

# ADENDA DE LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO: AMPLIACIÓN DE INGLÉS

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

**CURSO: 2º**

Decreto 156/2017, de 19 de diciembre (BOCM 21/12/2017)

**Departamento:** Inglés

**Profesora:** M<sup>a</sup> Carmen Pérez Rebordinos (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.

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 resultados 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 relacionadas con la vida profesional.
- 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 mensajes e 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. Esta Adenda se está elaborando exclusivamente para una única alumna que tiene que recuperar contenidos y actividades de todas las unidades de trabajo de toda la programación del Módulo. Se incorporó tarde por motivos laborales y posteriormente se le complicó la incorporación por motivos de salud. En la segunda evaluación, intentando llegar a todos los Módulos, no lo pudo conseguir y tiene que recuperar Ampliación de Inglés. Dicho esto, me parece un despropósito enumerar todo lo que se solicita en dicha Adenda porque es repetir absolutamente toda la programación para dicho Módulo. En la parte en la que me voy a centrar es en los Cronogramas de las actividades a realizar y la fecha de entrega

U.T.1 -REALIZACIÓN DE RESERVAS

U.T.2-REALIZACIÓN DE ENTRADAS

U.T.3-TRATAMIENTO DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

U.T.4-REALIZACIÓN DE SALIDAS

U.T.5-PROYECCIÓN HACIA EL MUNDO LABORAL

U.T.6-GEOGRAFÍA Y ASPECTOS SOCIOCULTURALES DE ALGUNOS PAÍSES DE HABLA INGLESA

Los contenidos de dichas Unidades de Trabajo son los especificados en la Programación del Módulo. No hay ninguna variación.

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

La información que se le ha dado a la alumna es un recordatorio de las actividades escritas que tiene que entregar así como orientación de cómo prepararse para el examen oral. Tiene que repasar y afianzar los contenidos y las competencias abordadas desde el comienzo del presente curso.

En relación con la metodología, se le propusieron tareas significativas de recuperación y preparación para la convocatoria ordinaria, pero al querer abarcar mucho, no llegó a todos los módulos. Con lo cual, tiene que completar las mismas tareas que se le solicitaron para

la convocatoria ordinaria, incluidas en los Cronogramas, y además aprobar el examen oral para poder superar el Módulo. El libro de texto podrá servir para seguir la programación de una forma más estructurada y unificada.

Para la tercera evaluación, y su convocatoria extraordinaria, se ajustan los criterios de evaluación para adaptarlos a las limitaciones formativas y personales. 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 alumna resuelva cualquier duda o problema que pueda resultar de la no asistencia a clase de forma presencial.

El uso de las TIC, en este caso, el mail institucional de la profesora y el personal de la alumna, serán las herramientas que permitan la enseñanza a distancia, entre otras posibles modalidades, como puede ser la videoconferencia. Se le enviarán las actividades 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 actual y 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 la alumna 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. El tercer trimestre tiene que reforzar y afianzar esos elementos.

La evaluación de los aprendizajes es continua y a pesar de haber cursado dos terceras partes del curso, **no** se dispone de suficiente información para evaluar, con lo que la alumna tiene que hacer un esfuerzo para entregar todas las actividades que se le solicitan para poder evaluarlas. Entregó una actividad en la primera evaluación y otra en la segunda, es decir 2 de un total de 40 aproximadamente.

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.

Se establece que el criterio de calificación para la nota final de ciclo, supondrá un peso en la calificación final de 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, la alumna 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.

En este caso concretamente, la alumna no superó la convocatoria ordinaria y se está presentando a la extraordinaria.

### 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 institucional de la profesora y personal de la alumna y videoconferencia.

## **9. ANEXOS**

Cronogramas que reflejan la programación específica de aula (unidades de trabajo, contenidos, criterios de evaluación y calificación) con las actividades remitidas a la alumna, de forma secuenciada y con fechas de ejecución y entrega. Todo se ha hecho de forma muy general ya que refleja fielmente la Programación.

## **10. NOTA FINAL**

Se realizarán las consultas que se necesiten a través del correo institucional de la profesora [secretaria@ieshotelescuola.es](mailto:secretaria@ieshotelescuola.es) , o en su caso videoconferencia, cuando sea necesario por el volumen de cuestiones planteadas, para aclarar dudas y para efectuar el examen oral en el caso de que no se pueda asistir o incorporar al Centro.

