



SELECT  
BUSINESS SCHOOL

# CURSO

INGLÉS PARA TURISMO MÓDULOS

B1 • B2 Y C1 • C2 ADVANCED LEVEL

CON CERTIFICACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL +  
RECONOCIMIENTO DE 60 ECTS

EMV512



## DESTINATARIOS

El Programa está especialmente diseñado para aquellas personas que estén interesadas en adquirir conocimientos sobre el Curso en Inglés para Turismo Módulos B1 - B2 y C2 Advanced Level y que quieran asegurarse un recorrido ascendente en esta área, con una especial elevación y consolidación de competencias. Permite conocer la gestión y comercialización en inglés de servicios turísticos, la presentación de información turística en inglés y la atención al cliente de servicios turísticos en lengua inglesa.

## ¿QUIÉNES SOMOS?

SELECT BUSINESS SCHOOL es una Escuela de Negocios líder y pionera en programas de formación especializada en desarrollo de programas formativos tanto en modalidad online como en modalidad a distancia.

Pertenecemos a GRUPO ESNECA FORMACIÓN, el Grupo de Formación líder a Nivel Nacional, con 11 escuelas y más de 6000 alumnos anuales, con una satisfacción media de nuestros alumnos (\*) de 9'1 sobre 10, donde nuestras escuelas aparecen como líderes en demanda y satisfacción de los alumnos.

(\*) Información basada en opiniones de nuestros alumnos en la página líder nacional en formación (<http://www.emagister.com/>)

## MODALIDAD

- **MIXTO:** una vez recibida tu matrícula, enviaremos a tu domicilio el pack formativo que consta de los manuales de estudio y del cuaderno de ejercicios. También enviaremos a tu correo electrónico las claves de acceso a nuestro Campus Virtual donde podrás poner en práctica los contenidos del curso.

## POSIBILIDAD ESTANCIAS FORMATIVAS EN EMPRESAS

El Curso puede incluir Estancias Formativas en Empresas. Mediante este proceso se suman las habilidades prácticas a los conceptos teóricos adquiridos en el curso. Las prácticas serán presenciales, de 3 meses aproximadamente, en una empresa cercana al domicilio del alumno.

## DURACIÓN

La duración del curso es de 1.500 horas.

## IMPORTE

IMPORTE ORIGINAL: ~~3880€~~

**IMPORTE ACTUAL: 1940€**

## CERTIFICACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el "INGLÉS PARA TURISMO MÓDULOS B1 • B2 Y C1 • C2 ADVANCED LEVEL", de SELECT BUSINESS SCHOOL, avalada por nuestra condición de socios de AEC y AEEN máximas instituciones españolas en formación y calidad.

Los diplomas llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

Además el alumno recibirá una Certificación Universitaria Internacional de la Universidad Católica de Cuyo – DQ y Universidad de CLEA con un reconocimiento de **60 ECTS**.

# CONTENIDO FORMATIVO

## MÓDULO 1. INGLÉS B1

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS

#### 1. Vocabulario

- Vocabulario y expresiones frecuentes relacionadas con situaciones formales e informales
- Expresiones y vocabulario muy frecuentes del inglés coloquial
- Comparaciones estereotipadas
- Sintagmas lexicalizados
- Colocaciones frecuentes
- Verbos con partícula y expresiones idiomáticas
- Dichos y expresiones frecuentes

#### 2. Formación de Palabras

- Formación por derivación
- Formación por composición
- Adjetivos compuestos
- Formación de palabras a partir de verbos con partícula
- Nominalización
- Siglas y Abreviaturas

#### 3. Significado

- Palabras de significado próximo
- Hiperónimos
- Palabras antónimas
- Polisemia y doble sentido
- Palabras británicas/ americanas

#### 4. Actividad Práctica

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTENIDOS GRAMATICALES

#### 1. Oración

- Modalidades de oración
- Orden en la oración: posición de la negación
- Oraciones interrogativas: Posición de las preposiciones
- Preguntas y respuestas breves
- Oraciones exclamativas
- Oraciones impersonales
- Subordinación adverbial consecutiva
- Oraciones desiderativas
- La voz pasiva
- Coordinación afirmativa y negativa, disyuntiva y adversativa
- Subordinación nominal
- Estilo indirecto
- Subordinación adverbial temporal
- Oraciones condicionales
- Subordinación de relativo
- Subordinación adverbial causal

