para la anterior actividad)</p>	<p>En los diálogos / juegos de rol, el alumno deberá ser capaz de:                  -Dar información al cliente de posibles formas de transporte local                  -Sugerir alternativas y aconsejar sobre las diversas opciones                  -Expresar horas de salida y llegada de transporte local y / o duración del trayecto                  -Utilizar el vocabulario y estructuras gramaticales aprendidas en la unidad; i.e.: comparación ...</p> <p>Nota numérica del 1 al 10</p> <p>Se enviarán las respuestas a las actividades del libro una vez hayan enviado todos los alumnos todos los ejercicios</p>
	MEDIO DE ENTREGA
<p><b>Actividades para dos semanas (del 30 de marzo al 9 de abril 2020)</b></p>	<p>Envío por e-mail a <a href="mailto:secretaria@ieshotelescuola.es">secretaria@ieshotelescuola.es</a></p>

*Por si algún alumno había perdido el libro o lo había dejado en el Centro, se les adjuntaron copias de las páginas correspondientes para poder efectuar el trabajo solicitado. Todo se solicitó escrito a mano para evitar copia y pega de unos a otros. Se les pide ser partícipes de su propio progreso. Esto se ha hecho también en las clases presenciales durante el curso (primera y segunda evaluación).*

**CICLO FORMATIVO: 1º GAT (Gestión de Alojamientos Turísticos)**

**GRUPO: Turno Diurno**

**MÓDULO: INGLÉS**

**PROFESOR/A: M<sup>a</sup> Carmen Pérez Rebordinos**

**RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN:**

**Unidad de Trabajo 6: Aspectos geográficos y socioculturales de algunos países de habla inglesa** \*Geografía física de los principales países de habla inglesa \*Festividades que se celebran en los principales países de habla inglesa \*Festivales típicos en países de habla inglesa \*Tradiciones de países de habla inglesa \*Acentos de la lengua inglesa: inglés británico y americano (y otros) \*Presentaciones orales: destinos de habla inglesa.

ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
<p><b>Efectuar un proyecto escrito con su respectiva presentación de PowerPoint sobre una ciudad o región de algunos de los principales países de lengua inglesa, con el objetivo de exponerlo de forma oral.</b></p> <p>-Elegir los lugares turísticos más representativos y explicar brevemente la esencia y su importancia (fuentes, arcos, plazas, edificios u otros monumentos emblemáticos, calles, museos, lugares de culto, parques, zonas de ocio, rastrillos, zonas de compras, etc.) También se pueden explicar tradiciones o leyendas relacionadas. Incluso se podría enfocar esta parte como pequeñas rutas turísticas para dos o tres días de estancia en el lugar elegido.</p> <p>-Dar información sobre la oferta gastronómica de la zona, tanto comida como bebida (fría, caliente, alcohólica o no). No solo enumerar platos, sino explicar de forma sencilla los ingredientes, preparación, cómo se sirve y acompaña.</p> <p>-Explicar alguna festividad o tradición del lugar. Nombrar los orígenes, cómo se celebra, si tienen algún plato especial para dicha ocasión, si se visten o disfrazan de alguna manera, si lo celebran con música especial, etc.</p> <p>-Elegir y explicar tres establecimientos de alojamiento turístico; Uno para viajeros con alto poder adquisitivo; Otro para el turista medio; Y otro para viajeros con poco poder adquisitivo. Se debe explicar la situación del establecimiento, tipos de habitaciones disponibles y los servicios que cada uno ofrece, a la vez que explicar los servicios generales proporcionados por el hotel. Informar sobre los precios también es importante.</p>	<p>En la presentación escrita/PowerPoint, el alumno deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Localizar y dar información sobre lugares turísticos del lugar de habla inglesa elegido</li> <li>-Explicar algunas comidas y bebidas típicas de la región</li> <li>-Informar sobre las fiestas o tradiciones de la ciudad</li> <li>-Explicar la oferta de alojamientos para diferentes poderes adquisitivos de la región.</li> </ul> <p>Nota numérica del 1 al 10</p> <p>Se enviarán correcciones de la parte escrita</p>
	<b>MEDIO DE ENTREGA</b>
<p><b>Actividades para dos semanas y media (del 21 de abril al 6 de mayo 2020)</b></p>	<p>Envío por e-mail a <a href="mailto:secretaria@ieshotelescuela.es">secretaria@ieshotelescuela.es</a></p>

***A partir de dicha fecha se les informará cómo pueden organizar la parte oral de dicho proyecto.***

**CICLO FORMATIVO: 1º GAT (Gestión de Alojamientos Turísticos)**

**GRUPO: Turno Diurno**

**MÓDULO: INGLÉS**

**PROFESOR/A: M<sup>a</sup> Carmen Pérez Rebordinos**

**RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN:**

**Unidad de Trabajo 6: Aspectos geográficos y socioculturales de algunos países de habla inglesa** \*Geografía física de los principales países de habla inglesa \*Festividades que se celebran en los principales países de habla inglesa \*Festivales típicos en países de habla inglesa \*Tradiciones de países de habla inglesa \*Acentos de la lengua inglesa: inglés británico y americano (y otros) \*Presentaciones orales: destinos de habla inglesa.

ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
<p><b>Exponer de forma ORAL el proyecto escrito, con su respectiva presentación de PowerPoint, sobre una ciudad o región de algunos de los principales países de lengua inglesa.</b></p> <p>-Elegir los lugares turísticos más representativos y explicar brevemente la esencia y su importancia (fuentes, arcos, plazas, edificios u otros monumentos emblemáticos, calles, museos, lugares de culto, parques, zonas de ocio, rastrillos, zonas de compras, etc.) También se pueden explicar tradiciones o leyendas relacionadas. Incluso se podría enfocar esta parte como pequeñas rutas turísticas para dos o tres días de estancia en el lugar elegido.</p> <p>-Dar información sobre la oferta gastronómica de la zona, tanto comida como bebida (fría, caliente, alcohólica o no). No solo enumerar platos, sino explicar de forma sencilla los ingredientes, preparación, cómo se sirve y acompaña.</p> <p>-Explicar alguna festividad o tradición del lugar. Nombrar los orígenes, cómo se celebra, si tienen algún plato especial para dicha ocasión, si se visten o disfrazan de alguna manera, si lo celebran con música especial, etc.</p> <p>-Elegir y explicar tres establecimientos de alojamiento turístico; Uno para viajeros con alto poder adquisitivo; Otro para el turista medio; Y otro para viajeros con poco poder adquisitivo. Se debe explicar la situación del establecimiento, tipos de habitaciones disponibles y los servicios que cada uno ofrece, a la vez que explicar los servicios generales proporcionados por el hotel. Informar sobre los precios también es importante.</p>	<p>En la presentación ORAL, el alumno deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Localizar y dar información sobre lugares turísticos del lugar de habla inglesa elegido</li> <li>-Explicar algunas comidas y bebidas típicas de la región</li> <li>-Informar sobre las fiestas o tradiciones de la ciudad</li> <li>-Explicar la oferta de alojamientos para diferentes poderes adquisitivos de la región.</li> </ul> <p>TODO de forma ORAL y SIN LEER!!!</p> <p>Nota numérica del 1 al 10</p> <p>Se les informará de cómo han efectuado la parte oral en ese mismo momento</p>
<p><b>Actividades para dos semanas (del 7 al 22 de mayo 2020)</b></p>	<p><b>MEDIO DE ENTREGA</b></p> <p>Envío por e-mail a <a href="mailto:secretaria@ieshotelescuela.es">secretaria@ieshotelescuela.es</a> o video-conferencia, con soporte audio-visual.</p>

**CICLO FORMATIVO: 1º GAT (Gestión de Alojamientos Turísticos)**

**GRUPO: Turno Diurno**

**MÓDULO: INGLÉS**

**PROFESOR/A: Mª Carmen Pérez Rebordinos**

**RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN:**

**Unidad de Trabajo 5: Información y Atención al Cliente**

\*Información y atención al cliente \*Atracciones turísticas, transporte local y eventos de la zona donde se ubica un establecimiento turístico en cuestión \*Expresión de la comparación en inglés  
\*Descripción del lenguaje relacionado con sugerencias y consejos \*Expresión de la dirección en inglés

ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
<p><b>Unidad 11 del libro de texto <u>Highly Recommended 2</u> / Libro del estudiante</b> -Actividad A1/B1 página 25 y 63 &amp; A2/B2, mismas páginas (en grupos de 2).Cada grupo de 2 tiene que preparar ambos diálogos pero cada alumno prepara UN SOLO diálogo. Con lo cual el alumno X hace las preguntas del diálogo de Nueva York y el alumno Z las responde. Con este mismo grupo de alumnos, el alumno Z hace las preguntas de Estambul y el alumno X las responde. Si surgiese un grupo de 3, también se puede recurrir a la lectura de Granada y preparar ese diálogo para evitar la repetición de situaciones</p> <p><b>Unidad 12 del libro de texto <u>Highly Recommended 2</u> / Libro del estudiante</b> -Actividad A1/B1 página 27 &amp; 65 (en grupos de 2). Cada grupo de 2 tiene que preparar ambos diálogos pero cada alumno prepara UN SOLO diálogo. Con lo cual el alumno X hace las preguntas del diálogo de La Playa y el alumno Z las responde. Con este mismo grupo de alumnos, el alumno Z hace las preguntas de El Museo de la Ciudad y el alumno X las responde. Si surgiese un grupo de 3, se puede repetir uno de los diálogos -Actividad A2/B2 (idénticas instrucciones que para la anterior actividad)</p> <p><b>Actividades para dos semanas (del 25 de mayo al 5 de junio 2020)</b></p>	<p>En los diálogos / juegos de rol, el alumno deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dar información al cliente de posibles lugares de interés dentro de una ciudad</li> <li>-Sugerir y aconsejar al ofrecer información</li> <li>-Expresar la localización de lugares de interés turístico</li> <li>-Utilizar el vocabulario y estructuras gramaticales aprendidas en la unidad</li> </ul> <p>En los diálogos / juegos de rol, el alumno deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dar información al cliente de posibles formas de transporte local</li> <li>-Sugerir alternativas y aconsejar sobre las diversas opciones</li> <li>-Expresar horas de salida y llegada de transporte local y / o duración del trayecto</li> <li>-Utilizar el vocabulario y estructuras gramaticales aprendidas en la unidad; i.e.: comparación ...</li> </ul> <p>TODO de forma ORAL y SIN LEER!!!</p> <p>Nota numérica del 1 al 10</p> <p>Se les informará de cómo han efectuado la parte oral en ese mismo momento</p>
<p><b>MEDIO DE ENTREGA</b></p>	<p>Envío por e-mail a <a href="mailto:secretaria@ieshotelescuola.es">secretaria@ieshotelescuola.es</a> o video-conferencia, con soporte audio-visual.</p>