

   CERTIFICAZIONE AGENZIA FORMATIVA n. 34423/0001/UK/It	 ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE • SUPERIORE "R. DEL ROSSO - G. DA VERRAZZANO" Via Panoramica, 81 - 58019 - Porto S. Stefano (GR) Telefono +39 0564 812490/0564 810045 Fax +39 0564 814175 C.F. 82002910535 (GRIS00900X)	  • CERTIFICATO N. 5010014484
---	---	--

PROGRAMMA

DISCIPLINA: Spagnolo

CLASSE 4B TURISTICO

docente: prof.ssa MARZIA FELICIONI

• **Modulo 1: “¿ Dónde alojamos?”**

Vocabulario: definición de turismo y turista. Alojamientos hoteleros y extrahoteleros, servicios e instalaciones, actividades en el entorno de un establecimiento turístico, habitaciones y regímenes. Funciones: presentar un hotel, las actividades describir servicios e instalaciones, hablar de la ubicación; Gramática: repaso del presente de indicativo: verbos regulares, reflexivos y pronombres. Las acciones habituales

▪ **Modulo 2 ¿Has ido andando?**

Vocabulario: Medios de transporte Pinceladas de cultura: El Camino de Santiago; La salud; El tiempo atmosférico; Acción por el clima. Gramática: Pretérito imperfecto; Formación del participio Tiempos compuestos
 •Relaciones temporales pasado / presente Ir y venir / llevar y traer.
Funciones: Hablar de la salud y expresar obligación •Hablar del tiempo atmosférico.

▪ **Modulo 3“¿Fui al supermercado!”**

Vocabulario: las tiendas; los alimentos; Adjetivos para hablar de la comida; acciones y posiciones. Gramática: pretérito perfecto simple(indefinido): regulares e irregulares; pretérito perfecto compuesto: verbos regulares e irregulares; usos y marcadores temporales; resumen del uso de los tiempos del pasado; diferencia entre desde y hace.

▪ **Modulo 3: En la recepción**

Vocabulario: La recepción del hotel• El equipo de oficina, el overbooking, ofertas hoteleras. Funciones: Reservar por internet y por correo• Confirmación de la reserva• Alternativas• Precios y anticipos• Anular una

reserva• Reservar por teléfono• Atender al / a la cliente/a• Asignación de la habitación;El trato y la atención al / a la cliente/a: Escribir un correo de reserva y contestar a una solicitud de reserva. Gramática: uso de los tiempos en pasado de indicativo.

▪ ***Modulo 4: Asistir al cliente***

*Vocabulario: En la habitación• Departamentos y perfiles profesionales;
Funciones: Los recados• Recibir o tomar un recado• Las quejas durante la estancia• Solucionar problema El check-out• Despedirse del / de la cliente/a• La hoja y la carta de reclamación. Gramática: uso de los verbos en pasado de indicativo.*

Orbetello 13 giugno 2025

La docente
Marzia Felicioni