#### 2. Nombres y Adjetivos

- Nombre

- Adjetivos y otros complementos del nombre

### 3. Determinantes

- Revisión
- El artículo
- Omisión del artículo en titulares de prensa
- Indefinidos: Some /any /no / every
- Uso del genitivo en ciertas expresiones de tiempo
- Too /enough
- All/every
- Other/another
- Little, a little, few, a few

### 4. Pronombres

- Revisión
- Each other/ one another
- Indefinite pronouns
- It /There
- You /they
- Pronombres relativos
- What
- Others/ both / each /all
- Much/many y a Few/a little

### 5. Verbos

- Presente simple y continuo
- Pasado simple y continuo
- Presente perfecto simple y continuo
- Pasado Perfecto
- Futuro: Will/going to y presente continuo
- Futuro: Hope, Intend, Plan
- Verbos modales
- Condicional
- Subjuntivo
- La voz pasiva
- Verbos have y get con valor causativo
- Reported speech
- Infinitivo vs gerundio
- Infinitivo vs gerundio (stop, remember, forget, try, like)
- Be supposed to /Be able to

### 6. Adverbios

- Adverbios y locuciones adverbiales

### 7. Enlaces

- Conjunciones y locuciones conjuntivas
- Preposiciones

### 8. Actividades Prácticas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS**

### 1. El uso de las mayúsculas

### 2. Puntuación

- Question marks and exclamation marks
- Commas
- Colons (: ) y semicolons (; )

- Full stops
3. Signos auxiliares
    - Quotation marks
    - Dashes
  4. Símbolos
  5. Actividades prácticas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS**

1. Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonantes
2. Short and long vowels
3. The voiceless /th/ sound
4. Cambio del acento de intensidad
5. Falling / Rising intonation
6. Acento enfático

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS Y SOCIOCULTURALES**

1. Vida cotidiana
  - Reading: The train driver
  - Reading: Jonathans job
  - Vocabulary
2. Actividades de ocio
  - Listening: Flying to NY
  - Reading: I like music
  - Vocabulary
3. Relaciones humanas y sociales
  - Listening: Ordering a meal
  - Reading: Finding Quality Family Time
  - Vocabulary
4. Condiciones de vida y trabajo
  - Reading: Part-time Jobs
  - Vocabulary
5. Valores, creencias y actitudes
  - Reading: The mystery of Okinawa
  - Vocabulary
6. Lenguaje corporal
  - The six senses
  - Vocabulary
7. Convenciones sociales
  - Reading: UK Cultural habits and taboos
8. Clima y medio ambiente
  - Reading: Being Green
  - Vocabulary
9. Actividades Prácticas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTENIDOS FUNCIONALES**

1. Funciones o actos de habla asertivos
  - Expresar acuerdo
  - Expresar duda
  - Dar opinión
2. Funciones o actos de habla compromisivos

- Prometer
  - Ofrecer
3. Funciones o actos del habla directivos
    - Dar instrucciones
    - Dar consejo
    - Dar /pedir permiso
  4. Funciones o actos del habla fácticos
    - Hacer sugerencias
    - Agradecer
  5. Funciones o actos del habla expresivos
    - Expresar preferencia
    - Expresar deseo
  6. Actividad práctica

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTENIDOS DISCURSIVOS**

1. Coherencia textual
  - Variedad de lengua
  - Registro
2. Cohesión textual
  - Cartas
3. Actividad práctica

## **MÓDULO 2. INGLÉS B2**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONTENIDOS LÉXICO-SEMÁNTICOS**

1. Vocabulario
  - Vocabulario y expresiones frecuentes relacionadas con situaciones formales e informales, lengua estándar y registros familiares.
  - Sintagmas lexicalizados y secuencias estereotipadas
  - Colocaciones de uso frecuente
  - Verbos con una o dos partículas
  - Expresiones idiomáticas habituales
2. Formación de Palabras
  - Formación por derivación y composición: Aumentativos y Diminutivos
  - Nombres compuestos
  - Familia de Palabras, palabras que pertenecen a más de una categoría gramatical y nominalización de adjetivos
  - Onomatopeyas referidas a animales
  - Siglas y Abreviaturas
3. Significado
  - Rasgos léxicos y definición de palabras. Terminología y abreviaturas en diccionarios
  - Lenguaje figurado, eufemismos y expresiones de cortesía
  - Léxico periodístico
  - Expresiones aliterativas
  - Palabras Británicas/ Americanas
  - Palabras próximas que presentan dificultad
  - Falsos amigos e interferencias
4. Actividad Práctica

