



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA

SERVICIOS TURÍSTICOS

3ro. Sem.

SERIE

PROGRAMAS DE ESTUDIO

DIRECTORIO

Emilio Chuayffet Chemor
Secretario de Educación Pública

Rodolfo Tuirán Gutiérrez
Subsecretario de Educación Media Superior

Carlos Santos Ancira
Director General del Bachillerato

CRÉDITOS

Coordinador General del Componente de Formación Profesional
Daffny Rosado Moreno

Diseñadores técnico-metodológicos del programa de estudios
Ana Margarita Amezcua Muñoz
Rebeca González Hernández
Mariana Godínez Morales

El presente Programa de estudios es una adaptación elaborada por el
Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, basado en los publicados por la
Dirección General de Bachillerato y la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.
2012

CONTENIDO

1. Descripción de la capacitación.
 - 1.1. Justificación de la capacitación.
 - 1.2. Mapa de la capacitación.
 - 1.3. Competencias profesionales de egreso.

2. Módulos que integran la capacitación.
 - 2.1. Módulo I Servicios de hospedaje.
 - Módulo II Servicios al cliente en el comedor y preparación de bebidas.
 - Módulo III Servicios integrales de viajes.

3. Cómo se desarrollan los submódulos en la formación profesional
 - 3.1. Lineamientos metodológicos para elaborar los submódulos.

PRESENTACIÓN

A partir del Ciclo Escolar 2009-2010 la Dirección General del Bachillerato incorporó en su plan de estudios los principios básicos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior cuyo propósito es fortalecer y consolidar la identidad de este nivel educativo, en todas sus modalidades y subsistemas; proporcionar una educación pertinente y relevante al estudiante que le permita establecer una relación entre la escuela y su entorno; y facilitar el tránsito académico de los estudiantes entre los subsistemas y las escuelas.

Para el logro de las finalidades anteriores, uno de los ejes principales de la Reforma es la definición de un Marco Curricular Común, que compartirán todas las instituciones de bachillerato, basado en desempeños terminales, el enfoque educativo basado en el desarrollo de competencias, la flexibilidad y los componentes comunes del currículum.

A propósito de éste destacaremos que el enfoque educativo permite:

- Establecer en una unidad común los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que el egresado de bachillerato debe poseer.

Dentro de las competencias a desarrollar, encontramos las genéricas; que son aquellas que se desarrollarán de manera transversal en todas las asignaturas del mapa curricular y permiten al estudiante comprender su mundo e influir en él, le brindan autonomía en el proceso de aprendizaje y favorecen el desarrollo de relaciones armónicas con quienes les rodean. Por otra parte las competencias disciplinares refieren los mínimos necesarios de cada campo disciplinar para que los estudiantes se desarrollen en diferentes contextos y situaciones a lo largo de la vida. Asimismo las competencias profesionales los preparan para desempeñarse en su vida laboral con mayores posibilidades de éxito.

Dentro de este enfoque educativo existen varias definiciones de lo qué es una competencia, a continuación se presentan las definiciones que fueron retomadas por la Dirección General del Bachillerato para la actualización de los programas de estudio:

Una competencia **es la “capacidad de movilizar recursos cognitivos para hacer frente a un tipo de situaciones”** con buen juicio, a su debido tiempo, para definir y solucionar verdaderos problemas.¹

Tal como comenta Anahí Mastache², las competencias van más allá de las habilidades básicas o saber hacer, ya que implican saber actuar y reaccionar; es decir que los estudiantes sepan saber qué hacer y cuándo hacer. De tal forma que la Educación Media Superior debe dejar de lado la memorización sin sentido de temas desarticulados y la adquisición de habilidades relativamente mecánicas, sino más bien promover el desarrollo de competencias susceptibles de ser empleadas en el contexto en el que se encuentren los estudiantes, que se manifiesten en la capacidad de resolución de problemas, procurando que en el aula exista una vinculación entre ésta y la vida cotidiana incorporando los aspectos socioculturales y disciplinarios que les permitan a los egresados desarrollar competencias educativas.

¹ Philippe Perrenoud, “Construir competencias desde la escuela” Ediciones dolmen, Santiago de Chile.

² Mastache, Anahí et. al. Formar personas competentes. Desarrollo de competencias tecnológicas y psicosociales. Ed. Novedades Educativas. Buenos Aires / México. 2007

SERVICIOS TURÍSTICOS

Las anteriores definiciones vinculadas con referentes psicopedagógicos del enfoque constructivista centrado en el aprendizaje, proporcionan algunas características de la enseñanza y del aprendizaje que presenta este enfoque educativo:

- a) El educando es el sujeto que construye sus aprendizajes, gracias a su capacidad de pensar, actuar y sentir.
- b) El logro de una competencia será el resultado de los procesos de aprendizaje que realice el educando, a partir de las situaciones de aprendizaje significativas.
- c) Las situaciones de aprendizaje serán significativas para el estudiante en la medida que éstas le sean atractivas, cubran alguna necesidad, recuperen parte de su entorno actual y principalmente le permitan reconstruir sus conocimientos por medio de la reflexión y análisis de las situaciones.
- d) Toda competencia implica la movilización adecuada y articulada de los saberes que ya se poseen (conocimientos, habilidades, actitudes y valores), así como de los nuevos saberes.
- e) Movilizar los recursos cognitivos, implica la aplicación de diversos saberes en conjunto en situaciones específicas y condiciones particulares.
- f) Un individuo competente es aquél que ha mejorado sus capacidades y demuestra un nivel de desempeño acorde a lo que se espera en el desarrollo de una actividad significativa determinada.
- g) La adquisición de una competencia se demuestra a través del desempeño de una tarea o producto (evidencias de aprendizaje), que respondan a indicadores de desempeño de eficacia, eficiencia, efectividad y pertinencia y calidad establecidos.
- h) Las competencias se presentan en diferentes niveles de desempeño.
- i) La función del docente es ser mediador y promotor de actividades que permitan el desarrollo de competencias, al facilitar el aprendizaje entre los estudiantes, a partir del diseño y selección de secuencias didácticas, reconocimiento del contexto que vive el estudiante, selección de materiales, promoción de un trabajo interdisciplinario y acompañamiento del Proceso de aprendizaje del estudiante.

El plan de estudio de la Dirección General del Bachillerato tiene como objetivos:

- Proveer al educando de una cultura general que le permita interactuar con su entorno de manera activa, propositiva y crítica (componente de formación básica);
- Prepararlo para su ingreso y permanencia en la educación superior, a partir de sus inquietudes y aspiraciones profesionales (componente de formación propedéutica);
- Y finalmente promover su contacto con algún campo productivo real que le permita, si ese es su interés y necesidad, incorporarse al ámbito laboral (componente de formación para el trabajo).

El programa de Servicios Turísticos responde a éste último objetivo.

- **En los módulos que integran la capacitación se ofrece la justificación para ser considerados como salidas laterales reconocidas en el mundo laboral, los referentes normativos seleccionados para su elaboración, los sitios de inserción en el mercado de trabajo para la integración del egresado, el aprendizaje en términos de resultados, las competencias a desarrollar en cada submódulo, los recursos didácticos que apoyarán el aprendizaje, su estrategia y su evaluación, así como las fuentes de información.**
- En el desarrollo de los submódulos, con respecto a la formación profesional, se ofrece un despliegue de consideraciones pedagógicas y lineamientos metodológicos para que usted realice una planeación específica y la concrete en la elaboración de las guías didácticas por submódulo, en las que tendrá que considerar elementos como: sus condiciones regionales, situación del plantel, características e intereses del estudiante y sus propias habilidades como docente.

