

ADENDA DE LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE INGLÉS

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO SERVICIOS EN RESTAURACIÓN

CURSO: 1º

R.D.1690/2007, de 14 de diciembre (BOE 18/01/2008)
Decreto 155/2017, de 19 de diciembre (BOCM 21/12/2017)

Profesora:

Gema Martín Sebastián (Turno Diurno)

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.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de calificación planteados para el tercer trimestre se mantienen.

1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio 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 radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
- c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.
- d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
- e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, 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 ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.
- h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

3. 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.

4. 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.

5. 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

No se verán modificadas ninguna de las unidades de trabajo contempladas para el tercer trimestre, pero si los elementos curriculares como la temporalización, la evaluación y principalmente la metodología.

6	POSTRES Y PASTELERÍA
7	PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DE MENÚS
9	ASPECTOS SOCIOCULTURALES EN PAÍSES DE HABLA INGLESA

UNIDAD DE TRABAJO Nº 6

POSTRES Y PASTELERÍA

Tiempo estimado: 12 horas. Segundo y tercer trimestre.

a) Objetivos

- Comprender conversaciones sobre postres y cómo hacer uno en concreto.
- Comprender textos escritos sobre postres y cómo convertirse en repostero.
- Emitir mensajes orales relacionados con los postres y cómo hacer uno en concreto.
- Escribir una carta de postres.

- Aprender vocabulario relacionado con los postres, algunos tipos de dulce, algunos ingredientes para hornear, adjetivos para describir comida y verbos relacionados con hornear alimentos.
- Aprender y utilizar correctamente los adjetivos comparativos y superlativos.
- Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de la restauración, típicas de los países de habla inglesa.

b) Contenidos

- **Listening**
 - Comprensión oral de una conversación entre un camarero y un cliente de cuyo postre está tomando nota.
 - Comprensión oral de postres, tipos de dulce y adjetivos para describir comida.
 - *Your Turn*: comprensión oral de los mensajes que emiten dos personas y marcar los postres que mencionan.
 - Comprensión oral de una conversación entre un chef y un alumno al que está enseñando a prepara un tipo de dulce.
 - Comprensión oral de algunos ingredientes para hornear y adjetivos para describir comida.
- **Reading**
 - Lectura de una carta de postres.
 - Lectura de un folleto que anuncia un curso de repostería.
- **Speaking**
 - Práctica de un diálogo en el que un camarero está tomando nota del postre a un cliente.
 - Práctica de un diálogo en el que un chef está enseñando a un alumno a preparar un tipo de dulce.
 - *Your Turn*: en parejas, elegir un postre tradicional del país y preparar una presentación para la clase.
- **Writing**
 - Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.
 - Elaboración de una carta de postres.
- **Vocabulary Builder**
 - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los postres, algunos tipos de dulce, algunos ingredientes para hornear, adjetivos para describir comida y verbos relacionados con hornear alimentos.
- **Grammar**
 - Uso de los adjetivos comparativos, tanto regulares como irregulares. Formación de la estructura.

- Uso de los adjetivos superlativos, tanto regulares como irregulares. Formación de la estructura.
- Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.
- **Tips**
 - Diferencias entre el Reino Unido y Francia a la hora de servir queso en una comida.
 - Datos curiosos sobre el uso de palabras referidas a comida en las frases hechas del inglés.
 - Diferentes formas de medir un mismo ingrediente.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 7

EL DESAYUNO. MONTAJE DE MESAS

Tiempo estimado: 12 horas. Tercer trimestre.

a) Objetivos

- Comprender conversaciones sobre el servicio de habitaciones y cómo poner correctamente una mesa.
- Comprender textos escritos sobre el funcionamiento del servicio de habitaciones y la planificación de una fiesta.
- Emitir mensajes orales relacionados con el servicio de habitaciones y cómo poner correctamente una mesa.
- Aprender vocabulario relacionado con cómo poner una mesa, servir una comida, planificar fiestas, dónde colocar las cosas y los accesorios para una mesa.
- Aprender y utilizar correctamente la comparación de los adjetivos y los adverbios de modo y de intensidad.
- Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de la restauración, típicas de los países de habla inglesa.

