

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36017430	Ricardo Mella	Vigo	2022/2023

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG02	Asistencia á dirección	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	2022/2023	9	157	188

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ANABELA RODRÍGUEZ PUGA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Este/a profesional exerce a súa actividade no sector administrativo e da xestión e as súas tarefas consisten en asistir a dirección e outros departamentos nas actividades de organización, representación da entidade e funcións administrativa e documental, así como xestionar a información e a comunicación interna e externa, e realizar outras tarefas por delegación, utilizando, en caso necesario, a lingua francesa e/ou outra lingua estranxeira, aplicando a normativa e os protocolos de xestión de calidade que aseguren a satisfacción da clientela ou dos usuarios, e actuando segundo as normas de prevención de riscos laborais e protección ambiental.

Ten un papel basicamente interpersonal, organizativo e administrativo, que pode desenvolverse en calquera tipo de organización (empresas nacionais ou internacionais, asociacións, axencias gobernamentais, entidades do sector público ou privado, domésticas ou internacionais), que dan cabida a este tipo de profesional.

Tomando en conta o seu papel específico de apoio a un superior ou grupo de traballo, o persoal asistente de dirección traballa habitualmente por conta allea e actúa só ou formando parte da estrutura dun equipo, e de xeito independente total ou parcialmente.

As ocupacións e os postos de traballo que poden desempeñar son

- asistente á dirección
- asistente personal
- secretario/a de dirección
- asistente de despachos e oficinas
- asistente jurídico/a
- asistente en departamentos de recursos humanos, administrativo/a na Administración e en organismos públicos.

No artigo 5 da orde e entre as competencias profesionais, persoais e sociais, salienta a importancia de Comunicarse oralmente e por escrito de xeito preciso en, polo menos, dúas linguas estranxeiras.

Neste ciclo ofértase como 2º lingua o francés que os alumnos cursan en segundo. Tendo en conta a importancia que no tecido produtivo da cidade de Vigo ten a factoría de Citroën e todas as empresas subsidiarias, parécenos interesante que os nosos alumnos rematen este ciclo cun coñecemento aceptable da lingua francesa o que podería facilitarlles un posto de traballo no que lles sexa aproveitable esta aprendizaxe.



**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 (%)	Resultados de aprendizaxe				
					18000				
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
1	INTRODUCTION À LA PHONÉTIQUE FRANÇAISE	Introducción á fonética francesa	8	3			X		
2	ENTREZ EN CONTACT	Presentarse. Contactar con alguén oralmente ou por escrito. Reencher un formulario.	18	7	X		X	X	X
3	FAITES CONNAISSANCE	Abordar a alguén. Falar dun mesmo, das súas actividades e do tempo que fai.	18	10	X	X	X		
4	COMMUNIQUEZ EN LIGNE	Manter unha conversa telefónica sinxela. Deixar mensaxes simples nun contestador. Redactar un correo electrónico sinxelo ou unha mensaxe de texto.	18	10	X	X	X		X
5	PARTEZ EN DÉPLACEMENT	Reservar ou mercar un billete. Rexistrarse nun hotel. Orientarse ou orientar a alguén nun edificio ou cidade.	18	10	X	X	X		
6	ORGANISEZ VOTRE JOURNÉE	Falar das actividades cotiás. Explicar os hábitos alimentarios. Dar consignas no traballo e pedir explicacións.	18	10	X		X	X	X
7	FAITES LE BON CHOIX	Pedir unha comida nun restaurante. Facer compras en tendas físicas ou on line. Atopar unha vivenda.	18	10	X		X	X	X
8	PRÉSENTER UNE ENTREPRISE	Falar dunha empresa e da súa organización. Comprender e dar explicacións simples sobre un proceso de fabricación. Comprender e redactar un regulamento sinxelo.	18	10	X	X	X	X	
9	TROUVEZ UN EMPLOI	Comprender e redactar unha oferta de traballo sinxela. Redactar un CV sinxelo. Falar durante unha entrevista.	18	10		X	X	X	X
10	FAITES DES PROJETS	Participar en accións ou charlas simples sobre o ambiente no traballo. Comprender e redactar notas para diferentes necesidades profesionais. Elaborar unha programación e puntualizar sobre as accións en curso ou futuras.	18	10	X	X	X	X	
11	RÉGLEZ LES PROBLÈMES	Seguir instrucións dun contestador. Efectuar operacións bancarias simples. Falar sobre un problema. Contar brevemente un acontecemento. Redactar unha carta de reclamación simple. Facer unha declaración oral ou escrita tras un robo.	18	10	X	X	X	X	
Total:			188						

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	INTRODUCTION À LA PHONÉTIQUE FRANÇAISE	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.	NO

##### 4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Saber discriminar as principais oposicións fonolóxicas	1	Presentación de todos os fonemas do francés	3,0
1.2 Emitir correctamente as realizacións fonéticas do francés			
2.1 Apreciar todas as particularidades e intentar realízalas correctamente	2	Fonemas vocálicos, consonánticos e semiconsonánticos	3,0
2.2 Recoñecer os marcadores lingüísticos de procedencia rexional			
3.1 Intentar que o alumno a faga súa desde o primeiro momento	3	A nasalización	2,0
3.2 Apreciar os distintos grados de nasalización propias das diferentes rexións da francofonía			
TOTAL			8

