



1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36020064	Carlos Oroza	Pontevedra	2018/2019

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0180	2ª Lingua estranxeira-Francés	2018/2019	7	157	157

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	PALOMA CARRAZONI FUERTES
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

No Ciclo de Dirección de Servizos en Restauración ofértase como 2ª Lingua Estranxeira o francés, cun total de 157 horas. Esta lingua é considerada neste Ciclo Formativo, como unha ferramenta de traballo útil na formación que precisan os/as profesionais deste sector, para o desenvolvemento de actividades relacionadas coa hostelería.

A aprendizaxe dunha lingua estranxeira consiste no desenvolvemento das catro competencias comunicativas básicas: comprensión oral e escrita, expresión oral e escrita.

Tendo en conta que o futuro laboral do alumnado está enfocado cara á dirección de servizos, á comercialización dos produtos, á organización de eventos e servizos de restauración e das unidades de produción, este módulo centrarase na aprendizaxe das estruturas básicas da lingua, o seu sistema verbal e un léxico axeitado para que poida establecer unha comunicación clara e sinxela en lingua francesa.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Premiers contacts.	Presentar (se) Toma de contacto coa lingua. As profesións. Acoller aos clientes. Contacto directo e telefónico. Tempos verbais : le présent et le passé (iniciación). Artigos.L	37	15
2	À la cuisine : recettes ...	Comprender e describir recetas. A gastronomía francesa iniciación. Vocabulario específico cociña. Expresión do tempo e hora. Imperativo. Suite o pasado.	40	15
3	À la cuisine : suite. Les courses et les magasins.	Cifras e cantidades. Interrogación. La négation. Compras e establecementos. Faire les courses.	30	25
4	Au restaurant : comidas, menús e bebidas.	Acoller un cliente / un grupo. Instalar un cliente. Mensaxe de acollida e benvida. Acoller e responder axeitadamente o teléfono. Reservar unha mesa nun restaurante. Reservar por Internet. Escribir unha carta de confirmación de reserva. Modificar, anular unha reserva. Fórmulas de cortesía. Tempos verbais : l'imparfait et le futur.	25	25
5	Au bar (vinos e outros produtos). Départ. Réclamations.	Coñecer e dominar o rol do persoal do bar e restaurante. Pedidos nun resturante. Describir un prato nun restaurante (revisión). Revisión dos tempos verbais e das fórmulas de cortesía. Os pronombres. Preparar a saída do cliente. Presentar a factura. Clientes descontentos nun restaurante. Ficha de avaliación de prestación e satisfacción do cliente.	25	20



4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Premiers contacts.	37

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e profesional específica contida en discursos orais claros e sinxelos emitidos en lingua estándar, e identifica o contido global da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional escrita contida en textos sinxelos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.	NO

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.2 Captouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Identifícase a información específica contida na mensaxe.
CA2.1 Fíxose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.
CA2.2 Identifícase con precisión a terminoloxía utilizada.
CA3.4 Descríbiuse con relativa fluidez o seu contorno profesional máis próximo.
CA3.6 Realizáronse con claridade presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da especialidade.
CA3.7 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións adaptadas ao seu nivel.
CA4.4 Formalizouse un texto dado con apoios visuais e claves lingüísticas achegadas.
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social dos países da lingua estranxeira.

4.1.e) Contidos

Contidos
Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Comprensión de mensaxes, textos e artigos profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Recursos gramaticais.
Terminoloxía específica do sector.



Contidos

Linguaxe non verbal (código xestual).

Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Preferencias polo rexistro formal no ámbito socioprofesional.

Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.

Expresión e formalización de documentos e textos profesionais do sector e cotiáns.

Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación e a intención das persoas interlocutoras.



4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A la cuisine : recettes ...	40

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e profesional específica contida en discursos orais claros e sinxelos emitidos en lingua estándar, e identifica o contido global da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional escrita contida en textos sinxelos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.	NO

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.4 Identifícase a actitude e a intención da persoa interlocutora.
CA2.1 Fíxose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.
CA2.2 Identifícase con precisión a terminoloxía utilizada.
CA2.5 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
CA3.1 Comunícase utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
CA4.1 Formalízase información básica requirida en distintos tipos de documentos.
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.

4.2.e) Contidos

Contidos
Terminoloxía específica do sector.
Características específicas de documentos profesionais recibidos por medios telemáticos.
Resolución de problemas coa clientela. Interrogación.
Linguaxe non verbal (código xestual).
Resposta afirmativa ou negativa atenuada a unha petición.
Particularidades da conversa telefónica.
Linguaxe específica de internet na lingua estranxeira.
Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.