b) Contenidos

- **Listening**
 - Comprensión oral de una conversación entre un camarero del servicio de habitaciones de un hotel con un huésped del hotel acerca del desayuno que ha solicitado el huésped.
 - Comprensión oral de vocabulario relacionado con cómo poner una mesa y servir una comida.
 - *Your Turn*: comprensión oral de un diálogo entre un camarero del servicio de habitaciones de un hotel y un chef para hacer una lista de los elementos que deberían estar incluidos en la bandeja del dibujo y no están.
 - Comprensión oral de una conversación entre un camarero nuevo y el jefe de camareros sobre cómo poner correctamente una mesa con protocolo.

- Comprensión oral de vocabulario relacionado con la planificación de fiestas, dónde colocar las cosas y los accesorios para una mesa.
- **Reading**
 - Lectura de una página de un manual sobre el servicio de habitaciones de un hotel.
 - Lectura del anuncio de una empresa que se dedica a organizar fiestas.
- **Speaking**
 - Práctica de un diálogo en el que un camarero del servicio de habitaciones de un hotel está hablando con un huésped del hotel acerca del desayuno que este ha solicitado.
 - Práctica de un diálogo en el que un camarero nuevo y el jefe de camareros hablan sobre cómo poner correctamente una mesa con protocolo.
 - *Your Turn*: práctica de un diálogo entre un camarero nuevo y el jefe de camareros para hablar sobre cómo poner correctamente una mesa para un banquete.
- **Writing**
 - Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.
- **Vocabulary Builder**
 - Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con cómo poner una mesa, servir una comida, planificar fiestas, dónde colocar las cosas y los accesorios para una mesa.
- **Grammar**
 - Usos y formación de la comparación de adjetivos utilizando diferentes estructuras como *(not) as ... as, too ... / (not) enough ..., less ... than / the least ...*
 - Uso de los adverbios de modo y de intensidad.
 - Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.
- **Tips**
 - Datos sobre la composición de un típico desayuno inglés.
 - Distinto uso de la palabra “napkin” en EE. UU. y Reino Unido.
 - Información acerca de que algunos nombres de artículos del servicio de mesa vienen del tipo de comida para el que se usan.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 9

ASPECTOS SOCIOCULTURALES EN PAÍSES DE HABLA INGLESA

Tiempo estimado: 12 horas. Tercer trimestre.

OBJETIVOS:

- Conocer la situación geográfica de los principales países de lengua inglesa.

- Conocer las principales festividades que se celebran en los principales países de habla inglesa.
- Conocer algunos festivales que se celebran en países de habla inglesa.
- Conocer ciertas tradiciones que se celebran en países de habla inglesa.
- Analizar diferentes acentos haciendo hincapié en las diferencias entre el inglés británico y el americano.
- Realizar presentaciones orales sobre algún destino de habla inglesa elegido por los alumnos.

CONTENIDOS:

- 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.
- Presentaciones orales: destinos de habla inglesa.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

- Ejercicios de escucha de acentos presentes en diferentes países de habla inglesa.
- Lectura de textos relacionados con aspectos socioculturales de algunos países de habla inglesa.
- Ejercicios de vocabulario con léxico propio del inglés británico y del inglés americano.
- Preparación y realización de presentaciones orales, preferiblemente individualmente, sobre un destino de habla inglesa que elijan los alumnos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Al finalizar la unidad, los alumnos deberán ser capaces de:

- Conocer la situación geográfica de los principales países de lengua inglesa.
- Conocer las principales festividades que se celebran en los principales países de habla inglesa.
- Conocer algunos festivales que se celebran en países de habla inglesa.
- Conocer ciertas tradiciones que se celebran en países de habla inglesa.
- Analizar diferentes acentos haciendo hincapié en las diferencias entre el inglés británico y el americano.
- Expresarse oralmente en una presentación sobre contenidos de la unidad de trabajo.