Esta planeación específica se caracteriza por ser dinámica y colaborativa, pues responde a situaciones escolares, laborales y particulares del estudiante, y comparte el co-diseño con los docentes del mismo plantel o incluso de la región, por medio de diversos mecanismos, como las academias.

Al ajustar sus componentes en varias posibilidades de desarrollo, estas modificaciones a los programas de estudio del componente de formación profesional apoyan el logro de una estructura curricular flexible en las capacitaciones para el trabajo ofrecidas por el Bachillerato General, y permiten a los estudiantes, tutores y comunidad educativa participar en la toma de decisiones sobre la formación elegida por el estudiante.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CAPACITACIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La Capacitación en Servicios Turísticos desarrollará las competencias necesarias para ocupar diversos puestos en el ámbito laboral de este sector. En los módulos que comprenden la estructura curricular se contemplan como referentes Normas Técnicas de Competencia Laboral, Normas Mexicanas, Normas Turísticas y elementos fundamentales que señala el sector productivo, tales como: trabajo en equipo, valores, auto aprendizaje y liderazgo, lo que permiten que al término de su formación, los y las egresadas sean capaces de desarrollar competencias para aplicar en este sector.

También se promueven Competencias Genéricas relacionadas principalmente con la participación en los procesos de comunicación en distintos contextos, la integración efectiva a los equipos de trabajo y la intervención consciente, desde su comunidad en particular, en el país y el mundo en general, todo con apego al cuidado del medioambiente.

La capacitación se inicia en el tercer semestre, con el módulo I, denominado Servicios de Hospedaje, que promueve en los estudiantes, competencias profesionales para: informar en forma bilingüe sobre los servicios en los establecimientos de hospedaje, hacer el registro de los huéspedes, atender solicitudes de servicio, supervisar los servicios de limpieza, limpiar habitaciones, y brindar información general sobre atractivos turísticos relacionados.

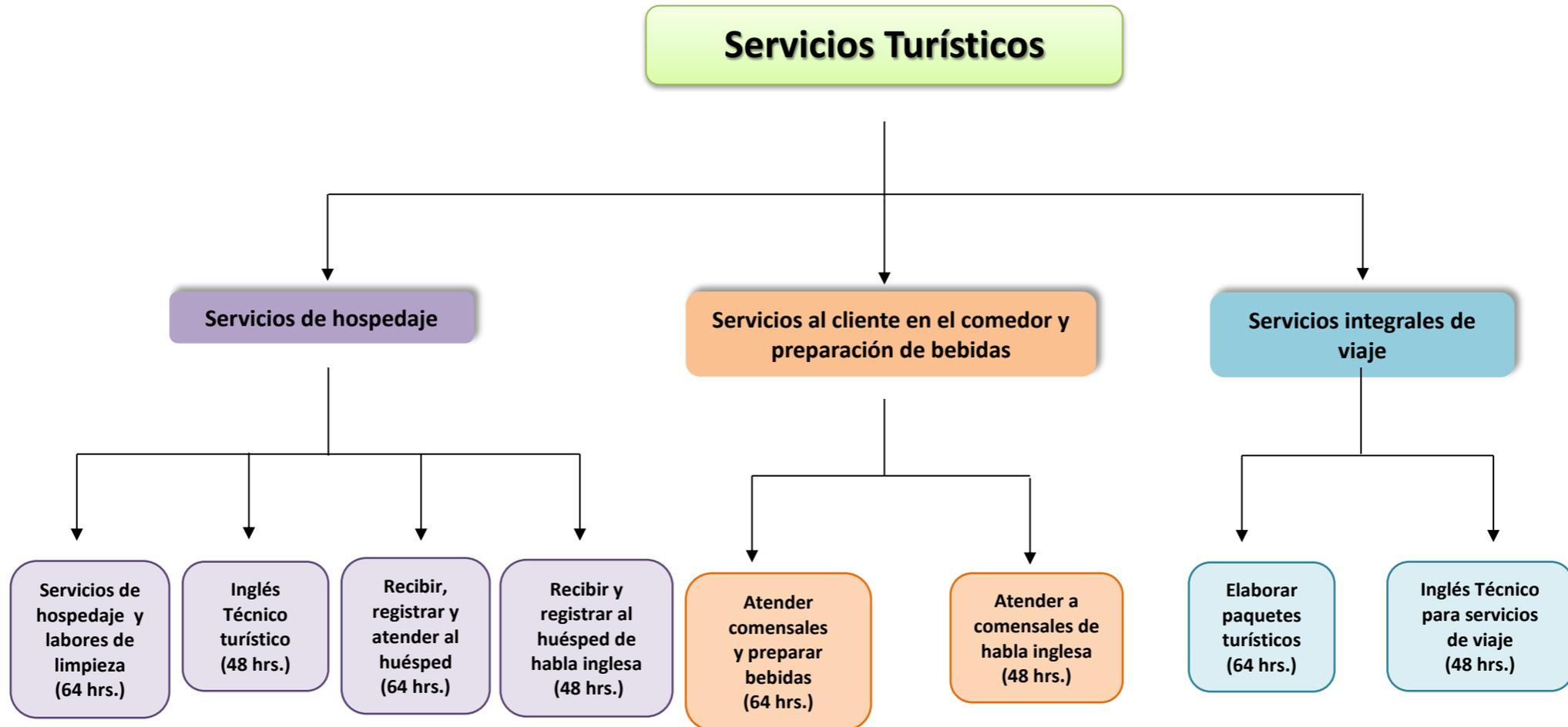
Con el módulo II, denominado Servicios al Cliente en el Comedor y Preparación de Bebidas, el estudiante desarrollará competencias profesionales para: servir y atender en español e inglés, a comensales en distintos tipos de establecimientos, y preparar bebidas para atención en la mesa.

En módulo III denominado Servicios Integrales de Viaje, se promueve en el estudiante, la adquisición de competencias profesionales para elaborar paquetes turísticos, en apego a la normatividad vigente, las medidas de seguridad e higiene y preservando el medio ambiente con responsabilidad; y atender a los consumidores de estos productos en forma bilingüe.

Estas competencias profesionales están diseñadas para posibilitar al egresado(a), la posibilidad de incorporarse al mundo laboral en el terreno de los servicios turísticos con mayor demanda: el hospedaje, el servicio de alimentos preparados, y el diseño y supervisión de paquetes de viajes. También estará en posibilidad de desarrollar procesos productivos independientes, de acuerdo con sus intereses personales, profesionales y las condiciones de su entorno sociocultural.

Las horas de los módulos se distribuyen de la siguiente manera: módulo I 224 horas, módulo II 112 horas y módulo III 112 horas; cada módulo se compone de dos submódulos de 48 y 64 horas de duración. La capacitación en Servicios Turísticos tiene Una duración total de 448 horas.

ESTRUCTURA DE LA CAPACITACIÓN



MAPA DE LA CAPACITACIÓN

| 3er. Semestre | 4to. semestre | 5to. semestre | 6to. Semestre |
|---|--|---|---|
| Servicios de hospedaje y labores de limpieza (64 hrs.) | Recibir, registrar y atender al huésped (64 hrs.) | Atender comensales y preparar bebidas (64 hrs.) | Elaborar paquetes turísticos (64 hrs.) |
| Inglés técnico turístico (48 hrs.) | Recibir y registrar al huésped de habla inglesa (48 hrs.) | Atender a comensales de habla inglesa (48 hrs.) | Inglés técnico para servicios de viaje (48 hrs.) |

COMPETENCIAS DE EGRESO DE LA CAPACITACIÓN

Durante los tres módulos de la capacitación en Servicios Turísticos, los y las estudiantes desarrollarán las siguientes competencias profesionales:

- Brinda servicios turísticos de hospedaje, alimentación y agencia de viajes, en idioma español e inglés.
- Registra entrada y salida del huésped.
- Atiende solicitudes de servicios en establecimiento para hospedaje en idioma español e inglés.
- Ejecuta y supervisa la limpieza de habitaciones y áreas públicas en establecimientos de hospedaje.
- Atiende a comensales en idioma español e inglés y preparar bebidas.
- Elabora y supervisa servicios integrales de viajes, con apego a la normatividad vigente, las medidas de seguridad e higiene y preservando el medio ambiente con responsabilidad.