4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	A la cuisine : suite. Les courses et les magasins.	30

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e profesional específica contida en discursos orais claros e sinxelos emitidos en lingua estándar, e identifica o contido global da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional escrita contida en textos sinxelos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.	NO

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.6 Identifícase o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.
CA1.7 Determináronse os papeis que aparecen nunha secuencia presenciada.
CA2.1 Fíxose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.
CA2.3 Extraeuse a información máis salientable dun texto relativo á súa profesión.
CA3.2 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.9 Intercambiouse información específica con fluidez, utilizando frases de estrutura sinxela.
CA4.1 Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.
CA4.3 Redactouse un breve currículo.
CA4.4 Formalizouse un texto dado con apoios visuais e claves lingüísticas achegadas.
CA4.5 Elaborouse un pequeno informe cun propósito comunicativo específico.
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

4.3.e) Contidos

Contidos
Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Distinción entre datos e opinións e identificación da intención da persoa falante.
Recursos lingüísticos: estruturas e funcións.
Comprensión de mensaxes, textos e artigos profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.



Contidos

Recursos gramaticais.

Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Interpretación dun documento profesional na lingua estranxeira: ofertas e demandas de emprego, currículos, modelos de cartas, cuestionarios, facturas, manuais, etc.

Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.

Conectores lingüísticos.

Linguaxe non verbal (código xestual).

Benvida e recepción da clientela. Despedida.

Uso da descrición como recurso lingüístico.

Formalización dun documento profesional na lingua estranxeira: ofertas e demandas de emprego, currículos, modelos de cartas, cuestionarios, facturas, manuais, etc.

Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.

Recoñecemento da lingua estranxeira para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.



4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Au restaurant : comidas, menús e bebidas.	25

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e profesional específica contida en discursos orais claros e sinxelos emitidos en lingua estándar, e identifica o contido global da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional escrita contida en textos sinxelos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.	NO

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.3 Identifícase a información específica contida na mensaxe.
CA1.5 Extraéronse as ideas principais dunha mensaxe emitida por un medio de comunicación.
CA1.6 Identifícase o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.
CA2.1 Fíxose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.
CA2.2 Identifícase con precisión a terminoloxía utilizada.
CA2.4 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos, e utilizáronse materiais de consulta e dicionarios técnicos.
CA3.4 Descríbiuse con relativa fluidez o seu contorno profesional máis próximo.
CA4.2 Elaborouse unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo dada.
CA4.7 Realizáronse resumos breves de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.
CA5.4 Identifícanse en calquera tipo de texto os aspectos socioprofesionais propios do sector.

4.4.e) Contidos

Contidos
Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Distinción entre datos e opinións e identificación da intención da persoa falante.
Ideas principais e secundarias.
Recursos gramaticais.
Interpretación dun documento profesional na lingua estranxeira: ofertas e demandas de emprego, currículos, modelos de cartas, cuestionarios, facturas, manuais, etc.
Mantemento e seguimento do discurso oral.



Contidos

Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.

Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.

Proposta de actividades e informacións varias.

Expresión e formalización de documentos e textos profesionais do sector e cotiáns.

Uso da descrición como recurso lingüístico.

Linguaxe específica de internet na lingua estranxeira.

Coherencia textual

Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.



4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Au bar (vinos e outros produtos). Départ. Réclamations.	25

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e profesional específica contida en discursos orais claros e sinxelos emitidos en lingua estándar, e identifica o contido global da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional escrita contida en textos sinxelos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.	NO

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto profesional.
CA2.1 Fíxose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.
CA2.6 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
CA2.7 Léronse con certo grao de independencia textos de diversos tipos, adaptando o estilo e a velocidade de lectura, aínda que poida presentar algunha dificultade, con modismos pouco frecuentes.
CA3.3 Manifestáronse preferencias laborais no sector profesional.
CA3.5 Estableceuse a secuencia das actividades propias dun proceso produtivo do sector profesional.
CA3.7 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións adaptadas ao seu nivel.
CA3.8 Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.
CA4.4 Formalizouse un texto dado con apoios visuais e claves lingüísticas achegadas.
CA4.6 Redactouse unha carta comercial a partir de instrucións detalladas e modelos dados.
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social dos países da lingua estranxeira.
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

4.5.e) Contidos

Contidos
Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Discriminación das principais oposicións fonolóxicas.



Contidos

Diferenciación entre fonemas vocálicos orais e nasais.

Comprensión de mensaxes, textos e artigos profesionais do sector e cotiáns.

Terminoloxía específica do sector.

Ideas principais e ideas secundarias.

Recursos gramaticais.

Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Características específicas de documentos profesionais recibidos por medios telemáticos.

Terminoloxía específica do sector.

Apoio, demostración de entendemento e petición de aclaración.

Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Preferencias polo rexistro formal no ámbito socioprofesional.

Expresión fónica, entoación e ritmo.

Uso do discurso indirecto. Transmisión dun aviso.

Resposta afirmativa ou negativa atenuada a unha petición.

Expresión e formalización de documentos e textos profesionais do sector e cotiáns.

Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.

Nexos.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Formalización dun documento profesional na lingua estranxeira: ofertas e demandas de emprego, currículos, modelos de cartas, cuestionarios, facturas, manuais, etc.

Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.



5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Para superar os mínimos exigibles no módulo o/a alumno/a deberá alcanzar as seguintes capacidades :

- comunicarse oralmente, utilizando estruturas e campos semánticos xa vistos no programa e capacidade de ler un texto con corrección fonética.
- comprender globalmente mensaxes orais.
- redactar textos que respondan a diferentes intencións comunicativas.
- comprender, interpretar e responder a textos escritos.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Teranse en conta os instrumentos de avaliación empregados : probas escritas, orais, traballos, exposés, lectures ...

A nota de cada trimestre esta subdividida en catro partes que corresponden ás catro destrezas de comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral e expresión escrita e cada parte ten o seguinte peso dentro da nota final :

1. Lectura/s : será un 10% da calificación total. En cada trimestre haberá unha/s lectura/s graduada/s e /ou extensiva(s). A partires da/s mesma/s farase unha proba obxectiva.
2. Comprensión escrita : será un 20% da calificación total. Realizarase unha proba por cada dúas unidades.
3. Expresión escrita : será un 20% da calificación total. Incluirá tarefas gramaticais, léxicas e comunicativas relacionadas con contidos impartidos en cada avaliación. Realizarase unha proba por cada dúas unidades e a nota será a media de todas as probas realizadas.
4. Comprensión oral : será un 25% da calificación total. A partires dunha gravación o alumnado completará un formulario de Vrai/Faux, ocos ou responder a preguntas relacionadas coa audición. Realizaranse varias probas o longo do trimestre e a nota será a media das mesmas.
5. Expresión oral : será un 25% da calificación total. Consistirá nunha/s proba/s de expresión e /ou interacción oral. A partires dunha situación profesional simulada (diálogo, explicación individual, presentación...) o alumnado amosará a súa competencia comunicativa. Realizaranse varias probas o longo do trimestre e a nota será a media das mesmas.

Resumo do peso puntuación:

COMPETENCIA ESCRITA: 40 % - Comprensión escrita 20% / Expresión escrita 20%

COMPETENCIA ORAL: 50%- Comprensión oral 25% / Expresión oral 25%

LECTURA : 10%

A calificación final de cada avaliación obtérase coa suma das calificacións de cada unha das competencias para o cal será imprescindible acadar unha puntuación mínima de 3 sobre 10 en cada unha delas.



Cada unha das avaliacións terá o seguinte peso no cálculo da nota final do módulo :

Primeira avaliación : 40%

Segunda avaliación : 60%.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

1. Non se contemplan actividades de recuperación máis aló da asistencia e axuda directa e/ou exercicios de afianzamento para o alumnado con algunha dificultade.

Durante o curso esta atención personalizada traducirase en actividades deseñadas para que poida adquirir e/ou afianzar os coñecementos e as competencias necesarias para a superación das dificultades atopadas e a superación do módulo.

O alumnado suspenso na primeira avaliación recuperará ao aprobar a segunda avaliación.

2. O alumnado suspenso na segunda avaliación terá que asistir ás clases de recuperación a partir do mes de marzo e ata a avaliación final, os días e horas que o departamento de idiomas comunique ao interesado/a e á xefatura.

* No caso de que o/a alumno/a suspenda só unha das competencias terá dereito a recuperala nunha proba extraordinaria ó final do segundo trimestre.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Cando se perde o dereito a avaliación continua o alumnado poderá presentarse a unha proba extraordinaria. Deberá superar as seguintes fases:

PROBA ORAL : 60%

a) O alumnado demostrará ter acadadas as capacidades terminais exixidas de acordo cos contidos expostos na programación, como por exemplo presentarse, describir algo /alguén, dar explicacións sobre a composición dun prato, facer unha reserva, atender ó cliente....

b) Unha proba de comprensión auditiva.