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.9.1 CA3.10 Emitíronse correctamente as realizacións fonéticas do francés. CA3.10.1 Realizáronse correctamente os fonemas vogálicos. CA3.10.2 Realizáronse correctamente os fonemas consonánticos. CA3.10.3 Realizáronse correctamente os fonemas semiconsonánticos. CA3.10.4 Distinguíronse o "r" uvular do velar. CA3.10.5 Apreciáronse os distintos grados de nasalización propias das diferentes rexións da francofonía.			0
CA3.9.1.1 CA3.10.1 Realizáronse correctamente os fonemas vocálicos	• OU.1 - Exercicios orais de pronuncia, discriminación de fonemas, etc	S	30
CA3.9.1.2 CA3.10.2 Realizáronse correctamente os fonemas consonánticos.	• OU.2 - Exercicios orais de pronuncia, discriminación de fonemas, etc	S	30
CA3.9.1.3 CA3.10.3 Realizáronse correctamente os fonemas semiconsonánticos.	• OU.3 - Exercicios orais de pronuncia, discriminación de fonemas, etc	N	20
CA3.9.1.4 CA3.10.4 Distinguíronse o "r" uvular do velar	• OU.4 - Exercicios orais de pronuncia, discriminación de fonemas, etc	N	10
CA3.9.1.5 CA3.10.5 Apreciáronse os distintos grados de nasalización propias das diferentes rexións da francofonía.	• OU.5 - Exercicios orais de pronuncia, discriminación de fonemas, etc	N	10
TOTAL			100

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
----------



Contidos
<p>Discriminación das principais oposicións fonolóxicas.</p> <p>Diferenciación entre fonemas vocálicos orais e nasais.</p> <p>Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Estudio dos fonemas vocálicos (CA3.10.1)</p> <p>Estudio dos fonemas consonánticos (CA3.10.2)</p> <p>Estudio dos fonemas semiconsonánticos (CA3.10.3)</p> <p>0Fonema R (CA3.10.4)</p> <p>A nasalización (CA3.10.5)</p> <p>Expresión fónica, entoación e ritmo.</p>

**4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Presentación de todos os fonemas do francés - Estudiarase o alfabeto e incidirase sobre as diferencias co español e co galego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proxeccións, demostracións e explicacións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prácticas orais e exercicios prácticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros e apuntamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Páxinas web de fonética francesa</li> </ul>		3,0
Fonemas vocálicos, consonánticos e semiconsonánticos - Insistirase nas peculiaridades do francés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proxeccións, demostracións e proxeccións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prácticas orais e exercicios prácticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proxeccións, demostracións e explicacións. Apuntamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Páxinas web de fonética francesa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.1 - Exercicios orais de pronuncia, discriminación de fonemas, etc</li> <li>OU.2 - Exercicios orais de pronuncia, discriminación de fonemas, etc</li> <li>OU.3 - Exercicios orais de pronuncia, discriminación de fonemas, etc</li> <li>OU.4 - Exercicios orais de pronuncia, discriminación de fonemas, etc</li> </ul>	3,0
A nasalización - Presentarase a nasalización como un dos signos distintivos do francés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proxeccións, demostracións e explicacións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prácticas e exercicios orais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros e apuntamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Páxinas web de fonética francesa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.5 - Exercicios orais de pronuncia, discriminación de fonemas, etc</li> </ul>	2,0
TOTAL						8,0

#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	ENTREZ EN CONTACT	18

#### 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
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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Saber presentarse un mesmo ou presentar a outros	1	Presentacións	6,0
2.1 Comunicar utilizando fórmulas sinxelas.	2	Saúdos e expresión de funcións realizadas	6,0
3.1 Comunicar utilizando fórmulas sinxelas. 3.2 Utilizar normas adaptadas ao seu nivel. 3.3 Utilizar información básica en diferentes tipos de formularios.	3	Formularios con todos os datos pertinentes	6,0
TOTAL			18

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.2 Captouse a idea principal da mensaxe.	• LC.1	S	20
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.	• OU.1 - Exercicio oral por parellas	S	20
CA3.7 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións adaptadas ao seu nivel.	• LC.2	S	20
CA4.1 Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.	• LC.3	S	10
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.	• PE.1	S	10
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.			0
CA5.6.1 CA5.7 Utilizáronse activamente os coñecementos adquiridos ata o momento para facerse entender	• PE.2	S	20
TOTAL			100

#### 4.2.e) Contidos



Contidos
<p>Uso do deletreo para proporcionar información específica (CA3.1)</p> <p>Vocabulario específico dos saúdos e das despedidas (CA3.7.2)</p> <p>Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.</p> <p>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación e a intención das persoas interlocutoras.</p>

**4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Presentacións - Observaranse variados exemplos que incluírán nacionalidade, profesión, linguas faladas, etc	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións, demostracións, audios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prácticas, exercicios, simulacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cdrom e caderno de exercicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>OU.1 - Exercicio oral por parellas</li> </ul>	6,0
Saúdos e expresión de funcións realizadas - Insistirase nos protocolos propios do país.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións, demostracións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prácticas orais, exercicios, simulacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cdrom e caderno de exercicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>LC.2</li> <li>OU.1 - Exercicio oral por parellas</li> <li>PE.1</li> </ul>	6,0
Formularios con todos os datos pertinentes - Traballarase co deletreo, alfabeto, concordancias, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións, demostracións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercicios, proba escrita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cdrom e caderno de exercicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>LC.3</li> <li>PE.2</li> </ul>	6,0
TOTAL						18,0

#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	FAITES CONNAISSANCE	18

#### 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

#### 4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Comunicar utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.	1	Nun avión	6,0
2.1 Intercambiar información específica con fluidez, utilizando frases de estrutura sinxela.  2.2 Utilizar o vouvoiemnt de xeito correcto e constante, sen interferencias co tutoiemnt	2	Entablar conversación	6,0
3.1 Identificar a información específica contida na mensaxe.  3.2 Ler 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.	3	Seguimos en voo!	6,0
TOTAL			18