También se promueve transversalmente en cada submódulo, el desarrollo de las 11 competencias genéricas, que constituyen el perfil de egreso del bachiller. Los y las egresadas de la capacitación en Servicios Turísticos estarán en posibilidades de desarrollar especialmente las competencias número cuatro, cinco, siete, ocho, nueve y diez; sin embargo, en los programas de estudio está presente la promoción permanentemente de las 11 Competencias Genéricas:

1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.
3. Elige y practica estilos de vida saludables.
4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.
7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.
8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.
9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.
10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.
11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.

Es pertinente recordar que en este modelo educativo, el egresado de la educación media superior desarrolla las competencias genéricas en contribución de las competencias profesionales y las competencias específicas, a través de la propuesta de formación integral en un marco de diversidad.

MÓDULO I SERVICIOS DE HOSPEDAJE 224 hrs.

Justificación del módulo

El crecimiento de la actividad turística en México y el mundo, la multiplicación de establecimientos de hospedaje y sitios turísticos en nuestro país en los últimos años, trae consigo la necesidad de contar con personal capacitado que ejecute funciones básicas y avanzadas de supervisión, atención y servicios de limpieza. Dado el uso del idioma inglés es indispensable para atender el turismo internacional, se dedican 96 horas de este módulo al desarrollo de la capacidad de ofrecer estos servicios turísticos en forma bilingüe. Los y las egresadas serán capaces también de utilizar nuevas tecnologías, mantenerse actualizados y tener disposición para trabajar en equipo.

Referentes normativos para la elaboración del módulo

- NUTUR 009.01 Preparación del servicio de recepción y atención al huésped para su alojamiento temporal.
- NUTUR 006.01 Preparación de habitaciones para alojamiento.
- NUTUR 007.01 Coordinación de los servicios de limpieza de habitaciones y áreas de estancia para alojamiento temporal.

Sitios de inserción en el mercado de trabajo de este módulo

Los contenidos de los submódulos prevén la inserción de los egresados en el mercado laboral dentro de las áreas del hospedaje: hoteles, moteles, motor hoteles, cabañas, casa de huéspedes, departamentos, bungalows, hostales, condominios, tráiler parks, cruceros, posadas, albergues, propiedades vacacionales, complejos turísticos, club de residencias de playa, club de yates y marinas.

Resultado de aprendizaje del módulo

El alumnado que curse este módulo será capaz de desempeñarse en la reservación, registro, estancia y salida de huéspedes de habla hispana y habla inglesa; y la ejecución y supervisión de la limpieza en habitaciones y áreas públicas dentro de establecimientos de hospedaje; cumpliendo con la normatividad vigente, medidas de cuidado ambiental y medidas de seguridad e higiene.

Competencias profesionales de los submódulos que integran el Módulo I Servicios de Hospedaje

Submódulo 1 Servicios de hospedaje y labores de limpieza 64 hrs.

| Clave | Competencia | Peso Porcentual | Horas |
|-------|--|-----------------|-------|
| SHL01 | • Describe establecimientos de hospedaje. | 30 | 18 |
| SHL02 | • Limpia e inspecciona las habitaciones para su uso. | 50 | 32 |
| SHL03 | • Realiza e inspecciona la limpieza de áreas públicas. | 20 | 14 |

Submódulo 2 Inglés técnico turístico 48 hrs.

| Clave | Competencia | Peso Porcentual | Horas |
|-------|---|-----------------|-------|
| ITT01 | • Formula oraciones usando vocabulario relacionado a las habitaciones. | 30 | 14 |
| ITT02 | • Proporciona información sobre las áreas y los servicios del establecimiento. | 35 | 17 |
| ITT03 | • Responde solicitudes de los huéspedes para servicios de hospedajes regulares. | 35 | 17 |

Submódulo 3 Recibir, registrar y atender al huésped. 64 hrs.

| Clave | Competencia | Peso Porcentual | Horas |
|-------|--|-----------------|-------|
| RRH01 | • Identifica la estructura de los establecimientos de hospedaje. | 30 | 17 |
| RRH02 | • Prepara la asignación de habitaciones reservadas. | 30 | 17 |
| RRH03 | • Registra el ingreso, la salida y los servicios brindados al huésped. | 40 | 30 |

Submódulo 4 Recibir y registrar al huésped de habla inglesa 48 hrs.

| Clave | Competencia | Peso Porcentual | Horas |
|-------|--|-----------------|-------|
| RRI01 | • Hace una reservación de hospedaje vía telefónica. | 20 | 12 |
| RRI02 | • Recibe, registra y atiende solicitudes de los huéspedes desde el área de recepción | 40 | 18 |
| RRI03 | • Brinda información sobre los atractivos turísticos del lugar. | 40 | 18 |

Recursos didácticos del módulo.

Equipo:

Equipo de cómputo con servicio de internet, impresora, televisión, reproductor de DVD, proyector, cámara digital, cámara de video y grabadora.

Equipo de operación:

Pizarrón, pintarrón, escritorio, rotafolio, teléfono, internet, sillas, equipo de apoyo.

Material didáctico:

Hojas, papel bond, revistas especializadas, plumones, borrador, cuaderno de apuntes, calculadora, folletos, trípticos, periódicos, CDS, USB, marcadores, fotografías, diapositivas, formatos, acetatos, software turísticos, manuales, directorio de servicios, paquetes turísticos, itinerarios, cartera de clientes, globalizadores y enciclopedia.

Documentos Oficiales:

- NUTUR 006.01
- NUTUR 007.01
- NUTUR 009.01

Estrategia de evaluación del aprendizaje

Este módulo se evaluará con actividades diagnósticas, de contenidos teóricos y sobre todo con actividades prácticas que privilegian la demostración de desempeños. Se aplicará la estrategia de evaluación y recuperación continuas, tanto individuales como grupales. Será labor de los alumnos y alumnas integrar un portafolio que contenga las evidencias de su aprendizaje de acuerdo a las competencias del módulo.

