

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
36013448	Manuel Antonio	Vigo	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT01	Xestión de aloxamentos turísticos	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	2023/2024	7	157	157

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	MARINA VICENTE ÁLVAREZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

1. O mundo hoteleiro e o turismo en xeral representan unha industria que crece cada día mais. Isto é moi beneficioso para os profesionais na área hoteleira xa que os mesmos contan cun futuro prometedor no ámbito laboral. Ademais, gracias a industria do transporte e a industria tecnolóxica, os hoteis cada vez avanza mais en canto a tecnoloxía se refire; polo que a especialización e a aprendizaxe son constantes, permitindo o crecemento profesional

Un profesional da hostalaría ten a capacidade de exercer a súa profesión en calquera parte do mundo onde haxa un algún hotel ou servizo de hospedaxe e dispoñible e en busca de traballadores. O que lle vai abrir as portas do mercado laboral de todo o mundo.

O obxectivo do profesional é sumar unha vocación de servizo mediante o cumprimento dos desexos do cliente.

2. O hotel é o establecemento comercial que ofrece aloxamento, comidas e outros servizos para os seus hóspedes. Na industria das viaxes e o turismo, a industria hoteleira xoga un papel moi importante xa que tódolos turistas necesitan un lugar para aloxarse nos seus destinos, e requiren moitos mais servizos e instalacións que antes, para satisfacer as súas necesidades e gustos específicos.

3. Por último, o sector de eventos converteuse nun dos de maior proxección, e vai experimentar un grande crecemento nos próximos anos, ao converterse nunha das ferramentas de márketing máis rendibles para as empresas. En relación con isto, cómpre pór de relevo que España se erixiu nun dos principais destinos de convencións. Entre as tendencias do sector, destacan a especialización, a concentración, a diferenciación, o asesoramento e a complexidade.

**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	Bienvenue à l'hôtel: primeiros contactos	Presentación.Reforzo e repaso	25	15
2	Réservation.	Informar, recibir clientes,reservar, rechazar, confirmar modificar ou anular unha reserva	30	20
3	Accueil.	Acoller e instalar clientes nun hotel. Atender e informar ao teléfono.	30	15
4	Services.	Presentar equipamentos do hotel. Asegurar servizos en pisos. Anotar comandas en pisos e restaurante,describir un plato. Informar sobre curiosidades locais.	30	25
5	Réclamations et départ	Escoitar aos clientes, excusarse, explicar e propoñer solucións. Preparar a saída do cliente. Presentar a factura. Avaliar as prestacións dun hotel	30	15
6	Expérience professionnelle.	Solicitud de emprego, oferta de traballo...	12	10

**4. Por cada unidade didáctica**
**4.1.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
1	Bienvenue à l'hôtel: primeiros contactos	25

**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
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto profesional.
CA1.2 Captouse a idea principal da mensaxe.
CA2.1 Fixose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.
CA2.3 Extraeuse a información máis salientable dun texto relativo á súa profesión.
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
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.

Criterios de avaliación
CA3.8 Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.
CA4.1 Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.
CA4.7 Realizáronse resumos breves de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.
<a href="#">CA4.8 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos</a>
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.

#### 4.1.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.
Terminoloxía específica do sector.
Recursos lingüísticos: estruturas e funcións.
Comprensión de mensaxes, textos e artigos profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Recursos gramaticais.
Terminoloxía específica do sector.
<b>0 Interrogación</b>
Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.
Expresión fónica, entoación e ritmo.
Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.
Particularidades da conversa telefónica.
Expresión e formalización de documentos e textos profesionais do sector e cotiás.

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

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Réservation.	30

**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
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto profesional.
CA1.2 Captouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Identificouse a información específica contida na mensaxe.
CA1.5 Extraéronse as ideas principais dunha mensaxe emitida por un medio de comunicación.
CA2.1 Fíxose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.

Criterios de avaliación
CA2.3 Extraeuse a información máis salientable dun texto relativo á súa profesión.
CA2.5 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
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.
CA3.8 Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.
CA3.9 Intercambiouse información específica con fluidez, utilizando frases de estrutura sinxela.
CA4.1 Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.
CA4.4 Formalizouse un texto dado con apoios visuais e claves lingüísticas achegadas.
CA4.7 Realizáronse resumos breves de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.
<a href="#">CA4.8 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos</a>
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social dos países da lingua estranxeira.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Ideas principais e secundarias.
Recursos lingüísticos: estruturas e funcións.

## Contidos

Discriminación das principais oposicións fonolóxicas.

Discriminación le/les. p/b. s/ss

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

Terminoloxía específica do sector.

Recursos gramaticais.

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

relacións lóxicas: causales, oposición

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Características específicas de documentos profesionais recibidos por medios telemáticos.

Terminoloxía específica do sector.

0 Interrogación

Conectores lingüísticos.

Linguaxe non verbal (código xestual).

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

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.

Relacións lóxicas: oposición, causa.