4. METODOLOGÍA Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

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

En relación con la metodología, se priorizan tareas propuestas semanalmente y organizadas en un calendario a disposición de los alumnos.

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 periodo no presencial 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 ella y en el caso de que no sea posible, se plantearán adaptaciones en función de cada caso concreto.

El uso de las TIC permitirán el proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia, en este caso, a través del correo electrónico de grupo para las comunicaciones con los alumnos y resolución de dudas, Google Drive para la centralización de materiales, así como la entrega de tareas por parte de los estudiantes, formularios de Google para la realización de actividades y pruebas, plataformas de videoconferencia (como Skype o Jitsi Meet) para el seguimiento del proceso de aprendizaje y resolución de dudas, y llamada de voz de Whatsapp para la práctica oral con la auxiliar de conversación.

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, según corresponda, 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.

Se adecuarán los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de calificación y la temporalización tomando en consideración el trabajo a distancia o en línea. A la hora de ajustar los criterios de calificación, se tendrán en cuenta la evolución del alumnado durante los dos primeros trimestres del curso escolar y el trabajo desarrollado durante el tercer trimestre. Se ponderarán las posibles carencias no achacables al propio alumnado para asegurarse de que ello no penalice su calificación.

La evaluación tendrá en cuenta los diferentes elementos del currículo abordados durante el curso. Se considerarán fundamentalmente los resultados obtenidos durante la actividad educativa presencial. Durante el período de enseñanza-aprendizaje a distancia se tendrá en cuenta la entrega de las diferentes tareas propuestas, la realización de pruebas y el grado de competencia en las mismas, así como la participación en las conversaciones individuales con la auxiliar de conversación. 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.

El sistema de evaluación y criterios de calificación del tercer trimestre para las cuatro destrezas se mantienen tal y como se recoge en la programación del módulo. No obstante, se modifica la ponderación de las calificaciones trimestrales para el cálculo de la nota final del siguiente modo: el conjunto de la primera y segunda evaluación supondrá el 80% de la nota final, mientras que el tercer trimestre aportará el 20% restante.

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:

7.1.1. Si el módulo es de primer curso: Cada profesor cumplimentará el Informe Individualizado para cada alumno suspenso en el módulo y especificará los resultados de aprendizaje no alcanzados por el alumno, así como la opinión del docente sobre la posible renuncia a la convocatoria. 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.

7.1.2. Si el módulo es de segundo o tercer curso: En este caso, tal y como establece la norma (Orden 2694/2009), entre ambas sesiones, siempre que la organización de las enseñanzas lo permita, se llevarán a cabo actividades de recuperación. 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.

7.2. Segunda convocatoria ordinaria 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

- Restaurants and Catering (Student's Book)
- Restaurants and Catering (Workbook Book)
- PowerPoint y vídeos explicativos
- Correo electrónico
- Google Drive
- Google Forms
- Jitsi Meet
- What's app
- Skype

9. ANEXOS

Se realizarán las consultas que se necesiten a través del correo institucional martinsg@ieshotelescuola.es o en su caso videoconferencia cuando sea necesario por el volumen de cuestiones planteadas.

CICLO FORMATIVO: SERVICIOS DE RESTAURACIÓN**GRUPO: 1 SER Diurno****MÓDULO: INGLÉS****RELACION CON LOS CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN:**

Seguiremos el plan de trabajo establecido en la programación y el mismo ritmo en los contenidos. Para este proceso se mandará al correo de los grupos, y en algún caso que sea necesario, a los correos personales de los alumnos; día a día la tarea a realizar.

Según vaya avanzando la unidad, se enviarán los ejercicios corregidos alumno por alumno o el solucionario de los ejercicios que se han mandado en la unidad y según evolución de la problemática planteada a nivel social, iremos viendo la posibilidad de realizar exámenes online, si fuera necesario por falta de datos relevantes para decidir la nota, siempre y cuando la profesora lo estime oportuno.