Fuentes de información

Básica

- ACOSTA ALBERTO JORGE, FERNÁNDEZ NÚRIA, MOLLÓN MARTA *Recursos humanos en empresas de turismo y hostelería*. Ed. PrentisHall. España 2002
- BAEZ, Casillas Sixto, *Colección de Departamentos de un Hotel*. CECSA Editorial México.
- BAEZ, Casillas Sixto, *Hotelería*. CECSA Editorial, México, (2002).
- BARRAGÁN, Del Río Luis, *La Hotelería*. IPN Editorial, México, (2001).
- BOELLA, Michael J., *Trabajando en un Hotel*. CECSA Editorial, México, (2001).
- BAEZ, Casillas Sixto, *Colección de Departamentos de un Hotel*. Editorial CECSA, México.
- BAEZ, Casillas Sixto, *Hotelería*, Editorial CECSA, México, (2002).
- BARRAGÁN, Del Río Luis, *La Hotelería*. Editorial IPN, México, (1998).
- BARRAGÁN, Del Río Luis, *La Hotelería*, Editorial IPN, México, (2001).
- DE LA TORRE, Francisco, *Administración Hotelera. 1º curso*. Trillas Editorial, México, (2004).
- QUESADA CASTRO RENATO Elementos de turismo: teoría, clasificación y actividad. PROMADE. Universidad Estatal a Distancia. Costa Rica 2000.
- OLMOS JUAREZ, LOURDES, GARCIA CEBRIAN RAFAEL Estructura del mercado turístico, Ediciones Paraninfo S.A. España. 2011
- CONOCER, NTCL-NUTUR007.01, *Coordinación de los servicios de limpieza de habitaciones y áreas de estancia*. México.
- CONOCER. NTCL-NUTUR006.01, *Preparación de habitaciones para el alojamiento temporal*, México.
- CONOCER, NTCL-NUTUR009.01 *Prestación del servicio de recepción y atención al huésped para su alojamiento temporal*.
- DGETI –EBC, *Servicio a cuartos y áreas públicas*, México.

Complementaria

- BAEZ, Casillas Sixto, *Diccionario General de la Hotelería*. CECSA Editorial México, (2004).
- BAEZ, Casillas Sixto, *Diccionario General de la Hotelería*. Editorial CECSA, México.
- BRANSON, C. Joan; LENNOX, Margaret, *Administración del Departamento de Ama de llaves*. Editorial Diana, México.
- Foro de diálogo mundial sobre los nuevos cambios y desafíos en el sector de la hotelería y del turismo, y sus efectos en el empleo, el desarrollo de los recursos humano y las relaciones de trabajo, Cambios y desafíos en el sector de la hotelería y del turismo. Ginebra 2010
- Manual Publicaciones Vértice S.L. Gestión de la calidad ISO 9001 en hostelería. Ed. Vértice. España 2010
- Navarro Ureña Antonio Recepción hotelera y atención al cliente. Ed. Paraninfo S.A. Madrid España.2009.
- SECTUR, Manuales de puestos: supervisora de cuartos, camarista. Limusa Editorial, México, (1988,1987).
- Software Hotelero. ALL.
- SECTUR, *Manuales de puestos: recepcionista, cajero de recepción*. Limusa Editorial, México, (1988,1987).

Páginas de internet:

Básicas

SECTUR, *Videos: "Camarista". "Mozo de limpieza"*, México. <http://www.sectur.gob.mx/> 2012

México desconocido, <http://www.mexicodesconocido.com.mx/conozca-mexico-por-carretera.html> 2012

Gobierno de cada estado: www.bcs.gob.mx 2012

Saber Ingles <http://www.saberingles.com.ar/cursoturismo/lesson02/04.html> 2012

Complementarias

Visite México <http://www.visitmexico.com/> 2012

SECTUR, www.sectur.gob.mx,2006

Módulo II. SERVICIOS AL CLIENTE EN EL COMEDOR Y PREPARACIÓN DE BEBIDAS 112 hrs.

Justificación del módulo

Una parte fundamental de los servicios turísticos, es el servicio de alimentos preparados. Para atender esta área de servicio e impulsar su desarrollo bajo una perspectiva sustentable y de calidad; se requiere de formar personal capacitado capaz de atender tanto turismo nacional y como extranjero. En ese sentido el presente módulo de formación promueve la adquisición de competencias profesionales relacionadas a la atención bilingüe a comensales, y a la elaboración de bebidas. Transversalmente promueve la capacidad de incorporar nuevas tecnologías, actualizarse constantemente, y tener disposición para trabajar en equipo.

Referentes normativos para la elaboración del módulo

- NUTUR001.01 Atención a comensales.
- NUTUR004.01 Preparación y servicio de bebidas.
- NMX-F-605-NORMEX2004. Distintivo H.
- NOM-093-SSA1-1994. Prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos fijos.

Sitios de inserción en el mercado de trabajo de este módulo

Establecimientos de alimentos preparados: hoteles, restaurantes, fondas, cafeterías, comedores industriales, snack, cruceros, loncherías, cocinas económicas, brunchs, salones de fiestas, lugares de banquetes, club de yates y marinas; y establecimientos de bebidas (bares, cantabar, pub, lobby bar y discotecas).

Resultado de aprendizaje del módulo

El alumnado que curse este módulo será capaz de atender a comensales de habla hispana y de habla inglesa, y preparar bebidas en distintos tipos de establecimientos; y hacerlo con apego a la normatividad vigente, las medidas de cuidado medio ambiental y las medidas de seguridad e higiene.

Competencias profesionales de los submódulos que integran el Módulo II. Servicios al cliente en el comedor y preparación de bebidas

Submódulo 1 Atender comensales y preparar bebidas. 64 hrs.

| Clave | Competencia | Peso Porcentual | Horas |
|--------|---|-----------------|-------|
| ACP01 | • Acondiciona y abastece estaciones de servicio. | 30 | 17 |
| ACP 02 | • Brinda servicio a comensales, desde su recibimiento en la mesa hasta el cierre de cuenta. | 40 | 30 |
| ACP 03 | • Prepara bebidas comunes en la barra de restaurante. | 30 | 17 |

Submódulo 2 Atender a comensales de habla inglesa 48 hrs.

| Clave | Competencia | Peso Porcentual | Horas |
|--------|---|-----------------|-------|
| ACU01 | • Maneja vocabulario en idioma inglés relacionado a la estación de servicio. | 30 | 14 |
| ACU 02 | • Ofrece servicios y hace recomendaciones en la mesa a los comensales. | 40 | 20 |
| ACU 03 | • Maneja vocabulario en el idioma inglés relacionado a la preparación de las bebidas más usuales. | 30 | 14 |

Recursos didácticos

Equipo de Apoyo:

Escritorio, sillas, mesas, archivero, sala-recepción, taller de bebidas, salón comedor, aire acondicionado, papelería y equipo de computo.

Materiales:

Papel bond, marcadores, hojas, rotafolio, cuaderno de apuntes, cinta adhesiva, revistas, folletos, colores, plumones, directorio de servicios, videos promocionales, manuales de servicio a comensales, láminas y diapositivas.

Herramientas:

Software, internet, material de escritorio, teléfono y laptop.

SERVICIOS TURÍSTICOS

Estrategia de evaluación del aprendizaje:

Este módulo se evaluará con actividades diagnósticas, de contenidos teóricos y sobre todo con actividades prácticas que privilegian la demostración de desempeños. Se aplicará la estrategia de evaluación y recuperación continuas, tanto individuales como grupales. Será labor de los alumnos y alumnas integrar un portafolio que contenga las evidencias de su aprendizaje de acuerdo a las competencias del módulo

Fuentes de información

Básica

BALLESTEROS GOZALO ALEJANDRO, DENIA VALERA ILDEFONSO, GUERRERO MORENO CRISTINA, JIMÉNEZ JIMÉNEZ JOSÉ ANTONIO *Camarero servicio de bar*. Ed. Vértice. España. 2011

DE ESESARTE, Gómez Esteban, *Higiene en Alimentos y Bebidas*, Ed. TRILLAS, (2002)

PUBLICACIONES VÉRTICE *Aprovisionamiento y almacenaje de alimentos y bebidas en el bar*. Ed. Vértice España. 2011

ICUM, Dependiente de Comedor.

LARA, Martínez Jorge, *Dirección de Alimentos y Bebidas en Hoteles*, Editorial LIMUSA (Noriega Editores), (2006).

QUESADA CASTRO RENATO *Elementos de turismo: teoría, clasificación y actividad*. PROMADE. Universidad Estatal a Distancia. Costa Rica 2000.