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTENIDOS GRAMATICALES**

### **1. Oración**

- Oraciones exclamativas: How adjective noun
- Oraciones imperativas
- Oraciones desiderativas
- Orden de los elementos en la oración: Inversión
- Preguntas y respuestas breves
- Coordinación
- Elipsis
- Concordancia
- Oración en voz pasiva
- Oraciones Impersonales
- Oraciones de relativo
- Estilo indirecto
- Subordinación adverbial
- Oraciones condicionales
-



### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTENIDOS ORTOGRÁFICOS**

1. Homófonos y homógrafos
2. Puntuación
3. Actividad Práctica

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTENIDOS FONÉTICOS Y FONOLÓGICOS**

1. Revisión de sonidos y fonemas
2. The schwa / ə /
3. Voiced/voiceless consonants
4. Procesos fonológicos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTENIDOS SOCIOLINGÜÍSTICOS Y SOCIOCULTURALES**

1. Lenguaje formal e informal
2. Expresiones idiomáticas
3. Variedades geográficas
4. Actividad Práctica

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTENIDOS FUNCIONALES**

1. Funciones del habla asertivos
  - Expresar acuerdo y desacuerdo
2. Funciones del habla compromisivos
  - Promesas
3. Funciones del habla directivos
  - Reclamar, quejarse
  - Obligación, permiso y prohibición
4. Funciones del habla expresivos
  - Expresar gustos y preferencias
5. Funciones del habla fáticos
  - Hacer cumplidos
  - Pedir disculpas
6. Actividad práctica

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTENIDOS DISCURSIVOS**

1. Coherencia textual
  - Variedad de lengua
  - Registro
2. Cohesión textual
  - Cartas
3. Actividad práctica

## **MÓDULO 3. INGLÉS C1 Y C2**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. ON THE ROAD**

1. Listening: Looking for a destination
2. Reading: Game of thrones, the locations
3. Listening: Visiting the town
4. Grammar: Tense Review. Past Time.
5. Writing: Informal Letters
6. Vocabulary files: Airport and Accommodation

## 7. Idioms

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. FIGHTING FIT!**

1. Listening: Tie for a check up!
2. Reading: A healthy lifestyle
3. Listening: In the examination room
4. Grammar: Modal auxiliaries I and II. Present, future and past.
5. Writing: The essay
6. Vocabulary files: Body parts. Body Organs. Health Medicine.
7. Idioms

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. TIME OFF!**

1. Listening: Hanging out with a friend
2. Reading: How to get the most of your leisure time
3. Listening: Hobbies and personality.
4. Grammar: Tense review. Conditionals and If- sentences.
5. Writing: The review.
6. Vocabulary Files: Leisure activities. Hobbies.
7. Idioms

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. FAIR PLAY**

1. Listening: Looking for adventure
2. Reading: Training for the Olympics
3. Listening: Are you keen on Sports?
4. Grammar: Relative clauses and non finite clauses. Relative pronouns.
5. Writing: Competition Entry
6. Vocabulary files: Sports
7. Idioms

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. MOTHER NATURE**

1. Listening: Climate change.
2. Reading: Composting controversy
3. Listening: Endangered species
4. Grammar: The passive
5. Writing: A proposal
6. Vocabulary files: Environment and nature
7. Idioms

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. ROLLING NEWS**

1. Listening: Journalism metamorphosis
2. Reading: Ethics and journalism
3. Listening: Up to date
4. Grammar: Reported speech. Reporting verbs.
5. Writing: The article.
6. Vocabulary files: Press, radio and television
7. Idioms

## **MÓDULO 3. INGLÉS PROFESIONAL PARA TURISMO**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN INGLÉS DE SERVICIOS TURÍSTICOS.**