**CICLO FORMATIVO: 2º 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:**

**Refleja las unidades de trabajo y contenidos de la programación fielmente**

| ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS   | CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN   |
|---|---|
| <p><b>Libro de texto <u>Highly Recommended 2</u> / Libro del estudiante</b></p> <p><b>Unidad 1:</b> Página 5 Activity A1/A2 &amp; página 60 B1/B2<br/> <b>Unidad 3:</b> Página 9 Activity A1/A2 &amp; página 61 B1/B2<br/> <b>Unidad 4:</b> Página 11 Activity A1/A2 &amp; página 61 B1/B2<br/>           En cada una de estas unidades hay 2 juegos de rol, que hacen un total de 6 diálogos, por ahora<br/> <b>Unidad 5:</b> Página 13 Activity 1 &amp; 2 Redactar un email y una carta según indicaciones y revisando la unidad para utilizar las estructuras y el vocabulario pertinente.<br/> <b>Test Yourself 1, 2, 3: Hacer los ejercicios de las páginas 87, 89, 91.</b> Revisar las páginas previas (86, 88, 90) para aclaraciones sobre dichos puntos gramaticales.<br/> <b>Unidad 24:</b> Página 51 Activity. También debes de <b>redactar tu festividad</b>, tomando como ejemplo las que vas a leer de tus compañer@s de clase y las que te vienen en la página 51<br/>           Deberás estar preparada para contarme algo sobre la festividad que tú elijas cuando tengamos el examen oral<br/> <b>Resúmenes de las exposiciones orales del primer trimestre que versaron sobre fiestas y celebraciones:</b> Coachella / Tanabata / Masskura / Wake of the Cross / Oktoberfest / St. Patrick's / Befana / Carnival / Galicia's carnaval / Malaga's Fair /<br/>           Tus compañer@s las colgaron para que fuesen accesibles a tod@s. Infórmate para acceder a ellas y poder redactar un pequeño resumen con lo esencial de cada una de ellas.</p> <p><b>Glosario:</b> compendio de vocabulario y expresiones útiles para efectuar las actividades de esta 1ª evaluación</p> <p><b>Actividades para entregar hasta el 3 de junio 2020 / fecha límite</b></p> | <p>En los diálogos / juegos de rol, redacciones, ejercicios y demás exposiciones, la alumna deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Seguir las instrucciones que le indique cada actividad</li> <li>-Revisar cada unidad para familiarizarse con los contenidos</li> <li>-Utilizar la información proporcionada por cada rol y unidad</li> <li>-Utilizar el vocabulario y estructuras gramaticales aprendidas en cada unidad</li> <li>-Redactar con la mayor corrección posible</li> <li>-Exponer con relativa fluidez, coherencia y cohesión</li> </ul> <p>Nota numérica del 1 al 10</p> <p>Se entregará corregido a los pocos días de efectuar el examen (en junio)</p> <p style="text-align: center;"><b>MEDIO DE ENTREGA</b></p> <p>Envío por e-mail a <a href="mailto:secretaria@ieshotelescuola.es">secretaria@ieshotelescuola.es</a></p> <p><b>TIENE que entregarse escrito A MANO y enviado vía foto o imagen. NO SE PUEDE HACER A WORD!!!</b></p> |