En cada una de las unidades se trabajarán las cuatro destrezas relativas a cualquier idioma: speaking, reading, listening y writing relacionados con el tema que se está estudiando para afianzar conocimientos en los cuatro ámbitos de aprendizaje.

Para reforzar la destreza oral una vez a la semana se mantendrán conversaciones con la auxiliar de conversación que se tendrán en cuenta como práctica valorable para la nota final.

ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS	MEDIO DE ENTREGA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN
<p>Unidad 9 (Student's) → 11th and 12th March Unidad 9 (Workbook) → 16th, 18th and 19th March *Vocabulary: Utensilios de cocina y formas de preparar platos *Grammar: Will-Be going to, First Conditional *Reading: Lectura sobre un plato y su preparación *Writing: Describir qué utensilios necesitamos para la creación de un plato y los pasos a seguir *Listening: Los del tema *Speaking: Conversación con un proveedor sobre material que necesito para la cocina. Unidad 9 (Review) → 23rd, 25th and 26rd March Unidad 10 (Student's) → 30th March, 1st and 2nd April Unidad 10 (Workbook) → 15th and 16th April</p>	<p>Se enviarán correos electrónicos con documentos de Word para poder ser corregidos y entregados de vuelta por la profesora. Si no se dispone de ordenador se enviarán fotos de los ejercicios resueltos y de las correcciones pertinentes. Las dudas y aclaraciones se enviarán mediante el correo de clase, para que puedan favorecer a todos.</p>	<p>Se tendrá en cuenta la entrega de las tareas que se pidan, siendo esta una parte esencial para conseguir superar la tercera evaluación. La persona que no entregue los ejercicios realizados no obtendrá la nota correspondiente a dicha parte de la materia, siendo obstáculo para la superación del módulo. Se hará una prueba final con varias partes, coincidiendo con las destrezas estudiadas, si se considera necesario por falta de información a aquellos alumnos que así lo requieran; a criterio de la profesora. Dicha prueba, será online y pondrá en evidencia la adquisición de estos conocimientos por parte del alumnado.</p>

***Vocabulary:** Diferentes secciones de una cocina y especias. Preposiciones de lugar.

***Grammar:** Modales

***Reading:** Los del tema

***Writing:** Describir las diferentes partes de una cocina usando las preposiciones.

***Listening:** Los del tema

***Speaking:** Conversación con un compañero describiéndole los diferentes ingredientes que puede encontrar en cada sección de la cocina.

Unidad 10 (Review) → 20th, 22nd and 23rd April

EXAMS (Units 9 and 10) → 27th, 29th and 30th April

Unidad 11 (Student's) → 4th and 6th May

Unidad 11 (Workbook) → 7th and 11th May

***Vocabulary:** Postres, pasteles e ingredientes utilizados como toppings.

***Grammar:** Comparativos y superlativos.

***Reading:** Los del tema

***Writing:** Describir un postre con los ingredientes y modo de preparación.

***Listening:** Los del tema

***Speaking:** Conversación con un cliente preguntando si quiere postre, y dándole opciones de diferentes postres sugiriendo una posible elección.

Unidad 11 (Review) → 13th and 14th May

Unidad 14 (Student's) → 18th and 20th May

Unidad 14 (Workbook) → 21st and 25th May

***Vocabulary:** Referente a una bandeja de desayuno (cubertería).

***Grammar:** Adverbios

***Reading:** Los del tema

***Writing:** Hacer un pedido para el proveedor usando el vocabulario del tema.

***Listening:** Los del tema

<p>*Speaking: Conversación con un cliente que pide el desayuno a la habitación. Unidad 14 (Review) → 27th and 28th May EXAMS (Units 11 and 14) → 1st, 3rd and 4th June</p>		
--	--	--

En Madrid a 28 de abril de 2020

Firmado,

Gema Martín Sebastián