REAY, JULIA, *Restaurantería Básica (Administración del Servicio de Alimentos)*, Editorial TRILLAS, (2003).

EDICIONES VÉRTICE. *Preparación y servicio de bebidas y comidas rápidas en el bar*. Ed, Vértice. España. 2010

GARCIA ORTIZ FRANCISCO, GARCIA ORTIZ PEDRO PABLO *Operaciones Básicas Y Servicios En Restauración Y: Eventos Especiales* PARANINFO. España 2011

GIL MARTÍNEZ ALFREDO. *Preelaboración y conservación de alimentos*. Ediciones Akal S.A. Madrid 2010

CANALS JORDI, LIVERANI ELENA *El discurso del turismo. Aspectos lingüísticos y variedades textuales*. Tengram Edizioni Scientifiche. Italia 2011

Complementaria

LESUR, Luis, *Manual de Meseros y Capitanes, (Una guía paso a paso)*, Editorial TRILLAS (2003)

LESUR, Luis, *Manual de Vinos y Licores (Una guía paso a paso)*, Editorial TRILLAS, (1999).

[LORA ARDUSER](#), [DOUGLAS ROBERT BROWN](#) *Manual de Entrenamiento Para Meseros, Meseras y Personal: Una Guía Completa* Atlantic Publishing Group Inc. USA.2005.

NUTUR001.01 Atención a comensales.

UTUR004.01 Preparación y servicio de bebidas.

NMX-F-605-NORMEX2004. Distintivo H.

NOM-093-SSA1-1994. Prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos fijos.

HARTJEN, C. Henry, *El Manejo de Restaurantes (Guía para Gerentes y Propietarios)*, Editorial LIMUSA (Noriega Editores), (1999).

Páginas de internet:

<http://www.saberingles.com.ar/cursoturismo/lesson02/04.html>

www.englishtown.com/ClaseIngles

Módulo III SERVICIOS INTEGRALES DE VIAJE 112 hrs.

Justificación del módulo

El aumento en la demanda de servicios integrales de viajes, dentro del turismo nacional como internacional, demanda personal capacitado para ejercer funciones básicas para el diseño de productos turísticos y la supervisión de servicios integrales de viajes. Además se requiere desarrollar capacidades para incorporar constantemente nuevas tecnologías, mantenerse actualizado y tener disposición para trabajar en equipo. Los contenidos del submódulo promueven el desarrollo de tales capacidades, facilitando la inserción de los y las egresadas en puestos relacionados a este mercado laboral. De igual modo, los desempeños promovidos en este módulo brindan a los alumnos la posibilidad de desarrollarse de manera autónoma, en este ámbito turístico, de acuerdo a sus intereses personales y profesionales, y su contexto regional.

Referentes normativos para la elaboración del módulo

- CTUR0030.01 Venta de servicios integrales de viaje.
- CTUR0125.01 Comercialización de servicios integrados de viaje.
- NOM-08.-TUR-2002 Elementos a los que deben sujetarse los guías generales y especializados.

Sitios de inserción en el mercado de trabajo de este módulo

Los contenidos de los submódulos prevén la inserción de los egresados en el mercado laboral dentro de las áreas la agencia de viajes y la elaboración de paquetes turísticos: SECTUR, operadores turísticos independientes, agencias de viajes, líneas aéreas y arrendadoras de transportación turística (terrestres, marítimas, ferroviarias y náuticas), oficinas de información turística, operadores turísticos, hoteles, zonas arqueológicas, museos, terminales de transportación, parques temáticos, complejos turísticos, club de residencias de playa, club de yates, marinas, arrendadoras de transportación turística (terrestres, marítimas, ferroviarias y náuticas), oficinas de información turística, operadores turísticos y zonas arqueológicas.

Resultado de aprendizaje del módulo

Supervisar los servicios integrales de viajes, y elaborar paquetes turísticos, despenándose con apego a la normatividad vigente, las medidas para el cuidado medioambiental y las medidas de seguridad e higiene, y brindar servicio de viajes a los clientes de habla hispana y de habla inglesa.

Competencias profesionales de los submódulos que integran el Módulo III Servicios integrales de viaje

Submódulo I Elaborar paquetes turísticos 64 hrs.

| Clave | Competencia | Peso Porcentual | Horas |
|--------|---|-----------------|-------|
| EPT01 | <ul style="list-style-type: none"> Identifica la evolución y funciones de las empresas que ofrecen servicios integrales de viajes. | 30 | 20 |
| EPT 02 | <ul style="list-style-type: none"> Diseña y elaborar paquetes turísticos atendiendo las necesidades del cliente. | 50 | 32 |
| EPT 03 | <ul style="list-style-type: none"> Ofrece paquetes turísticos. | 20 | 12 |

Submódulo II Inglés técnico para servicios de viaje 48 hrs.

| Clave | Competencia | Peso Porcentual | Horas |
|--------|--|-----------------|-------|
| OSV01 | <ul style="list-style-type: none"> Maneja vocabulario en idioma inglés relacionado a los servicios integrales de viajes. | 30 | 14 |
| OSV 02 | <ul style="list-style-type: none"> Ofrece servicios y hace recomendaciones a los clientes. | 35 | 17 |
| OSV 03 | <ul style="list-style-type: none"> Ofrece alternativas de solución a los problemas más comunes en la elaboración de un paquete turístico. | 35 | 17 |

SERVICIOS TURÍSTICOS

Recursos didácticos del módulo.

Equipo:

Equipo de cómputo con servicio de internet, impresora, televisión, reproductor de DVD, proyector, cámara digital, cámara de video y grabadora.

Equipo de operación:

Pizarrón, pintarrón, mapas de la República Mexicana, planisferio, escritorio, rotafolio, teléfono, internet, sillas, equipo de apoyo para oficina y fax.

Material didáctico:

Hojas, papel bond, revistas especializadas, plumones, borrador, cuaderno de apuntes, calculadora, folletos, trípticos, periódicos, CDS, USB, marcadores, fotografías, diapositivas, formatos, acetatos, videos de los estados, software turísticos, manuales, directorio de servicios, paquetes turísticos, itinerarios, contratos, cartera de clientes, globalizadores y enciclopedia.

Documentos Oficiales:

- CTUR0030.01.
- CTUR0125.01.
- NOM-08-TUR-2002.

Estrategia de evaluación del aprendizaje

Este módulo se evaluará con actividades diagnósticas, contenidos teóricos, actividades prácticas que privilegian la acción. Se aplicarán evaluaciones continuas, tanto individuales como grupales que permitan integrar a cada estudiante un portafolio que contenga evidencias por conocimiento, desempeño, producto y actitudes que demuestren un aprendizaje de acuerdo a los objetivos del módulo.