Nexos.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

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	Accueil.	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
CA1.3 Identificouse a información específica contida na mensaxe.
CA1.4 Identificouse a actitude e a intención da persoa interlocutora.
CA1.5 Extraéronse as ideas principais dunha mensaxe emitida por un medio de comunicación.
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.
CA2.4 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos, e utilizáronse materiais de consulta e dicionarios técnicos.
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.



Criterios de avaliación
CA3.2 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.4 Describiuse con relativa fluidez o seu contorno profesional máis próximo.
CA3.6 Realizáronse con claridade presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da especialidade.
CA3.8 Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.
CA4.1 Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.
CA4.4 Formalizouse un texto dado con apoios visuais e claves lingüísticas achegadas.
CA4.7 Realizáronse resumos breves de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.
<a href="#">CA4.8 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos</a>
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
CA5.4 Identificáronse en calquera tipo de texto os aspectos socioprofesionais propios do sector.
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

#### 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.
Terminoloxía específica do sector.
Ideas principais e secundarias.
Recursos lingüísticos: estruturas e funcións.
Diferenciación entre fonemas vocálicos orais e nasais.

## Contidos

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 condicionais**

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

Terminoloxía específica do sector.

Resolución de problemas coa clientela. Interrogación.

Mantemento e seguimento do discurso oral.

Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.

Apoio, demostración de entendemento e petición de aclaración.

Conectores lingüísticos.

Linguaxe non verbal (código xestual).

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

Benvida e recepción da clientela. Despedida.

Uso do discurso indirecto. Transmisión dun aviso.

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

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

**Relacións lóxicas: condición**

Nexos.

Uso da descrición como recurso lingüístico.

Contidos
Coherencia textual  Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.  Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.  Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación e a intención das persoas interlocutoras.

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Services.	30

**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
CA1.2 Captouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Identificouse a información específica contida na mensaxe.
CA1.6 Identificouse o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.

Criterios de avaliación
CA2.1 Fixose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.
CA2.2 Identificouse con precisión a terminoloxía utilizada.
CA2.4 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos, e utilizáronse materiais de consulta e dicionarios técnicos.
CA2.6 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
CA3.2 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.5 Estableceuse a secuencia das actividades propias dun proceso produtivo do sector profesional.
CA3.6 Realizáronse con claridade presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da especialidade.
CA3.8 Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.
CA4.1 Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.
CA4.4 Formalizouse un texto dado con apoios visuais e claves lingüísticas achegadas.
CA4.7 Realizáronse resumos breves de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.
<a href="#">CA4.8 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos</a>
CA5.2 Descríbironse os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Ideas principais e secundarias.
Recursos lingüísticos: estruturas e funcións.

Contidos
<p>Discriminación das principais oposicións fonolóxicas.</p> <p><b>Discriminación fonolóxica: ch/j</b></p> <p>Comprensión de mensaxes, textos e artigos profesionais do sector e cotiáns.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Ideas principais e ideas secundarias.</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>Conectores lingüísticos.</p> <p>Linguaxe non verbal (código xestual).</p> <p>Expresión e formalización de documentos e textos profesionais do sector e cotiáns.</p> <p>Nexos.</p> <p>Uso da descrición como recurso lingüístico.</p> <p>Coherencia textual</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Recoñecemento da lingua estranxeira para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	Réclamations et départ	30

**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
CA1.3 Identifícase a información específica contida na mensaxe.
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.
CA2.2 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.
CA3.1 Comunícase utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
CA3.2 Utilízase correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.5 Estableceuse a secuencia das actividades propias dun proceso produtivo do sector profesional.
CA3.6 Realizáronse con claridade presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da especialidade.

**Criterios de avaliación**

CA3.8 Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.

CA4.1 Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.

[CA4.8 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos](#)

CA5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social dos países da lingua estranxeira.

**4.5.e) Contidos**
**Contidos**

Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.

Terminoloxía específica do sector.

Recursos lingüísticos: estruturas e funcións.

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

Terminoloxía específica do sector.

Recursos gramaticais.

Terminoloxía específica do sector.

Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.

Conectores lingüísticos.

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 cotiás.

Nexos.

Coherencia textual

Contidos
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.

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Expérience professionnelle.	12

**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
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

**4.6.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.
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.
CA2.5 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.



Criterios de avaliación
CA3.2 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.3 Manifestáronse preferencias laborais no sector profesional.
CA3.8 Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.
CA4.1 Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.
CA4.2 Elaborouse unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo dada.
CA4.3 Redactouse un breve currículo.
CA4.5 Elaborouse un pequeno informe cun propósito comunicativo específico.
CA4.6 Redactouse unha carta comercial a partir de instrucións detalladas e modelos dados.
CA4.7 Realizáronse resumos breves de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.
<a href="#">CA4.8 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos</a>
CA5.2 Descríbíronse os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.
CA5.4 Identifícaronse en calquera tipo de texto os aspectos socioprofesionais propios do sector.
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social dos países da lingua estranxeira.