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Identificouse a información específica contida na mensaxe.	• LC.1	S	15
CA1.7 Determináronse os papeis que aparecen nunha secuencia presenciada.	• PE.1	S	10
CA1.8 CA1.8 Respondiuse correctamente ao requirimento do interlocutor	• OU.1 - Exercicio oral	S	10
CA2.2 Identificouse con precisión a terminoloxía utilizada.	• LC.2 - Cuestionario de selección	S	10
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.	• TO.1 - Exercicio oral	S	15
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.	• OU.2 - Proba oral	S	10
CA3.7.1 CA3.7.1.Utilizouse o vouvoiment de xeito correcto e constante, sen interferencias co tutoiement	• PE.2	S	15
CA3.8 Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.	• PE.3	N	5
CA3.9 Intercambiouse información específica con fluidez, utilizando frases de estrutura sinxela.	• OU.3 - Exercicio oral por parellas	S	10
TOTAL			100

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Distinción entre datos e opinións e identificación da intención da persoa falante.
Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Preferencias polo rexistro formal no ámbito socioprofesional.
Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.

#### 4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Nun avión - Aprenderase a dirixirse a alguén cun propósito comunicativo, falar dos gustos, describir sensacións, etc	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escoita de audios, explicacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercicios prácticos, simulacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros, apuntamentos e exercicios resoltos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.2 - Proba oral</li> <li>PE.2</li> </ul>	6,0
Entablar conversación - Veranse as estruturas para preguntar ou precisar a profesión, o lugar de traballo e de residencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escoita de audios, explicacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercicios prácticos, simulacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros e apuntamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.1 - Exercicio oral</li> <li>OU.2 - Proba oral</li> <li>OU.3 - Exercicio oral por parellas</li> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> </ul>	6,0
Seguimos en voo! - Utilizaranse as estruturas para falar do que nos gusta ou do que no. Estudiarase someramente o vocabulario do tempo atmosférico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traducción, cumplimentación dun cuestionario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apuntamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, caderno de exercicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>LC.2 - Cuestionario de selección</li> <li>TO.1 - Exercicio oral</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>18,0</b>

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	COMMUNIQUEZ EN LIGNE	18

#### 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
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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar o fio argumental dunha situación comunicativa	1	Particularidades da conversa telefónica	6,0
2.1 Interpretar as mensaxes recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	2	Organización das citas nunha axenda	6,0
3.1 Utilizar o vouvoiemnt de xeito correcto, sen interferencias co tutoiemnt	3	Diferentes soportes para enviar mensaxes	6,0
TOTAL			18

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.3 Identificouse a información específica contida na mensaxe.	• LC.1	S	30
CA1.7 Determináronse os papeis que aparecen nunha secuencia presenciada.	• LC.2	S	20
CA1.8 CA1.8 Respondiuse correctamente ao requerimento do interlocutor	• OU.1 - Exercicio oral	S	15
CA2.5 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	• PE.1	S	20
CA3.7 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións adaptadas ao seu nivel.			0
CA3.7.1 CA3.7.1.Utilizouse o vouvoiemnt de xeito correcto e constante, sen interferencias co tutoiemnt			0
CA3.7.1.1 CA3.7.2. Escolléronse axeitadamente os saudos para cada circunstancia e hora	• LC.3	S	10
CA5.2 Descríbironse os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.	• PE.2	N	5
TOTAL			100

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
----------



Contidos
Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Distinción entre datos e opinións e identificación da intención da persoa falante.
Terminoloxía específica do sector.
Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Preferencias polo rexistro formal no ámbito socioprofesional.
Particularidades da conversa telefónica.
Linguaxe específica de internet na lingua estranxeira.

**4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Particularidades da conversa telefónica - Traballárase coas estruturas propias dunha conversa telefónica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros. Explicacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prácticas orais, exercicios escritos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros e apuntamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>LC.2</li> <li>LC.3</li> <li>OU.1 - Exercicio oral</li> <li>PE.2</li> </ul>	6,0
Organización das citas nunha axenda - Estudiaranse os número de teléfono, os días da semana, etc	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercicios escritos. Traducións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros, apuntamentos e exercicios resoltos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cdrom e caderno de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>OU.1 - Exercicio oral</li> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> </ul>	6,0
Diferentes soportes para enviar mensaxes - Veranse exemplos de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prácticas escritas. Exercicios. Traducións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> </ul>	6,0
TOTAL						18,0

#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	PARTEZ EN DÉPLACEMENT	18

#### 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

#### 4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Relacionar o texto co ámbito do sector a que se refira	1	Viaxar en tren. Reservas por Internet.	6,0
1.2 Interpretar mensaxes a través de soportes telemáticos			
2.1 Describir categorías de hoteis, habitacións, emplazamentos, confort e prezos.	2	Rexistrar e rexistrarse nun hotel	6,0
3.1 Identificar a actitude e a intención da persoa interlocutora	3	Direccións, localizacións, itinerarios.	6,0
TOTAL			18

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto profesional.	• PE.1	S	20
CA1.4 Identificouse a actitude e a intención da persoa interlocutora.	• PE.2	S	20
CA2.1 Fíxose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.	• PE.3	S	20
CA2.6 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	• TO.1	N	10
CA3.8 Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.	• OU.1 - Exercicio oral	S	30
TOTAL			100

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Comprensión de mensaxes, textos e artigos profesionais do sector e cotiás.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.



Contidos
Interpretación dun documento profesional na lingua estranxeira: ofertas e demandas de emprego, currículos, modelos de cartas, cuestionarios, facturas, manuais, etc.
Características específicas de documentos profesionais recibidos por medios telemáticos.
Recoñecemento da lingua estranxeira para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.