Fuentes de información

Básica

- ACERENZA, Miguel Ángel, Marketing de destinos turísticos, Ed. TRILLAS Turismo México, (2004).
ANDREDE, Víctor, Sánchez Homero, García Natalia, Geografía de México, Ed. TRILLAS, México.
BASSOLS, Ángel, Geografía Económica de México, Ed. TRILLAS, México.
BOULLON, Roberto, Las actividades turísticas y recreacionales, Ed. TRILLAS México, (2005).
BOULLON, Roberto, Los municipios turísticos, Ed. TRILLAS México, (1990).
CONACULTA_INAH, Paseos culturales, CONACULTA México, (2005).
CONACULTA, Atlas de infraestructura cultural de México, CONACULTA México, (2003).
DAVIDE, Domenici, Guía de sitios arqueológicos, Ed. OCEANO México, (2004).
GONZALEZ, Fernando, Las cien maravillas de México, Ed. CLIO México, (2004).
GUIA Roji, México atlas turístico de carreteras, Ed. GUIA ROJI, (2007/2008).
KOTLER, Ph., Haider, D. y Rein, J. Mercadotecnia de localidades, Ed. DIANA México, (1994).
LESUR, Luis, Manual de preparación de viajes, Ed. TRILLAS México, (1999).
L. FOSTER, Denis, Agencia de Viajes, Administración y Operación, Ed. MC GRAW HILL México, (1994).
L. FOSTER, Denis, Ventas y mercadotecnia para el profesional de turismo, Ed. MC GRAW HILL México, (1995).
MEXICO Desconocido, Guía México Desconocido 31 estados y D.F., Ed. MEXICO DESCONOCIDO, (2004).
Mc INTOSH, Robert W., Turismo/Planeación, administración y perspectivas, Ed. LIMUSA México, (2006).
OLIVER, Peter, Bicycling, touring and mountain bike basics, Ed. WW NORTON & COMPANY USA, (1995).
RODRIGUEZ, Mario, Geografía turística de México, Ed. SOUTH WESTERN PUBLISHING.

Complementarias

- BERRUECOS, Joaquín, Video XX Aniversario México Desconocido, Ed. MEXICO DESCONOCIDO, S.A. de C.V., (2004).
BERGER, Karen, Hiking & Backpacking a complete guide, Ed. WW NORTON AND COMPANY USA, (1995).
GUTIERREZ, Jesús, Castillo Roberto, Castañeda Jerónimo, Sánchez Antonio, Recursos Naturales y turismo, Ed. LIMUSA México.
SECTUR, Manual de sistemas de información en mercadotecnia, Ed. LIMUSA México, (1992).

Páginas de internet:

Básica

INAH, www.inah.gob.mx,2006.

México desconocido, www.mexicodesconocido.com.mx,2005.

Océano, www.oceano.com.mx,2005.

SECTUR, www.sectur.gob.mx,2006.

www.visitmexico.com.mx

www.conozcamexico.com.mx

Gobierno de cada estado: www.bcs.gob.mx

Complementarias

<http://www.saberingles.com.ar/cursoturismo/index.html>

<http://www.enplenitud.com/cursos/ingleshotelero.asp>

http://www.trekkingchile.com/download/cursos/m137_english.pdf

CÓMO DESARROLLAR LOS SUBMÓDULOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL

3.1 LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA DESARROLLAR LOS SUBMÓDULOS

En este apartado encontrará las competencias que el estudiante desarrollará en los módulos y submódulos respectivos de la capacitación, el resultado de aprendizaje para que usted identifique lo que se espera del estudiante y pueda diseñar las experiencias de formación en el taller, laboratorio o aula, que favorezcan el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas, a través de los momentos de apertura, desarrollo y cierre, de acuerdo con las condiciones regionales, situación del plantel y características de los estudiantes.

Etapa 1 Análisis

Intervienen programas de estudio, experiencia docente, posibilidades de los estudiantes y las condiciones del plantel.

Etapa 2 Planeación

- Apertura: Recuperar conocimientos previos y establecer el ambiente de aprendizaje.
- Desarrollo: Determinar las estrategias didácticas, de evaluación y los elementos de competencia por lograr.
- Cierre: Verificar el logro de las competencias profesionales planteadas.

Etapa 3 comprobación

- Evaluar desempeños y recuperar sus evidencias: puede construir o ensamblar guías de observación, juego de roles y ejercicios prácticos, entre otros.
- Evaluar los productos y recuperar sus evidencias: puede construir o ensamblar listas de cotejo, bitácoras, informes, programas y diagramas, entre otros.
- Evaluar los conocimientos: puede construir o ensamblar cuestionarios, redes o mapas mentales, proyectos y reseñas, entre otros.

MÓDULO I SERVICIOS DE HOSPEDAJE

224 hrs.

Submódulo I Servicios de hospedaje y labores de limpieza

64 hrs.

| Clave | Competencia | Peso Porcentual | Horas |
|-------|--|-----------------|-------|
| SHL01 | • Describe establecimientos de hospedaje. | 30 | 18 |
| SHL02 | • Limpia e inspecciona las habitaciones para su uso. | 50 | 32 |
| SHL03 | • Realiza e inspecciona la limpieza de áreas públicas. | 20 | 14 |

| Contenido | Estrategias didácticas | Materiales y equipo de apoyo | Evidencias e instrumentos de evaluación |
|---|---|---|--|
| 1.1 Describir establecimientos de hospedaje. 1.2 Identificar tipos de establecimientos de hospedaje. | <p>Apertura</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar las expectativas de los alumnos. Presentar el módulo mencionando nombre, justificación, competencias de ingreso y egreso, duración y resultado de aprendizaje. Presentar el submódulo mencionando el resultado de aprendizaje, duración, contenido, metodología de trabajo, normas de convivencia y formas de evaluación. Recuperar conocimientos y experiencias previas a través de la evaluación diagnóstica. <p>Desarrollo</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover una investigación sobre: <ol style="list-style-type: none"> Tipos de alojamientos. Concepto de hotelería. Clasificación de los establecimientos de hospedaje. Características de los establecimientos de hospedaje. Estándares de calidad de hoteles de 4 y 5 estrellas. | <ul style="list-style-type: none"> Papel bond Marcadores Hojas Láminas Revistas Pintaron, Plumones, Borrador Cuaderno de apuntes Bibliografía Internet Revistas Folleto Periódicos. | <p>C: Conocimientos D: Desempeño P: Producto A: Actitud P/Reporte de expectativas P/Apuntes/Lista de cotejo C/ Evaluación diagnóstica /cuestionario P: Informe de la investigación sobre: etapas de la evolución de los establecimientos de hospedaje, tipos de alojamiento, concepto de hotelería, clasificación y características de los establecimientos de hospedaje y estándares de calidad/ lista de cotejo.</p> |
| 1.3 Clasificar establecimientos de hospedaje. 1.4 Diferenciar estándares de calidad. | <ul style="list-style-type: none"> Analizar la información recabada y exponer conclusiones con claridad y respeto. Reforzar la información obtenida por los alumnos, mediante la participación del facilitador. Promover una investigación de campo en su localidad sobre los establecimientos de hospedaje para que: <ol style="list-style-type: none"> Los describa. Identifique sus características. Los clasifique. Diferencie estándares de calidad. Exponer al grupo la información obtenida en la investigación. Participación de un experto para reforzar la información emanada de la investigación de campo. <p>Cierre</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar evaluación final sumaria. Realizar la retroalimentación, para verificar el logro de los resultados de aprendizaje. Posterior a la retroalimentación, el facilitador realizará el ajuste pertinente al o los temas que sean necesarios. Introducir al alumno al tema de limpiar e inspeccionar las habitaciones para su uso. | <ul style="list-style-type: none"> Proyectores CDS, USB Hojas de rotafolio Marcadores Video Fotografías Diapositivas. | <p>D: Exposición de la información obtenida en la investigación/guía de observación. A: Respeto al exponer al grupo las conclusiones de la información obtenida en la investigación / guía de observación. P: Informe de la investigación de campo sobre los establecimientos de hospedaje /lista de cotejo. D: Exposición de la información obtenida en la investigación de campo sobre los establecimientos de hospedaje/guía de observación. P: Reporte de la participación del experto/ lista de cotejo. C: Evaluación final/cuestionario.</p> |

