



***ESCUELA SUPERIOR DE
HOSTELERÍA Y TURISMO.
MADRID.***

***PROGRAMACIÓN
DEL MÓDULO PROFESIONAL
INGLÉS (MODALIDAD DISTANCIA)***

CURSO: 2021/2022

PROGRAMACIÓN DE MÓDULO PROFESIONAL CURSO 2021-2022

Ciclo Formativo

Marcar el ciclo al que pertenece el Módulo

	Clave	Etapa	Denominación	
<input type="checkbox"/>	HOTB01	FPB	Cocina y Restauración	
<input type="checkbox"/>	INAB02	FPB	Actividades de Panadería y Pastelería	
<input type="checkbox"/>	HOTM01	CFGM	Cocina y Gastronomía	
<input type="checkbox"/>	HOTM01	CFGM	Cocina y Gastronomía	(FP Dua
<input type="checkbox"/>	HOTM02	CFGM	Servicios en Restauración	
<input type="checkbox"/>	HOTM02	CFGM	Servicios en Restauración	(FP Dua
<input type="checkbox"/>	HOTS01	CFGS	Gestión de Alojamientos Turísticos	
<input type="checkbox"/>	HOTS02	CFGS	Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	
<input checked="" type="checkbox"/>	HOTS02	CFGS	Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	(A Distanci
<input type="checkbox"/>	HOTS03	CFGS	Guía, Información y Asistencia Turísticas	
<input type="checkbox"/>	HOTS04	CFGS	Dirección de Cocina	
<input type="checkbox"/>	HOTS05	CFGS	Dirección de Servicios en Restauración	
<input type="checkbox"/>	HOTS13	CFGS	Gestión de Alojamientos Turísticos + Guía, Información y Asistencia Turísticas	(Doble Títulc
<input type="checkbox"/>	HOTS23	CFGS	Agencias de Viajes y Gestión de Eventos + Guía, Información y Asistencia Turísticas	(Doble Títulc
<input type="checkbox"/>	HOTS45	CFGS	Dirección de Cocina + Dirección de Servicios en Restauración	(Doble Títulc

Departamento:

Marcar el Departamento correspondiente

- AAEECC
- PRÁCTICAS
- FOL
- FRANCÉS
- FORMACIÓN BÁSICA
- HOSTELERÍA Y TURISMO
- INGLÉS

Jefe de Departamento (nombre y dos apellidos):

M.ÁNGELES GÓMEZ JIMÉNEZ

Módulo Profesional

Denominación oficial del Módulo (la relación de Módulos Profesionales se encuentra en documento adjunto)

INGLÉS

Grupo/s:

Indicar los códigos de los grupos en los que se imparte

(la relación de los grupos y sus códigos se encuentra en documento adjunto)

- de Hostelería:
- de Turismo: 1HOTS02DIA

Profesorado del Módulo Profesional

Relacionar el profesorado que imparte el Módulo (nombre y dos apellidos)

1. SONSOLES CAÑAMERO VAQUERO

Objetivos del Módulo

Finalidad global de la Programación

Reconocer información profesional contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

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

-Emitir mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

-Elaborar documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos. Evaluar, identificar y formalizar los documentos asociados a las actividades del sector de la hostelería y turismo en inglés y los procesos de calidad.

-Identificar, analizar y aplicar procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones,...) en inglés.

-Aplicar actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. Describir, analizar y aplicar los procesos de comunicación utilizando el inglés.

-Caracterizar los procesos incluidos en las actividades turísticas en inglés.

Contenidos

Desarrollados en unidades didácticas

1. Comprensión oral precisa:

Discursos y mensajes generales y profesionales del sector. Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, televisivos y grabados. Idea principal y secundaria en presentaciones y debates. Expresiones de opinión, preferencia, gusto y reclamaciones, solicitud de información general y específica del sector. Terminología específica del sector, fórmulas de cortesía, fórmulas de saludo, acogida y despedida.

Recursos gramaticales: Relaciones lógicas de oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y consecuencia. Relaciones temporales: simultaneidad, anterioridad y posterioridad.

Recursos lingüísticos: Interpretación de distintos acentos, uso de registros de formalidad adecuados al contexto y al interlocutor, identificación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.

Expresión de la secuenciación. El lenguaje de los debates, el lenguaje de las reclamaciones.

2. Producción oral precisa: Mensajes en el registro apropiado y con la terminología específica del sector profesional. "False friends". Fórmulas de cortesía, fórmulas de saludo, acogida y despedida. Horas, fechas, estaciones y cantidades. Opiniones, gustos y preferencias. Tratamiento de quejas y reclamaciones. Recomendación y sugerencia de establecimientos, servicios, locales y eventos.