**4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Viaxar en tren. Reservas por Internet. - Faráanse reservas co ordenador. Estudiarase o vocabulario específico das viaxes en tren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións. Proxeccións de páxinas web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prácticas orais. Simulacións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios. Páxinas web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> <li>TO.1</li> </ul>	6,0
Rexistrar e rexistrarse nun hotel - Practicarase con documentos telemáticos auténticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións. Proxeccións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prácticas en páxinas web. Simulacións e exercicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proxeccións, demostracións e explicacións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios. Páxinas web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.1 - Exercicio oral</li> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> </ul>	6,0
Direccións, localizacións, itinerarios. - Traballaranse as estruturas verbais, adverbais e preposicionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións, escoita de audios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de documentos. Diálogos. Exercicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros, apuntamentos e exercicios resoltos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.1 - Exercicio oral</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> <li>TO.1</li> </ul>	6,0
TOTAL						18,0

#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	ORGANISEZ VOTRE JOURNÉE	18

#### 4.6.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
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

#### 4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Establecer a secuencia das actividades profesionais	1	Vintecat horas cunha profesional	6,0
1.2 Extraer as ideas principais dunha mensaxe emitida por un medio de comunicación			
2.1 Utilizar activamente os coñecementos adquiridos ata o momento para establecer os plan de traballo	2	Plans de viaxes, establecemento de citas dun superior	6,0
3.1 Formalizar un texto con apoios visuais	3	Hábitos alimenticios e a súa cronoloxía	6,0
TOTAL			18

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.5 Extraéronse as ideas principais dunha mensaxe emitida por un medio de comunicación.	• PE.1	N	10
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.	• OU.1 - Exercicio oral	S	25
CA3.5 Estableceuse a secuencia das actividades propias dun proceso produtivo do sector profesional.	• LC.1	N	15
CA4.4 Formalizouse un texto dado con apoios visuais e claves lingüísticas achegadas.	• TO.1	N	10
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.	• TO.2	N	10
CA5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.	• TO.3	N	10
CA5.6.1 CA5.7 Utilizáronse activamente os coñecementos adquiridos ata o momento para facerse entender	• PE.2	S	20
TOTAL			100

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
----------

Contidos
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Resposta afirmativa ou negativa atenuada a unha petición.

**4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Vintecatro horas cunha profesional - Indicaranse hábitos,e,actividades profesionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicacións. Escoita de audios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura y traducción de textos. Cuestionarios. Elaboración de documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos sonoros, apuntamentos e exercicios resoltos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro, cd rom e caderno de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Exercicio oral</li> <li>• PE.1</li> <li>• TO.1</li> <li>• TO.3</li> </ul>	6,0
Plans de viaxes, establecemento de citas dun superior - Estableceranse proxectos, recibiranse instrucións, etc	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de documentos. Traducción de textos. Exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos sonoros, apuntamentos e exercicios resoltos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro, cd rom e caderno de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1</li> <li>• PE.2</li> </ul>	6,0
Hábitos alimenticios e a súa cronoloxía - Presentaranse nomes de alimentos, hábitos, cantidades,etc	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicacións. Apuntamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traducción de textos. Redaccións. Exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento, apuntamentos e exercicios resoltos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro, cd rom e caderno de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Exercicio oral</li> <li>• PE.2</li> <li>• TO.1</li> <li>• TO.2</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>18,0</b>

#### 4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	FAITES LE BON CHOIX	18

#### 4.7.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
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

#### 4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar o fío argumental dunha situación comunicativa	1	Nun restaurante, pratos e comandas	6,0
2.1 Utilizar correctamente a terminoloxía nas devanditas situacións	2	Nun comercio, diferentes situacións	6,0
3.1 Utilizar correctamente a terminoloxía na devandita situación	3	Nunha axencia inmobiliaria	6,0
3.2 Formalizar información básica requirida en distintos tipos de documentos			
TOTAL			18

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Identificouse o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.	• LC.1	S	30
CA3.2 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	• PE.1	S	30
CA4.1 Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.	• LC.2	S	20
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social dos países da lingua estranxeira.	• PE.2	S	20
TOTAL			100

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
Terminoloxía específica do sector.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Terminoloxía específica do sector.



Contidos
<p>Resolución de problemas coa clientela. Interrogación.</p> <p>Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p>

**4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Nun restaurante, pratos e comandas - Estudiarase como facer e como pasar unha comanda	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións. Proxeccións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prácticas orais. Exercicios orais e escritos. Elaboración de documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos, apuntamentos e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios. Páxinas web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> </ul>	6,0
Nun comercio, diferentes situacións - Solicitaranse e daranse informacións ou precisións sobre un produto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prácticas orais. Simulacións. Exercicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>PE.2</li> </ul>	6,0
Nunha axencia inmobiliaria - Traballarase con anuncios de aloxamentos e con diálogos relacionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escoita de audios. Explicacións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Simulacións. Exercicios orais. Elaboración de documentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2</li> <li>PE.1</li> </ul>	6,0
TOTAL						18,0

#### 4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	PRÉSENTER UNE ENTREPRISE	18

#### 4.8.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

#### 4.8.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Relacionar o texto co ámbito do sector a que se refira 1.2 Situar a mensaxe no seu contexto profesional	1	Nunha empresa ou sociedade	6,0
2.1 Situar a mensaxe no seu contexto profesional 2.2 Realizar traducións directas de textos específicos sinxelos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos. 2.3 Establecer a secuencia das actividades propias dun proceso produtivo do sector profesional	2	Procesos de fabricación	6,0
3.1 Facer unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.	3	Regulamentos internos dunha empresa	6,0
TOTAL			18

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto profesional.	• PE.1	S	10
CA2.1 Fíxose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.	• PE.2	S	15
CA2.2 Identificouse con precisión a terminoloxía utilizada.	• PE.3	S	10
CA2.4 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos, e utilizáronse materiais de consulta e dicionarios técnicos.	• PE.4	S	15
CA2.6 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	• LC.1	S	10
CA3.2 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	• TO.1	S	10
CA3.5 Estableceuse a secuencia das actividades propias dun proceso produtivo do sector profesional.	• PE.5	N	10
CA4.5 Elaborouse un pequeno informe cun propósito comunicativo específico.	• PE.6	S	10

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.7 Realizáronse resumos breves de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.	• PE.7	S	10
TOTAL			100

#### 4.8.e) Contidos

Contidos
Terminoloxía específica do sector.
Terminoloxía específica do sector.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Terminoloxía específica do sector.
Uso da descrición como recurso lingüístico.