SERVICIOS TURÍSTICOS

| Contenido | Estrategias didácticas | Materiales y equipo de apoyo | Evidencias e instrumentos de evaluación |
|---|---|--|---|
| <p>1.5- Limpiar e inspeccionar las habitaciones para su uso.</p> <p>1.6 Revisar el status y tipos de las habitaciones con base en el reporte de camarista.</p> <p>1.7 Preparar materiales, equipo y suministros de limpieza.</p> <p>1.8 Limpiar las habitaciones de acuerdo con los procedimientos, estándares de calidad del establecimiento y políticas de seguridad e higiene.</p> | <p>Apertura</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recuperar el conocimiento previo con relación a la preparación y limpieza de habitaciones. ▪ Aplicar evaluación diagnóstica sobre: equipo, suministros y material de limpieza. <p>Desarrollo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover una investigación sobre: <ol style="list-style-type: none"> a) Claves de status de habitaciones. b) Tipos de habitaciones. c) Equipo, suministros y material de limpieza. d) Tipos de blancos. e) Organización del carro de camarista. f) El procedimiento a seguir para realizar la limpieza de habitaciones de acuerdo a los estándares de calidad. g) Formatos de reporte de: camarista, supervisión de habitaciones, desperfectos, objetos olvidados. Estado de habitaciones, reporte de ocupación. h) Programas de limpieza. i) Políticas de seguridad e higiene. ▪ Analizar la información obtenida en la investigación y exponer sus conclusiones, con claridad y respeto. ▪ Reforzar la información obtenida por los alumnos, mediante la participación del facilitador. ▪ Elaborar programa de limpieza de acuerdo al pronóstico de ocupación y asignar áreas de trabajo en forma equitativa. ▪ Promover una práctica de preparación de limpieza de habitaciones. ▪ Promover una práctica de limpieza de habitaciones, atendiendo las medidas de seguridad e higiene, elaborando el reporte de desperfectos y objetos olvidados, con honestidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Hojas de rotafolio • Marcadores • Pintarrón • Hojas • Formatos • Cuaderno de apuntes • Bibliografía • Internet • Revistas • Folletos • Proyector • CDS • USB • Hojas de rota folio • Marcadores • Acetatos • Video • Fotografías • Diapositivas. | <p>P: Resumen/lista de cotejo</p> <p>C: Evaluación diagnóstica sobre equipo, suministros y material de limpieza/ cuestionario.</p> <p>P: Informe de la investigación sobre claves de status y tipos de habitación, equipo, suministros y material de limpieza, tipos de blanco, carro de camarista, procedimiento de limpieza, reporte de camarista, programas de limpieza y políticas de seguridad e higiene/ lista de cotejo.</p> <p>D: Exposición de conclusiones de la información obtenida en la investigación/guía de observación.</p> <p>A: Respeto al exponer las conclusiones de la información obtenida en la investigación/guía de observación.</p> <p>P: Programa de limpieza elaborado de acuerdo al pronóstico de ocupación/ lista de cotejo.</p> <p>P: Reporte de asignación de áreas de trabajo/ lista de cotejo.</p> <p>A: Asignación de áreas de trabajo en forma equitativa/guía de observación.</p> <p>D: Práctica de preparación de limpieza de habitaciones/guía de observación.</p> <p>D: Práctica de limpieza de habitaciones/ guía de observación.</p> |
| <p>1.9 Llenar los reportes de: camarista, desperfectos y objetos olvidados en caso de que se requiera.</p> <p>1.10 Asignar áreas de trabajo a las camaristas en base al reporte de ocupación.</p> <p>1.11 Revisar la limpieza de las habitaciones con base en los estándares del establecimiento, elaborando el reporte correspondiente.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisar con honestidad la ubicación y acomodo de amenidades, suministros y blancos en las habitaciones de acuerdo con el estándar del establecimiento. ▪ Realizar el seguimiento de reparación de desperfectos, así como el reporte de objetos olvidados. <p>Cierre</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar la evaluación final. ▪ Retroalimentar los contenidos de aprendizaje. ▪ Con base a la retroalimentación realizar los ajustes pertinentes. ▪ Introducir al alumno al tema de realizar e inspeccionar la limpieza de áreas públicas. | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de pronóstico de ocupación • NUTUR007.01 • Equipo y material básico de limpieza • NUTUR006.01 • Reportes de: desperfectos y objetos olvidados; • Políticas sobre medidas de seguridad e higiene. | <p>P: Reporte de desperfectos y objetos olvidados/ lista de cotejo.</p> <p>A: Honestidad al elaborar los reportes de objetos olvidados/guía de observación.</p> <p>D: Supervisión de la ubicación y acomodo de amenidades, suministros y blancos en las habitaciones/guía de observación.</p> <p>D: Seguimiento realizado de reparación de desperfectos y objetos olvidados/guía de observación.</p> <p>C: Evaluación final/cuestionario.</p> |

SERVICIOS TURÍSTICOS

| Contenido | Estrategias didácticas | Materiales y equipo de apoyo | Evidencias e instrumentos de evaluación |
|---|--|--|---|
| <p>2.- Realizar e inspeccionar la limpieza de áreas públicas.</p> <p>2.1 Preparar materiales, equipo y suministros de limpieza.</p> <p>2.2 Realizar la limpieza en el área asignada, de acuerdo con los procedimientos, estándares de calidad del establecimiento y políticas de seguridad e higiene.</p> <p>2.3 Elaborar programas de limpieza.</p> <p>2.4 Asignar a los mozos áreas de trabajo.</p> | <p>Apertura</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recuperar el conocimiento previo con relación a la preparación y limpieza de áreas públicas. ▪ Aplicar evaluación diagnóstica en forma individual, sobre: equipo, suministros y material de limpieza. <p>Desarrollo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover una investigación sobre: <ol style="list-style-type: none"> a) Equipo, suministros y material de limpieza utilizado en áreas públicas. b) Organización del carro de limpieza. c) El procedimiento a seguir para realizar la limpieza de áreas públicas de acuerdo a los estándares de calidad. d) Formatos a utilizar en áreas públicas. e) Políticas de asignación de áreas. f) Procedimiento a seguir en caso de encontrar fallas o desperfectos. g) Políticas de seguridad e higiene. h) Programas de limpieza. ▪ Exponer con claridad la información investigada y sus conclusiones. ▪ Reforzar la información obtenida por los alumnos, mediante la participación del facilitador. ▪ Elaborar programa de limpieza y asignar áreas de trabajo. ▪ Promover una práctica de preparación de limpieza de áreas públicas. | <ul style="list-style-type: none"> • Hojas de rotafolio • Marcadores • Pintarrón • Hojas • Formato • Cuaderno de apuntes. • Bibliografía • Internet • Revistas • Folletos • Entrevista. • Proyector • CDS • USB • Acetatos • Video • Fotografías • Diapositivas. | <p>C: Evaluación diagnóstica sobre equipo, suministros y material de limpieza/cuestionario</p> <p>P: Informe de la investigación sobre: equipo, suministros y material de limpieza utilizado en áreas públicas/ lista de cotejo.</p> <p>P: Reporte de la investigación sobre: carro de limpieza, procedimientos para realizar la limpieza de áreas públicas de acuerdo a estándares de calidad/lista de cotejo.</p> <p>P: Formatos utilizados en áreas públicas/lista de cotejo.</p> <p>P: Informe sobre políticas de asignación de áreas/lista de cotejo.</p> <p>P: Informe sobre procedimientos en caso de fallas o desperfectos/lista de cotejo.</p> <p>P: Informe sobre políticas de seguridad e higiene/lista de cotejo.</p> <p>P: Reporte de programas de limpieza/lista de cotejo.</p> <p>D: Exposición de la información obtenida en la investigación sobre: equipo, suministros y material de limpieza utilizado en áreas públicas/ guía de observación.</p> |
| <p>2.5 Revisar la limpieza de las áreas públicas con base a los estándares del establecimiento, elaborando el reporte correspondiente.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover una práctica de limpieza de áreas públicas, atendiendo las medidas de seguridad e higiene, informando al supervisor sobre desperfectos. ▪ Supervisar la limpieza de las áreas públicas de acuerdo con el estándar señalado en el establecimiento. ▪ Realizar el seguimiento de reparación de desperfectos reportados. <p>Cierre</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar la evaluación final. ▪ Retroalimentar los contenidos de aprendizaje. ▪ Con base a la retroalimentación realizar los ajustes pertinentes. <p>Introducir al alumno al módulo de preparación de alimentos y bebidas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Programa de limpieza • Croquis de las áreas públicas del establecimiento • Equipo y suministros de limpieza • Formatos de manual de estándares de calidad. | <p>Programa de limpieza elaborado/lista de cotejo.</p> <p>P: Reporte de asignación de áreas de trabajo/lista de cotejo.</p> <p>D: Práctica de preparación de limpieza de áreas públicas/guía de observación.</p> <p>D: Práctica de limpieza de áreas públicas atendiendo las medidas de seguridad e higiene/guía de observación.</p> <p>D: Supervisión de limpieza de áreas públicas de acuerdo a estándares de calidad/guía de observación.</p> <p>P: Reporte de seguimiento de reparación de desperfectos/lista de cotejo.</p> <p>C: Evaluación final/cuestionario</p> |