PROBA ESCRITA : 40%

Constará de diversos exercicios que avalíen os coñecementos que debe acadar o alumnado ó rematar o curso:

a) Cuestións gramaticais: Proporanse exercicios variados como por exemplo: encher os ocos dun texto con artigos, adxetivos/pronomes demostrativos, formular preguntas, transformar as formas verbais dun texto en outro tempo estudado ...

b) Comprensión escrita (con preguntas e / ou traducción)

c) Frases específicas (traducción directa e / ou inversa).

d) Unha redacción sobre temas vistos en clase (diálogo / carta / narración en presente ou en pasado).

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

No seguimento da programación realizarase unha supervisión da temporalización dos obxectivos acadados programados, o grado de cumprimento da programación e dos resultados académicos sempre tendo en conta os resultados obtidos na avaliación inicial.

Tamén levarase a cabo unha reunión mensual do Departamento de Dinamización de idiomas para analizar os resultados, avances e / ou dificultades nos distintos módulos e informar á xefatura dos progresos do alumnado.

Para a avaliación da práctica docente se realizará unha autoavaliación recabando información a través de enquisas realizadas periódicamente ao alumnado nas que se pide opinión e/ou valoración sobre os métodos de docencias empregados, o xeito de traballo na aula así como cuestións que atinxen os obxectivos dos diferentes contidos explicados.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Na ficha do alumno/a especificarase o seu nivel de estudos, os seus coñecementos previos da materia así como a súa relación co mundo laboral. A primeira semana realizarase unha proba de avaliación inicial para comprobar o nivel do alumnado. Esta proba terá un carácter meramente informativo.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Para atender á diversidade do alumnado contemplase as seguintes medidas:

Cambios nos métodos de traballo para facerlle máis doado ó alumnado a aprendizaxe dos contidos mínimos exixibles.

Materiais didácticos diferenciados e adaptados ás necesidades do alumnado que presente dificultades de aprendizaxe.

Realización de exercicios adicionais a partir de materiais diferentes ós usados na aula.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Prestaremos na aula especial atención á formación para a igualdade entre homes e mulleres, tema extremadamente importante nun sector profesional no que a diferenza e/discriminación no trato personal e profesional é notable.

Contéplanse actividades específicas para conmemorar determinadas datas como o 26-S, o 25-N, ou o 8-M ...

Outro tema obxecto de traballo na aula será o do respecto ao alumnado, ao profesorado, aos espazos e recursos.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Está previsto un intercambio cos alumnos do Instituto Luis Seoane. A actividade consistirá en realizar o servizo completo no comedor utilizando o francés como lingua de comunicación : accueil, commande, réclamations ...

Os membros do departamento de dinamización de linguas ficarán atentos as propostas de intercambio, viaxes de estudos, estancias curtas e visitas didácticas aos lugares que dende o punto de vista da práctica idiomática poidan resultar interesantes para o noso alumnado.

Asemesmo realizaranse actividades interdisciplinares con distintos módulos / profesores doutros ciclos como cociña, servizos, aloxamento (e



outros de ser o caso) co obxectivo de darlle un carácter integrador a todas as actividades dos diferentes módulos que integran o currículo.

10. Outros apartados

10.1) LIBRO DE TEXTO : AU SERVICE DU CLIENT, 3e Édition, Paraninfo

O libro de texto completárase con outras actividades como xogos de rol, películas, libros de lectura, xogos diversos (bingo - nombres et verbes -, flash cards, dialogues, le tour de France, le jeu de la francophonie, championnat de France, cartes, jeu de vocabulaire...).

Libro de texto: "Au service du client" Arantxa Mota Iglesias, Edit. Paraninfo, edic. 2017

10.2) DIFUSIÓN DA PROGRAMACIÓN

A difusión da programación farase do seguinte xeito :

1. O primeiro día de clase explicarase o alumnado os contidos da programación e os obxetivos do currículo así como os criterios de cualificación adoptados polo departamento. Tamén as actividades previstas e, de ser o caso, as de recuperación. (Ver apartados 5 e 6)
2. O alumnado asinará un documento conforme foi informado polo docente dos aspectos anteriormente mencionados. Este documento arquivarase no caderno de aula do/a profesor/a e unha copia quedará no Departamento.

10.3) CLUBE DE CONVERSACIÓN, CHORALE, THÉÂTRE

Este ano cambiamos o formato do clube de lectura e convertímolos en clube de conversación : desenvolverase durante un recreo a semana.

Continuamos coa coral e cantaremos durante 3 recreos a semana.

A asistencia ós dous talleres será voluntaria e pretende afianzar e dinamizar a aprendizaxe da lingua o tempo que anima as persoas que non teñen francés no seu ciclo a poder aprendelo.

Os temas de conversa e as cancións serán escollidas en función do alumnado participante.