#### 4.8.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Nunha empresa ou sociedade - Falarase dunha empresa e da súa actividade, do seu organigrama e das cualidades dos seus compoñentes	• Explicacións. Escoita de audios.	• Simulacións orais. Complimentación de documentos.	• Documentos sonoros e exercicios resoltos	• Libro, cd rom e caderno de exercicios.	• PE.1 • PE.7 • TO.1	6,0
Procesos de fabricación - Describiranse procesos e cronoloxía		• Lecturas comprensivas e traducións de documentos. Exercicios. • Explicacións	• Explicacións. Apuntamentos.	• Libro, cd rom e caderno de exercicios. Páxinas web.	• LC.1 • PE.1 • PE.2 • PE.3 • PE.4 • PE.5	6,0
Regulamentos internos dunha empresa - Estudiaranse as estruturas da obrigación e da prohibición	• Explicacións e apuntamentos	• Lecturas comprensivas e traducións directas e inversas. Elaboración dun reglamento e dun informe	• Explicacións. Apuntamentos.	• Libro, cd rom e caderno de exercicios. Páxinas web.	• PE.1 • PE.2 • PE.4 • PE.6	6,0
TOTAL						18,0



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA,  
EDUCACIÓN, FORMACIÓN  
PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

ANEXO XIII  
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS  
PROFESIONAIS



#### 4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	TROUVEZ UN EMPLOI	18

#### 4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
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

#### 4.9.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar nos anuncios os aspectos socioprofesionais propios do sector	1	Ofertas de traballo contidas en anuncios	6,0
1.2 Elaborar unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo dada			
2.1 Redactar un breve currículo	2	O curriculum vitae	6,0
3.1 Manifestar preferencias laborais no sector profesional	3	A entrevista de traballo	6,0
TOTAL			18

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.2 Identificouse con precisión a terminoloxía utilizada.	• PE.1	S	10
CA2.3 Extraeuse a información máis salientable dun texto relativo á súa profesión.	• PE.2	S	10
CA3.3 Manifestáronse preferencias laborais no sector profesional.	• OU.1 - Exercicio oral	S	15
CA4.2 Elaborouse unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo dada.	• PE.3	S	25
CA4.3 Redactouse un breve currículo.	• PE.4	S	30
CA5.4 Identificáronse en calquera tipo de texto os aspectos socioprofesionais propios do sector.	• LC.1	S	10
TOTAL			100

#### 4.9.e) Contidos

Contidos
Ideas principais e secundarias.

Contidos
Ideas principais e ideas secundarias.
Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Terminoloxía específica do sector.
Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.
Conectores lingüísticos.
Proposta de actividades e informacións varias.
Formalización dun documento profesional na lingua estranxeira: ofertas e demandas de emprego, currículos, modelos de cartas, cuestionarios, facturas, manuais, etc.
Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.

**4.9.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Ofertas de traballo contidas en anuncios - Traballárase con anuncios reais en páxinas web	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións. Apuntamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prácticas. Exercicios. Cumplimentación de anuncios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos, apuntamentos e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios. Páxinas web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> </ul>	6,0
O curriculum vitae - Estudiaranse diversos exemplos de CV con vista a elaborar o seu propio currículo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercicios prácticos. Traducións. Búsquedas en Internet. Proba escrita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións. Documentos, apuntamentos e exercicios resoltos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios. Páxinas web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>PE.1</li> <li>PE.4</li> </ul>	6,0
A entrevista de traballo - Falarase da experiencia de traballo, das cualidades profesionais, e das condicións de traballo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións. Escoitas de audio. Apuntamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercicios prácticos. Simulacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos, apuntamentos e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1</li> <li>OU.1 - Exercicio oral</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>18,0</b>

#### 4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	FAITES DES PROJETS	18

#### 4.10.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

#### 4.10.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir con relativa fluidez o súa contorna profesional	1	A contorna profesional	6,0
2.1 Intercambiar información específica con fluidez, utilizando frases de estrutura sinxela.	2	Reunións para fomentar o lecer e o espírito de equipo	6,0
3.1 Ler 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	3	Un programa apertado	6,0
3.2 Redactar unha carta comercial a partir de instrucións detalladas e modelos dados.			
TOTAL			18

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.7 Determináronse os papeis que aparecen nunha secuencia presenciada.	• PE.1	N	5
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.	• OU.1 - Práctica oral	S	20
CA3.4 Describiuse con relativa fluidez o seu contorno profesional máis próximo.	• PE.2	N	10
CA3.6 Realizáronse con claridade presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da especialidade.	• OU.2 - Proba oral	S	15
CA3.7 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións adaptadas ao seu nivel.	• PE.3	N	10
CA3.9 Intercambiouse información específica con fluidez, utilizando frases de estrutura sinxela.	• OU.3 - Exercicio oral	S	10
CA4.6 Redactouse unha carta comercial a partir de instrucións detalladas e modelos dados.	• PE.4	S	30
TOTAL			100