1. Presentación de servicios turísticos: características de productos o servicios, medidas, cantidades, servicios añadidos, condiciones de pago y servicios postventa, entre otros.
2. Gestión de reservas de destinos o servicios turísticos.
3. Emisión de billetes, bonos y otros documentos propios de la comercialización de un servicio turístico.
4. Negociación con proveedores y profesionales del sector de la prestación de servicios turísticos.
5. Gestión de reservas de habitaciones y otros servicios del establecimiento hotelero.
6. Complimentación de documentos propios de la gestión y comercialización de un establecimiento hotelero.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRESTACIÓN DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN INGLÉS.**

1. Solicitud de cesión o intercambio de información entre centros o redes de centros de información turística.
2. Gestión de la información sobre proveedores de servicios, precios y tarifas y prestación de la misma a clientes.
3. Prestación de información de carácter general al cliente sobre destinos, rutas, condiciones meteorológicas, entorno y posibilidades de ocio.
4. Elaboración de listados de recursos naturales de la zona, de actividades deportivas y/o recreativas e itinerarios, especificando localización, distancia, fechas, medios de transporte o formas de acceso, tiempo a emplear y horarios de apertura y cierre.
5. Información sobre la legislación ambiental que afecta al entorno y a las actividades de ocio que en su marco se realizan.
6. Sensibilización del cliente en la conservación de los recursos ambientales utilizados.
7. Recogida de información del cliente sobre su satisfacción con los servicios del alojamiento turístico.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ATENCIÓN AL CLIENTE DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN INGLÉS.**

1. Terminología específica en las relaciones turísticas con clientes.
2. Usos y estructuras habituales en la atención turística al cliente o consumidor: saludos, presentaciones y fórmulas de cortesía habituales.
3. Diferenciación de estilos, formal e informal, en la comunicación turística oral y escrita.
4. Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes o consumidores: situaciones habituales en las reclamaciones y quejas de clientes.
5. Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.
6. Comunicación y atención, en caso de accidente, con las personas afectadas.

## **MÓDULO 4. INGLÉS PROFESIONAL PARA SERVICIOS DE RESTAURACIÓN**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRESTACIÓN DE INFORMACIÓN GASTRONÓMICA Y DOCUMENTAL EN INGLÉS.**

1. Interpretación y traducción de menús, cartas y recetas.
2. Elaboración de listas distribución de comensales en un evento o servicio especial de restauración.
3. Confección de horarios del establecimiento.
4. Información básica sobre eventos en restauración, como fecha, lugar y precio.
5. Atención de demandas de información sobre la oferta gastronómica, bebidas y precios de las mismas.
6. Redacción de documentos y comunicaciones sencillas para la gestión y promoción del establecimiento.
7. Redacción de documentos y comunicaciones sencillas para las comandas, indicaciones y horarios.
8. Consulta de un manual sencillo de maquinaria, equipamiento o utensilio de la actividad de restauración y de aplicación informática.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ATENCIÓN AL CLIENTE EN INGLÉS EN EL SERVICIO DE RESTAURACIÓN.**

1. Terminología específica en las relaciones con los clientes.
2. Presentación personal (dar información de uno mismo).
3. Usos y estructuras habituales en la atención al cliente o consumidor: saludos, presentaciones, fórmulas de cortesía, despedida.
4. Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes o consumidores: situaciones habituales en las reclamaciones y quejas de clientes.
5. Simulación de situaciones de atención al cliente en el restaurante y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.
6. Asesoramiento sobre bebidas y armonía con los platos.
7. Información de sistemas de facturación y cobro. Las cuentas.
8. Atención de solicitudes de información, reservas y pedidos.
9. Atención de demandas de información variada sobre el entorno.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA DE LA TERMINOLOGÍA ESPECÍFICA DEL RESTAURANTE.**

1. Manejo de la terminología de las principales bebidas en inglés.
2. Uso y manejo de las expresiones más frecuentes en restauración.
3. Conocimiento y utilización de las principales bebidas en inglés.
4. Elaboración de listados y diálogos sobre los principales pescados, mariscos y carnes en inglés.
5. Conocimiento y utilización de las principales verduras, legumbres y frutas en inglés.
6. Elaboración de listados y diálogos en inglés de las especias y frutos secos principales.
7. Elaboración de listados y diálogos en inglés con los elementos del menaje y utensilios de restauración.
8. Interpretación de las medidas y pesos en inglés.
9. Elaboración y uso en diálogos en inglés de los profesionales que integran la rama y sus departamentos.