SERVICIOS TURÍSTICOS

Submódulo 2 Inglés técnico turístico 48 hrs.

| Clave | Competencia | Peso Porcentual | Horas |
|-------|---|-----------------|-------|
| ITT01 | • Formula oraciones usando vocabulario relacionado a las habitaciones. | 30 | 14 |
| ITT02 | • Proporciona información sobre las áreas y los servicios del establecimiento. | 35 | 17 |
| ITT03 | • Responde solicitudes de los huéspedes para servicios de hospedajes regulares. | 35 | 17 |

| Contenido | Estrategias didácticas | Materiales y equipo de apoyo | Evidencias e instrumentos de evaluación |
|---|---|---|---|
| <p>1.1 Classification of Hotels</p> <p>1.2 Kinds of rooms and rates</p> <p>1.3 Organization hierarchy of a hotel</p> <p>To be Present tense: Negative form. Ordinal numbers</p> <p>2.1 Hotel services</p> <p>-At the Hotel</p> <p>-Hotel booking</p> <p>-Hotel services</p> <p>2.2 Chart of a hotel</p> | <p>Apertura</p> <p>Identificar las expectativas de los alumnos.</p> <p>¶Encuadre. Presentar módulo y submódulo: justificación, competencias de ingreso y egreso, duración y resultado de aprendizaje, duración, contenido, método de trabajo, normas de convivencia y formas de evaluación.</p> <p>Evaluación diagnóstica.</p> <p>Desarrollo</p> <p>¶Lectura y ejercicios sobre:</p> <p>a) tipos de alojamientos,</p> <p>b) clasificación de los establecimientos de hospedaje.</p> <p>c) características de los establecimientos de hospedaje.</p> <p>d) estándares de calidad de hoteles de 4 y 5 estrellas</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Papel bond, • Marcadores • Hojas • Láminas • Revistas • Pintaron • Plumones, • Borrador • Cuaderno de apuntes | <p>C: Conocimientos</p> <p>D: Desempeño</p> <p>P: Producto</p> <p>A: Actitud</p> <p>D- Greeting and offering service (Saludar y ofrecer servicio)</p> <p>D- Saying what you want (Lo que el cliente potencial pudiera responder)</p> <p>D- Asking someone's name (Preguntar el nombre al cliente)</p> <p>D- Asking where someone is from (Preguntar la procedencia al cliente)</p> <p>D- Asking for documents (Pedir documentos necesarios)</p> |
| <p>3.1 Room services Present Continuous. How much / How many</p> <p>4.1 Checking into the Room.</p> <p>Check list: Bedroom, Bathroom</p> <p>Simple Past</p> | <p>Practica de diálogos respecto los establecimientos de hospedaje:</p> <p>a) los describe</p> <p>b) identifica sus características</p> <p>c) los clasifica</p> <p>d) conoce los estándares de calidad.</p> <p>¶Exponer al grupo la información investigada sobre: Checking into the Room.</p> <p>¶Se amplia experiencia con la participación de un experto.</p> <p>¶Realizar evaluación – retroalimentación - recuperación.</p> <p>Introducir al alumno al tema de limpiar e inspeccionar las habitaciones para su uso.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Bibliografía • Internet, • Revistas • Folletos • Periódicos • USB • Fotografías • Diapositivas | <p>Showing someone around a room (Para mostrar a alguien una habitación)</p> <p>D: Giving directions(Dar direcciones dentro del hotel)</p> <p>D: Giving something to someone. (Entregar algo a alguien)</p> <p>D: Stating an alternative</p> <p>D: Saying good bye (Despedirse)</p> <p>P: Reporte de desperfectos y objetos olvidados /Lista de cotejo.</p> <p>A. Honestidad al elaborar los reportes de objetos olvidados / Guía de observación.</p> |

SERVICIOS TURÍSTICOS

| Contenido | Estrategias didácticas | Materiales y equipo de apoyo | Evidencias e instrumentos de evaluación |
|--|--|---|---|
| <p>5.1 Deliver room service food and beverages Demonstrative Adjectives Stressing Simple Past</p> <p>5.2 Direction: How Do I get to... Prepositions: about, after, before. Stating an alternative.</p> <p>6.1 Áreas públicas. 6.1.1 materiales, equipo y suministros de limpieza.</p> <p>6.2 procedimientos y políticas de seguridad e higiene.</p> <p>6.3 Asignar las áreas de trabajo</p> | <p>▣ Práctica e investigación sobre los temas: -limpieza de habitaciones. Atiende solicitudes de los huéspedes para servicios -Informa a los huéspedes sobre medidas de seguridad e higiene, elaborando el reporte de desperfectos y objetos olvidados, con honestidad. ▣ Ofrece alternativas de solución a problemas común en el servicio a huéspedes. -Realizar el seguimiento de reparación de desperfectos, así como el reporte de objetos olvidados.</p> <p>Investigación sobre los temas: materiales, equipo y suministros de limpieza. Investigación sobre áreas públicas y servicios en áreas públicas de un hotel. Expones resultados.</p> <p>Cierre ▣ Realizar la evaluación final. Expone los resultados de la investigación. ▣ Realizar evaluación – retroalimentación - recuperación.</p> | <p>▣ Reporte de pronóstico de ocupación ▣ NUTUR007.01 ▣ Equipo y material básico de limpieza NUTUR006.01 ▣ Reportes de: desperfectos y objetos olvidados; ▣ Políticas sobre medidas de seguridad e higiene.</p> | <p>D: Giving something to someone. (Entregar algo a alguien) D: Stating an alternative D: Saying good bye (Despedirse) D: Supervisión de la ubicación y acomodo de amenidades, suministros y blancos en las habitaciones / Guía de observación. D: Seguimiento realizado de reparación de desperfectos y objetos olvidados / Guía de observación. C: Evaluación final / Cuestionario.</p> |

Dr. OSCAR BAEZ SENTIES

Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de B. C. Sur

ING. JOSÉ ARTURO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

Director Académico

Navarro e/Gmo. Prieto y Serdán #462, Col Centro, C.P. 23000 La Paz, Baja California Sur

2017