#### 4.10.e) Contidos

Contidos
<p>Recursos lingüísticos: estruturas e funcións.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Recursos gramaticais.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral.</p> <p>Apoio, demostración de entendemento e petición de aclaración.</p> <p>Benvida e recepción da clientela. Despedida.</p> <p>Expresión e formalización de documentos e textos profesionais do sector e cotiáns.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p>

**4.10.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A contorna profesional - Aprenderase a describir a contorna de traballo e a explicar os puntos positivos e negativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lectura, traducións e composicións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros, apuntamentos e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.1 - Práctica oral</li> <li>OU.2 - Proba oral</li> <li>PE.2</li> </ul>	6,0
Reunións para fomentar o lecer e o espírito de equipo - Estableceranse as estruturas para introducir temas, interrogar sobre un proxecto, etc	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións e escoita de audio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposicións. Cumplimentación de informes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.2 - Proba oral</li> <li>PE.1</li> <li>PE.3</li> </ul>	6,0
Un programa apertado - Traballarase coas estruturas para facer ou aceptar suxestións	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicacións e escoita de audios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lecturas e redacións. Elaboración de documentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos sonoros, apuntamentos e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro, cd rom e caderno de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>OU.3 - Exercicio oral</li> <li>PE.4</li> </ul>	6,0
<b>TOTAL</b>						<b>18,0</b>

#### 4.11.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
11	RÉGLEZ LES PROBLÈMES	18

#### 4.11.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

#### 4.11.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar con precisión a terminoloxía utilizada.	1	Abrir unha conta bancaria	6,0
2.1 Identificar a actitude e a intención da persoa interlocutora.	2	Na consulta dun médico	6,0
3.1 Elaborar un pequeno informe cun propósito comunicativo específico	3	Averías en máquinas ou aparellos	6,0
TOTAL			18

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.4 Identifícase a actitude e a intención da persoa interlocutora.	• PE.1	N	10
CA2.2 Identifícase con precisión a terminoloxía utilizada.	• PE.2	S	20
CA3.1 Comunícase utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.	• OU.1 - Proba oral	S	20
CA3.9 Intercambiase información específica con fluidez, utilizando frases de estrutura sinxela.	• OU.2 - Proba oral	S	20
CA4.5 Elabórase un pequeno informe cun propósito comunicativo específico.	• PE.3	S	30
TOTAL			100

#### 4.11.e) Contidos

Contidos
Linguaxe non verbal (código xestual).
Uso do discurso indirecto. Transmisión dun aviso.
Resposta afirmativa ou negativa atenuada a unha petición.



Contidos
Nexos.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Coherencia textual

**4.11.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Abrir unha conta bancaria - Explicaranse consignas de operacións nun banco		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simulacións. Exercicios prácticos</li> <li>• Explicacións. Escoita de audios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos sonoros, apuntamentos e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro, cd rom e caderno de exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.2 - Proba oral</li> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> </ul>	6,0
Na consulta dun médico - Estudiaranse as partes do corpo e o vocabulario médico elemental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicacións. Escoita de audios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simulacións. Exercicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos sonoros, apuntamentos e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro, cd rom e caderno de exercicios. Páxinas web</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OU.1 - Proba oral</li> <li>• OU.2 - Proba oral</li> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> </ul>	6,0
Averías en máquinas ou aparellos - Reencheranse fichas de intervención en averías	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicacións e escoitas de audio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redaccións. Simulacións. Elaboración de fichas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos sonoros, apuntamentos e exercicios resoltos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro, cd rom e caderno de exercicios. Páxinas web</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.2</li> <li>• PE.3</li> </ul>	6,0
TOTAL						18,0

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

### MÍNIMOS EXIGIBLES PARA ALCANZAR A AVALIACIÓN POSITIVA

Para alcanzar unha avaliación positiva os alumnos terán que demostrar:

- Capacidade para comunicarse oralmente, utilizando estruturas e vocabulario vistos durante o curso.
- Capacidade de ler en voz alta correctamente e pronunciar de xeito adecuado.
- Capacidade de comprender globalmente mensaxes orais.
- Capacidade de comprender globalmente e tamén de xeito concreto mensaxes escritos.
- Capacidade de redactar textos que respondan a diferentes intencións comunicativas.
- Capacidade de reconocer e utilizar as normas de protocolo propias do mundo francófono.
- Capacidade de comprender a terminoloxía mais característica da profesión.

### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Probas escritas: Cada dúas ou tres unidades realizarase unha proba.

Asistirán ao exame final aqueles alumnos que non acaden os obxectivos requiridos.

Os exames, tanto escritos coma orais suporán un 70 % da nota.

A realización e a avaliación positiva dos traballos na aula, e os que os alumnos terán que presentar ao longo do curso suporá un 20%.

A actitude fronte á materia (con especial fincapé no desexo de superación e de progresión) o respecto polos compañeiros e polo profesor suporá o 10 % restante.

Aparte dos traballos de execución obrigatoria que se presentarán ao longo do curso, faranse con regularidade exercicios d'écoute, exercicios de comprensión écrite e supostos prácticos (encher formularios, redactar un cheque, redacción de correos electrónicos, cartas, etc). que serán entregados para a súa corrección e cualificación,

Todas as probas serán realizadas en francés.

A non realización dalgún ou de todos os traballos de execución obrigatoria suporá a asistencia ao exame final.

Proba oral : realizarase a finais do mes de febreiro, tendo en conta que o Ciclo remata cara mediados de marzo. Computarase nese 65 % da nota.