Recursos gramaticales: Tiempos verbales. Preposiciones y phrasal verbs. Adverbios y locuciones adverbiales. Verbos modales. Voz pasiva. Estilo directo e indirecto. Relaciones lógicas de oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado. Relaciones temporales de simultaneidad, anterioridad y posterioridad.

Recursos lingüísticos: Expresión de relaciones lógicas de oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y consecuencia. Expresión de la secuenciación, expresión precisa de direcciones para llegar a lugares. Terminología específica del sector. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración.

3. Interpretación de mensajes escritos, en soporte papel y telemático: Comprensión global y detallada de mensajes, textos, artículos básicos profesionales del sector y cotidianos. Interpretación exacta de la terminología específica del sector profesional. Ideas principales y secundarias. Comprensión detallada de la información contenida en reservas, informes, formularios, folletos y prensa especializada del sector, comprensión detallada de correspondencia, e-mail, fax, burofax, etc.

Recursos gramaticales: Tiempos verbales. Preposiciones y locuciones preposicionales. Phrasal verbs, adverbios y locuciones adverbiales. Estilo directo e indirecto. I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only. Voz pasiva y verbos modales. Relaciones lógicas de oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado. Relaciones temporales de simultaneidad, anterioridad y posterioridad.

Recursos lingüísticos: Comprensión exacta de las relaciones lógicas de oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado. Comprensión exacta de relaciones temporales de simultaneidad, anterioridad y posterioridad. Interpretación exacta de los marcadores lingüísticos de relaciones sociales.

4. Emisión de textos escritos: Producción de textos cotidianos y profesionales del sector, usando los registros adecuados al contexto de comunicación. Redacción de avisos, mensajes, reservas y facturas profesionales. Complimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector. Redacción de correspondencia, fax, e-mail, etc. Redacción de cartas de presentación y currículum vitae.

Recursos gramaticales: Uso correcto de los signos de puntuación. Tiempos verbales y have something done. Preposiciones y locuciones preposicionales. Adverbios y locuciones adverbiales. Nexos: although, even if, in spite of, despite, however, in contrast. Estilo directo e indirecto. Relaciones lógicas de oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado. Relaciones temporales de simultaneidad, anterioridad y posterioridad.

Recursos lingüísticos: Expresión escrita exacta de las relaciones lógicas de oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y consecuencia, expresión escrita exacta de relaciones temporales de simultaneidad, anterioridad y posterioridad. Adecuación del texto al contexto comunicativo. Selección del léxico profesional, de las estructuras sintácticas y de registro adecuada al contenido y al contexto comunicativo. Coherencia en el desarrollo de texto. Uso de los signos de puntuación.

5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa: Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales. Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento social y profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa. Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional. Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

Tratamiento de los temas transversales

Este módulo es transversal y, por tanto, una ayuda para desarrollar las destrezas de idioma inglés que el alumno necesita para conseguir la competencia general del perfil profesional y las capacidades profesionales exigidas. Otros temas transversales, propios de las enseñanzas que en el curso se enmarcan, se tratan a lo largo de las actividades didácticas y en las discusiones a que éstas dan lugar.

Educación para la Paz:

- Respeto y tolerancia hacia las diferencias culturales entre países.
- Respeto y tolerancia a las diferencias religiosas, de sexo y raza.
- Respeto y tolerancia ante la diversidad.

Educación Moral y Cívica:

- Comportamiento adecuado y de respeto hacia todos los miembros de la comunidad escolar: profesores, compañeros, auxiliares de control, personal de limpieza y mantenimiento.
- Actitudes de respeto hacia todas las profesiones.
- Restaurante : fórmulas de comportamiento y cortesía.
- Formulación de quejas y reclamaciones de modo cortés.
- Comidas internacionales.
- Diferencias culturales entre distintos tipos de cocina internacional.
- Etiqueta y buenos modales en la mesa.
- Cuidado de la imagen en el trabajo.
- Higiene en el trabajo.

Educación Ambiental:

- Importancia del reciclaje en hostelería y en el ámbito doméstico.
- Productos de limpieza no contaminantes.
- Reconocimiento de la contaminación acústica.

Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos:

- Actitudes positivas ante el trabajo.
- Igualdad de género en el ámbito laboral de la restauración.
- Desarrollo de destrezas para conseguir un trabajo: redacción de CV y cartas de presentación.

Educación del Consumidor:

- Actitud crítica y sensibilidad ante la sociedad de consumo irresponsable.
- Concienciación de personas, países y culturas que carecen de bienes de consumo.
- Aprender a disfrutar y cuidar de los bienes que poseemos.
- Influencia de la publicidad para el consumo.
- Hábitos no saludables (alcohol, drogas, comida basura, ...)