| <b>CICLO FORMATIVO: 2º GAT (Gestión de Alojamientos Turísticos)</b><br><b>GRUPO: Turno Diurno</b><br><b>MÓDULO: INGLÉS</b>  |  |
|---|--|
| <b>PROFESOR/A: M<sup>a</sup> Carmen Pérez Rebordinos</b>  |  |
| <b>RELACIÓN CON LOS CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN:</b><br><b>Refleja las unidades de trabajo y contenidos de la programación fielmente</b>  |  |
| <b>ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS</b>  | <b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN</b>   |
| <p><b>Libro de texto <u>Highly Recommended 2</u> / Libro del estudiante</b></p> <p><b>Unidad 15:</b> Revisar vocabulario y estructuras utilizadas en quejas, reclamaciones y respuestas educadas para estas situaciones conflictivas</p> <p><b>Unidad 16:</b> Página 35/64 Activity <b>SOLAMENTE UNO</b> de los 2 diálogos</p> <p><b>Unidad 20:</b> Págs 43 Activity A1/A2 &amp; página 65 B1/B2 <b>SOLAMENTE UNO</b> de los 2 diálogos</p> <p><b>Unidad 26:</b> Revisar vocabulario y estructuras utilizadas en páginas 54-55, que te servirán para hacer las actividades de las unidades 27 &amp; 28</p> <p><b>Unidad 27:</b> Revisar vocabulario y estructuras de las páginas 56-57. Redactar una carta de presentación solicitando trabajo relacionado al Ciclo que se estudia. Revisando las unidades 26 y 27 te ayudará a utilizar las estructuras y el vocabulario pertinente.</p> <p><b>Preparar tu Currículo en inglés</b> (google EUROPASS para un modelo estándar)</p> <p><b>Unidad 28:</b> Revisar las páginas 58-59 para prepararte La entrevista de trabajo que harás conmigo en el examen oral. Se entregará por escrito. Debe de tener alguna pregunta sobre tu formación, tu experiencia y tus expectativas futuras</p> <p><b>Presentación oral:</b> Este trimestre la hiciste sobre Granada. Estate preparada para contarme algo sobre esta ciudad.</p> <p>De estas unidades hay 3 juegos de rol, o diálogos que tienes que presentar por escrito para esta evaluación, aparte del Currículo y, la carta de solicitud de trabajo y el glosario.</p> <p><b>Glosario:</b> compendio de vocabulario y expresiones útiles para efectuar las actividades de esta 2ª evaluación</p> <p><b>Actividades para entregar hasta el 3 de junio 2020 / fecha límite</b></p> | <p>En los diálogos / juegos de rol, redacciones, ejercicios y demás exposiciones, la alumna deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Seguir las instrucciones que le indique cada actividad</li> <li>-Revisar cada unidad para familiarizarse con los contenidos</li> <li>-Utilizar la información proporcionada por cada rol y unidad</li> <li>-Utilizar el vocabulario y estructuras gramaticales aprendidas en cada unidad</li> <li>-Redactar con la mayor corrección posible</li> <li>-Exponer con relativa fluidez, coherencia y cohesión</li> </ul> <p>Nota numérica del 1 al 10</p> <p>Se entregará corregido a los pocos días de efectuar el examen (en junio)</p> |
|   | <b>MEDIO DE ENTREGA</b>  |
|   | <p>Envío por e-mail a <a href="mailto:secretaria@ieshotelescuola.es">secretaria@ieshotelescuola.es</a></p> <p><b>TIENE que entregarse escrito A MANO y enviado vía foto o imagen. NO SE PUEDE HACER A WORD!!!</b></p>  |

| CICLO FORMATIVO: 2º 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:<br>Refleja las unidades de trabajo y contenidos de la programación fielmente  |   |
| ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y FECHAS   | CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN   |
| <p><b>EXAMEN ORAL:</b></p> <p>El examen oral se hará poniendo en práctica <b>TODOS LOS DIÁLOGOS O ROLE PLAYS</b> entregados por escrito.</p> <p>Se tendrá que presentar y explicar <b>el festival</b> preparado. Se te podrá preguntar qué otro festival te gustó o impactó, así que revisalos todos.</p> <p>No te olvides de refrescar la <b>presentación de Granada</b> para dar información de tu parte.</p> <p>Prepárate para una <b>entrevista de trabajo</b> de una forma profesional. Entregarás tu Currículo, tu carta de presentación o solicitud de trabajo y estarás preparada para contestar preguntas de tu formación académica, tu experiencia laboral y tus expectativas de futuro, así como cualquier otro aspecto que tú te hayas preparado.</p> <p><b>Se fijará fecha una vez se sepa si el examen se efectúa de forma presencial en el Centro o por video llamada (junio 2020)</b></p> | <p>En los diálogos / juegos de rol, exposiciones y entrevista, la alumna deberá ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Utilizar la información proporcionada por cada rol y unidad</li> <li>-Utilizar el vocabulario y estructuras gramaticales aprendidas en cada unidad</li> <li>-Expresarse con la mayor corrección posible</li> <li>-Exponer con relativa fluidez, coherencia y cohesión</li> </ul> <p><b><u>TODO de forma ORAL y SIN LEER!!!</u></b></p> <p>Nota numérica del 1 al 10</p> <p>Se le informará de cómo ha efectuado la parte oral en ese mismo momento</p> <p>Se informará de la calificación definitiva a los pocos días de efectuar el examen (en junio), tras haber tenido tiempo de corregir todas las actividades escritas (si se entregasen en la misma fecha límite), y tras la valoración correspondiente que dicho trámite requiere.</p> |
| <b>MEDIO DE EXAMEN</b>  | Video-conferencia, con soporte audio-visual.  |

*Se adjuntarán las copias de las páginas correspondientes del libro de texto para poder efectuar el trabajo solicitado, si la alumna lo solicitase.*

*Todo se solicita escrito a mano para evitar copia y pega de unos a otros. Se pide ser partícipe de su propio progreso. Esto se ha hecho también en las clases presenciales durante el resto del curso (primera y segunda evaluación).*