### OUTROS INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

Teranse en conta aspectos como a presentación das actividades no tempo previsto e a propia presentación, a participación nas actividades de grupo, ou de parella na aula, a actitude participativa e positiva, así como todas as intervencións orais referidas aos diálogos traballados nas diferentes unidades.

Valorarase especialmente o esforzo e a superación na corrección fonética, gramatical e léxica.

Observaranse sistematicamente o percorrido do alumno, a súa forma de organizar o traballo, as estratexias que utiliza, cómo resolve as dificultades que vai atopando, etc.

Estimularase a autoavaliación que axuda ao alumno a mellorar o seu proceso de aprendizaxe.

No que respecta a asistencia a clase, aplicarase a regulamentación ao respecto aínda que haberá unha certa flexibilidade, sempre e cando o alumno se preocupe de xustificar a súa falta, e éstas resulten conviccentes.

## **6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**

### **6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

Terase en conta a Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, no seu artigo 31.4 segundo o cal "O alumnado de segundo curso que non poida acceder á FCT no período ordinario por ter módulos pendentes de primeiro e/ou segundo curso, poderá recuperalos neste mesmo período.

Para este fin, o profesor asignaralle unha serie de actividades de recuperación para os módulos non superados, con indicación expresa da data final en que serán avaliados".

O titor realizará un informe de avaliación individualizado en colaboración co resto do equipo docente (artigo 39 da dita orde).

O alumnado que non superara o módulo Francés 2LE, terá que asistir ás clases de recuperación a partir de marzo e ata a avaliación final no horario que conveñan o profesor e a Xefatura de estudos, xunto co alumno.

Durante estas clases, o alumno terá que acadar os mínimos exixibles do módulo, traballando activamente para chegar ao nivel requirido nas catro destrezas lingüísticas.

No caso de que o profesor o considerara necesario, o alumno podería ter que pasar diferentes probas para certificar que o seu nivel é positivo.

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

1. Tanto o profesorado coma o titor estarán atentos ao cómputo de faltas. Unha vez acadado o límite do 6% das faltas, o/a titor/a do grupo deberá cumprimentar un apercibimento asinado por el/ela mesmo/a. Unha vez asinado polo/a xefe/a de estudos e o director, daráselle rexistro de saída e entregáraselle ao/á estudante, que deberá asinar o "recibín".

2. Entrega ao/á estudante do apercibimento do 6%: o/a titor/a entregaráo en man para obter o recibín. Se isto non fose posible, remitírase ao seu enderezo por correo certificado.

3. A partir da entrega do recibí do apercibimento, retómase o cómputo de faltas ata chegar ao 10%. Unha vez acadada esa cifra, levarase a cabo o mesmo procedemento descrito anteriormente, que supón a comunicación oficial da perda do dereito á avaliación continua.

As implicacións da perda do dereito á avaliación continua serán as seguintes:

1) A cualificación calcularase conforme ao establecido na programación do módulo nese suposto.

O/a alumno/a deberá realizar unha Proba Final Extraordinaria, cuxo resultado será a cualificación final do módulo.

A proba pode consistir en:

- Un exame
- Un exame+entrega de traballo ou actividades,
- Calquera outro instrumento de avaliación, sempre e cando isto quede claramente definido na programación didáctica.

2) O/a estudante poderá asistir ás clases con regularidade, pero non ás actividades de recuperación que se programen a final de curso para o alumnado asistente.

Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro.

No caso de que se produza a perda do dereito á avaliación continua, na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación de dita perda.

Para o alumnado matriculado logo de iniciadas as actividades lectivas, non se terán en consideración as sesións previas á formalización da matrícula.

A proba de avaliación extraordinaria terá lugar ao finalizar o período lectivo asignado a este módulo profesional, o alumnado será avaliado na convocatoria final ordinaria, comunicándose o día e a hora para a súa presentación.

O exame versará sobre as catro destrezas: comprensión oral (C.O.), comprensión escrita (C.E.), expresión oral (E.O.) e expresión escrita (E.E.) e consistirá en :

1. C.O. : Dous exercicios d'écoute relacionados coa profesión que poderán consistir en : corrixir erros; elixir entre varias respostas; completar, relacionar, etc.
2. C.E. : Dous textos con preguntas que poidan demostrar a adecuada comprensión dos mesmos.
3. E.O. : Participación con outro alumno/-a nun diálogo que se referirá aos supostos vistos na programación: entablar un diálogo nun avión; realizar unha conversación telefónica; invitar a alguén a unha cea-debate; organizar unha viaxe en avión para un superior, etc.  
No caso de non haber ningún outro alumno o diálogo farase co profesor/-a.
4. E.E. : Consistirá, por unha banda, en preguntas con exercicios gramaticais, e por outra, na elaboración dun correo electrónico referido a profesión e/ou unha carta comercial. No caso da carta a proba consistirá en respostas a un cuestionario sobre a propia carta; corrección de erros; encher ocos cun vocabulario dado, etc.

Todas as probas realizaranse en francés.

No que respecta á proba oral, o profesor valorará particularmente o esmero na pronuncia e apreciará dunha maneira especial a autocorrección.

No que se refire aos criterios de cualificación, cualificarase sobre un total de 100 puntos dos cales, 20% corresponderán á C.O., 20 % á C.E., outros 20% á E.O. e os 40% restantes á E.E.

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

Avaliarase o proceso de ensino, mediante a avaliación da práctica docente, e a programación, tendo en conta o establecido na LOMCE art 106 e no decreto 114/2010 polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, que no seu artigo 34.4

establece que "o equipo docente realizará o seguimento das programacións de cada módulo, con indicación do grao de cumprimento con respecto á programación e, en caso de desviacións, cunha xustificación razoada".