Educación Vial:

- Seguridad vial como peatones y conductores.

- Medidas preventivas en el desplazamiento a los lugares de trabajo.

Educación para la Salud y Educación sexual:

- Influencia de hábitos alimenticios saludables para la mente y el cuerpo.

- Hábitos no saludables (alcohol, drogas, comida basura, ...)

- Comida saludable, dieta mediterránea y sus beneficios.

Temporalización de los contenidos

Unidad 1: primer trimestre

Unidades 2 y 3: segundo trimestre

Unidad 4: tercer trimestre

Actividades Complementarias y Extraescolares

Complementarias

Recursos

Metodológicos

La metodología de las enseñanzas de Formación Profesional en el régimen a distancia se basa en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, en un entorno flexible e interactivo, que promueva el autoaprendizaje, la explotación y búsqueda de información a través de Internet y la utilización de plataformas virtuales de aprendizaje.

Es un modelo abierto, en que el alumno marca su propio ritmo de aprendizaje.

La acción tutorial, en sus diversas formas, bien sea on line, presencial o telefónica, será el elemento fundamental para guiar, estimular y acompañar al alumno en su proceso de aprendizaje, siempre haciendo primar los medios telemáticos y la autonomía del alumno.

Materiales

Se utilizarán los siguientes recursos materiales:

- La plataforma tecnológica de educación a distancia de la Comunidad de Madrid (Moodle), con los materiales específicos y propuestas de actividades alojados en dicha plataforma. Medio prioritario.
- Material de apoyo suministrado por el propio profesor para completar, actualizar o aclarar aspectos de los contenidos curriculares, y siempre haciéndolo llegar al alumno a través de la citada plataforma.
- Tutorías on-line en las que se orientará al alumno de forma personalizada y se resolverán las dudas que pudiera tener.
- Tutorías colectivas presenciales (una vez al mes) en las que se utilizarán los medios didácticos y

equipamientos disponibles en el centro educativo

- Tutorías presenciales individuales, en los casos en que los medios anteriores no fueran suficientes.
- Foros y otros medios interactivos de la propia plataforma como medio de comunicación e interconexión entre los distintos alumnos, y entre estos y el profesor.

GUÍA DIDÁCTICA: el profesor elaborará y pondrá a disposición de los alumnos en el aula virtual, a principio de curso, una guía didáctica en la que se concretarán las unidades didácticas con su correspondiente temporalización y la secuencia de tareas y actividades a desarrollar en cada una de ellas, para alcanzar los correspondientes resultados de aprendizaje.

Se trabajará con los contenidos, enlaces, documentos y recursos del curso online a los que el alumno accede a través de la plataforma e incluyen el temario y material necesario para su aprendizaje. El profesor podrá decidir, siempre en beneficio del alumno, cerrar el acceso a un tema y adjuntar como archivo otro tema alternativo.

Las tutorías servirán de apoyo y orientación al alumno para que pueda superar de modo autosuficiente los objetivos del módulo de inglés, proporcionándose los recursos didácticos y materiales adecuados para el aprendizaje de inglés. Dichas tutorías serán de asistencia voluntaria para el alumno y se realizarán de forma telemática. También se establecerán horas presenciales que se impartirán mediante tutorías colectivas, que

Se utilizarán prioritariamente para el refuerzo de la expresión oral.

En la metodología se incluyen las cuatro destrezas: expresión oral y escrita y comprensión oral y escrita.

Recursos en caso de que la actividad lectiva se desarrolle de forma telemática.

Estrategias. (*¿Qué voy a hacer?*)

La actividad lectiva es telemática

Recursos metodológicos. (*¿Cómo lo voy a hacer?*)

Tic e innovaciones a aplicar. (*¿Qué herramientas voy a utilizar?*)

Evaluación

Criterios de la Evaluación Ordinaria

-Adquisición de los distintos contenidos desarrollados en las unidades didácticas con pruebas orales y escritas que incluyen las cuatro destrezas. Es decir, los exámenes incluyen comprensión y expresión oral y escrita (reading, writing, listening y speaking).

-Reconocimiento de información profesional contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

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

-Emisión de mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

-Elaboración de documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los

recursos lingüísticos con el propósito del mismo. Evaluación, identificación y formalización de documentos asociados a las actividades de las agencias de viajes y gestión de eventos en inglés y de los procesos de calidad.

-Identificación, análisis y aplicación de procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...) en inglés.

-Identificación de las diferencias socioculturales entre España y los distintos países, y motivación y comportamiento respetuoso hacia las mismas.