Asemade, o artigo 48.2 establece que na avaliación da propia práctica docente terase en conta o seguimento a que se refire o artigo 34º.4 do presente decreto, e valorarase, entre outras, a programación, a organización e a concreción do currículo en relación á súa adecuación ás características do ámbito produtivo e ás necesidades do alumnado.

A avaliación das programacións é responsabilidade do/da profesor/a.

Ao longo do curso, nas sucesivas reunións de departamento, procederase á revisión para ver posibles modificacións. Estas modificacións incorporaranse as programacións ao remate do curso, onde se avaliará:

- Adaptación do currículo á contorna
- Os espazos e o horario.
- A orientación educativa e profesional
- A avaliación da práctica docente realizarase tamén coas enquisas que lles serán entregadas ao alumnado.

Os aspectos a avaliar da programación serán:

- Selección, distribución e secuenciación dos contidos
- Adecuación dos criterios de avaliación
- Idoneidade dos métodos pedagóxicos e materiais didácticos
- Idoneidade das actividades de ensino aprendizaxe.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

En primeiro lugar, faráanse as fichas dos alumnos.

Aproveitarase este momento para preguntar a cada alumno sobre o seu percorrido académico previo na lingua francesa. Esta cuestión será meramente orientativa.

Posteriormente, pasaraselles un cuestionario de avaliación inicial sobre coñecementos previos, destrezas, intereses e motivacións.

Como instrumento de avaliación, empregarase a observación directa diaria, especialmente na primeira quincena.

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

Intentarase dar un apoio educativo personalizado, determinando aqueles contidos nos que presenten maiores dificultades e propoñendo tarefas a maiores, similares ás traballadas na aula, pero adaptadas as necesidades e características dese alumnado.

Intentarase con isto que os alumnos acaden as capacidades terminais asociadas aos contidos mínimos propostos nesta programación.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

No desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe están implícitos o traballo en grupo, a educación cívica, a igualdade de mulleres e homes e a educación para a convivencia. Estes conceptos, así como respecto aos compañeiros, profesores, aulas e material de traballo traballarase a través de diferentes actividades.

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula, para este módulo podemos destacar:

Interculturalidade.

Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as

realidades son iguais. No módulo de Francés 2LE é evidente que se traballa de xeito directo con este valor, pero incidimos nel neste apartado non tanto pola natureza intercultural do módulo, senon pola realidade actual das aulas no noso país.

Educación para a igualdade.

Estará sempre presente, xa que en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu xénero, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas. Interesarse por coñecer, respectar e valorar a opinión e produción dos compañeiros, independentemente do seu xénero e da súa imaxe, colaborar con todas as persoas, independentemente do seu sexo ou condición e amosar unha actitude crítica ante situacións nas que se produza calquera tipo de discriminación por razón de xénero.

Educación para a paz.

Procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de probas... Amosar unha actitude flexible e aberta ante as opinións dos demais no desenvolvemento do traballo en equipo no momento de resolver un problema, así como amosar comprensión das diferentes culturas dos clientes que recibirán cada vez mais neste novo escenario da globalización.

Educación ambiental.

É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios dos que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, así como insistir na reciclaxe e na conservación do medio.

Educación para a saúde.

É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional (tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben preservar a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter pragmático que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso eido.

## 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

O francés é unha lingua estranxeira moi minorizada, non é doado atopar actividades relacionadas coa Francofonía para o alumnado fora das aulas. Por eso non hai plantexada previamente ningunha actividade con eles fora do centro educativo. En calquera caso, e se a actividade é interesante e pertinente, intentaríamos realizala.

O que sí faremos cos alumnos será o visionado de películas en V.O.S. pertinentes para a súa formación, así como traballos sobre textos periodísticos adaptados ou non, pero sempre axeitados ó seu nivel de lingua, así como a escoita de música francesa, que lles axudará a mellorar a súa comprensión oral así como a súa pronuncia.

Asemade, no caso de que a profesora teña a posibilidade de ofertar actividades interesantes de cara á formación dos alumnos, aínda que non sexan propias do módulo de Francés, pero sí lles poidan resultar enriquecedoras, proporánselle ó departamento de Administrativo e, no caso de que lle parezan axeitadas, levaranse a cabo dende o Departamento de Francés.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Adapatación da programación en función da situación sanitaria.

Adapatación da programación en función da situación sanitaria.

O alumnado posto en corentena poderá seguir o seu proceso formativo na casa a través da Aula Virtual, onde se subirán os contidos e os exercicios dados na clase. Se houbera algunha tarefa para entregar, entregarana no prazo establecido. Para calquera dúbida ou consulta, o



alumnado pode facelo a través da mensaxería da Aula Virtual ou a través do mail do departamento, facilitado ao alumnado.

En caso de pasar á ensinanza a distancia, poderánse facer videochamadas, no horario de clase presencial ou no que quede establecido polo centro, a través da aplicación telemática que a Xunta poña a disposición dos profesores. As tarefas serán entregadas via telemática no tempo e prazo de data de entrega (comunicado polo profesor ou posto na Aula virtual), ben sexa por correo electrónico designado polo profesor ou pola Aula Virtual do IES. Neste punto, o alumnado terá a obriga da asistencia á clase telemática e a ter presenza de vídeo e audio. A non entrega das tarefas ou a non presenza nas clases telemáticas (salvo causa xustificada) mostrará a falta de interese pola materia e contará negativamente na avaliación.

A proba de avaliación constará dun exame dos contidos da materia impartida no trimestre correspondente, exame que se fará por partes, cun tempo específico para cada unha delas e, tendo en conta todas as destrezas: Grammaire/Vocabulaire, Compréhension Écrite, Compréhension Orale, Expression Écrite e Expression Orale et Interaction.

Os criterios de avaliación serán os mesmos que os que aparecen na programación.