Criterios de Calificación Ordinaria (*Actividad lectiva presencial en el centro.*)

La actividad lectiva es telemática

Criterios de Calificación Ordinaria en caso de que la actividad lectiva se desarrolle de forma telemática

De acuerdo con la normativa aplicable, la evaluación se hará a través de un examen final presencial y obligatorio para todos los estudiantes matriculados en el módulo. Los exámenes de la convocatoria ordinaria y extraordinaria, versarán sobre todos los contenidos del módulo.

No se realizarán exámenes parciales durante el curso.

Cada examen final será puntuado de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de un 5 para aprobar.

El trabajo desarrollado por el alumno durante el curso escolar, a través de la plataforma, podrá ser valorado con un 20% de la calificación final, siempre que en el examen final se obtenga como mínimo un 5, en cuyo caso la nota del examen sería el 80% de dicha calificación final. Se aplicará esta fórmula siempre que el resultado beneficie al alumno.

Los alumnos que no hayan realizado las distintas tareas y actividades a lo largo del curso, o estas no se hayan llevado a cabo satisfactoriamente, no serán en ningún caso penalizados por ello en la nota. En tal caso, la nota del examen final supondrá el 100% de la calificación final.

La calificación final de la convocatoria ordinaria y extraordinaria será un número natural entero que se redondeará hacia arriba solo a partir de 0,6 décimas.

Al final de curso se convocará una prueba presencial de asistencia obligatoria que versará sobre la totalidad de los contenidos del módulo de inglés. Los alumnos que no se presenten a la misma, no podrán ser evaluados. En la evaluación se realizará un examen que constará de varias partes que incluyen las cuatro destrezas (reading, writing, listening y speaking). El examen de las diferentes partes se realizará en fechas distintas, la parte escrita será la establecida por Jefatura de Estudios y la parte de expresión oral será fijada por el profesor del módulo. No se realizarán exámenes fuera de esas fechas establecidas, por lo que la puntualidad es de máxima importancia.

El examen que se realizará en primer lugar (comprensión lectora, expresión escrita y comprensión oral) será eliminatorio. Es decir, si no se alcanza el mínimo establecido del 30% en cada una de las partes, no se podrá hacer el examen oral.

La calificación se realizará de acuerdo a los porcentajes siguientes:

25%: Comprensión lectora (reading comprehension).

25%: Expresión escrita (writing, vocabulary, grammar).

25%: Comprensión oral (listening comprehension).

25%: Expresión oral (speaking): comunicación, pronunciación y fluidez.

La incorrección léxica y gramatical penalizará en las cuatro partes.

Se considera aprobada la asignatura cuando la calificación sea de 5 o superior. No se suman las calificaciones si no se obtiene un mínimo del 30% en cada una de las cuatro partes de las que consta el examen.

Los exámenes orales podrán ser grabados en soporte digital.

Criterios de Calificación Extraordinaria

Los mismos que en la evaluación ordinaria

Mínimos exigibles (evaluaciones ordinarias y extraordinarias)

MÍNIMOS EXIGIBLES:

Al finalizar el curso el alumno debe ser capaz de:

-Reconocer información profesional contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

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

-Emitir mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

-Elaborar correctamente documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo. Evaluar, identificar y formalizar los documentos asociados a las actividades de las agencias de viajes y la gestión de eventos y los procesos de calidad en inglés.

-Identificar, analizar y aplicar con corrección procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...) en inglés.

-Aplicar actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera. Describir, analizar y aplicar los procesos de comunicación utilizando el inglés.

-Caracterizar los procesos incluidos en las actividades de las agencias de viajes y la gestión de eventos en inglés.

Fechas de las pruebas (evaluaciones ordinarias y extraordinarias)

- Evaluación ordinaria:
- Evaluación extraordinaria:

Valoración final del alumnado

1. CONCEPTO	carga parcial	100 % de la carga total
2. PROCEDIMIENTOS.....	carga parcial	% de la carga total
3. ACTITUDES	carga parcial	% de la carga total
4. TRABAJOS	carga parcial	% de la carga total

Actividades formativas del módulo en la empresa

(A CUMPLIMENTAR ÚNICAMENTE PARA MÓDULOS DE *FP DUAL*)

Resultados de aprendizaje

(A CUMPLIMENTAR ÚNICAMENTE PARA MÓDULOS DE *FP DUAL*)

Bibliografía

Material del aula virtual y recursos de apoyo suministrados por la profesora

ENGLISH FOR INTERNATIONAL TOURISM. New Edition. INTERMEDIATE. Student's book. PEARSON

Tourism. BURLINGTON

Welcome. CUP

Going International. OUP

English for Travel. OUP

Check your vocabulary for Hotels, Tourism and Catering Management. PETER COLLIN PUBLISHING

Test your Business English: Hotel and catering. PENGUIN

Tourism 1. OUP