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Recursos lingüísticos: estruturas e funcións.
<b>Discriminacións fonolóxicas: ou/u. b/v</b>

## Contidos

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

Terminoloxía específica do sector.

Recursos gramaticais.

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

Relacións lóxicas: **concesión, comparación, finalidade**

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Características específicas de documentos profesionais recibidos por medios telemáticos.

Terminoloxía específica do sector.

Conectores lingüísticos.

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.

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.

Relacións lóxicas: **comparación, concesión e finalidade**

Nexos.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Linguaxe específica de internet na lingua estranxeira.

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

Coherencia textual

Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.

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

## Contidos

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

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

## COMPRESIÓN ORAL:

Porcentaxe do total: 25%

- CA1.1. - Situouse a mensaxe no seu contexto profesional
- CA1.2. - Captouse a idea principal da mensaxe.
- CA1.3. - Identificouse a información específica contida na mensaxe.
- CA1.4. - Identificouse a actitude e a intención da persoa interlocutora.
- CA1.5. - Extraéronse as ideas principais dunha mensaxe emitida por un medio de comunicación.
- CA1.6. - Identificouse o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.
- CA1.7. - Determináronse os papeis que aparecen nunha secuencia presenciada.

## COMPRESIÓN ESCRITA:

Porcentaxe do total: 25%

- CA2.1. Fíxose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.
- CA2.2. Identificouse con precisión a terminoloxía utilizada.
- CA2.3. Extraeuse a información máis salientable dun texto relativo á súa profesión.
- CA2.4. Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos, e utilizáronse materiais de consulta e dicionarios técnicos.
- CA2.5. Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
- CA2.6. Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.

## EXPRESIÓN ORAL:

Porcentaxe do total: 25%

- CA3.1. Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
- CA3.2. Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
- CA3.3. Manifestáronse preferencias laborais no sector profesional.
- CA3.4. Describiuse con relativa fluidez o seu contorno profesional máis próximo.
- CA3.5. Estableceuse a secuencia das actividades propias dun proceso produtivo do sector profesional.
- CA3.6. Realizáronse con claridade presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da especialidade
- CA3.7. Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.
- CA3.8. Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.

## EXPRESIÓN ESCRITA:

Porcentaxe do total: 25%

- CA4.1. Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.
- CA4.2. Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.
- 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.
- CA4.6. Redactouse unha carta comercial a partir de instrucións detalladas e modelos dados.
- CA4.7. Realizáronse resumos breves de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.

## PROBAS DE AVALIACIÓN

Examen: 80%

O exame das tres avaliacións ordinarias terá un valor do 80% da cualificación final de cada avaliación (8 sobre 10,) sumaráselle o 20 % (2 sobre 10) pola realización de tódolos traballos e exposicións demandadas. O alumno deberá acadar unha cualificación mínima de 1 en cada unha das catro destrezas (expresión oral, expresión escrita, comprensión oral, comprensión escrita).

Devoir écrit et oral: 20% (carácter voluntario)

As tarefas (devoir écrit et oral) deberán entregarse dentro das datas de traballo de cada unidade. Ditas datas comunicaránse aos alumnos coa maior antelación posible.

Aquel alumnado avaliado positivamente nas tarefas, poderá conseguir 2 puntos dos 10 do total da nota da avaliación.

O alumnado que non entregue as tarefas na data establecida, poderá facer o examen trimestral. Este representará o 100% da nota de avaliación.

O alumnado que non se presente aos exames trimestrais, poderá presentarse ao examen final. Este representará o 100% da nota.

Dadas as características desta materia, as fases de aprendizaxe son acumulativas. Cada unha inclúe as anteriores, cos seus contidos obxectivos e resultados de aprendizaxe.

Non se farán recuperacións, por tanto unha avaliación suspensa recuperarase ao aprobala seguinte avaliación. Aqueles alumnos que aproben a terceira avaliación aprobarán automaticamente as avaliacións anteriores.

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

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

a) Actividades de recuperación que poidan ser realizables de forma autónoma polo alumnado.

A aprendizaxe de cada alumno será activa e, na medida do posible, individualizada, atendendo á progresión de cada un deles. Prestarase maior atención ao alumnado con necesidades de reforzo na materia, xa que hai alumnos que comezan o curso sen ter estudado nunca a lingua francesa. Estes alumnos (que as primeiras semáns do curso son o centro de atención para que aprendan as nocións máis elementais e que son colocados estratexicamente na aula para poder ser axudados polos compañeiros) traballarán especialmente actividades de recuperación de ortografía e conceptos básicos de gramática e fonética. Procurarase que acaden o nivel académico do grupo e incentivarase e valorarase o grado de esforzo contrastado nas actividades diarias na aula.

O profesor seleccionará materiais de traballo do libro de texto do alumno e proporcionará fichas de traballo individuais, coa fin de traballar certas cuestións e destrezas máis elementais, así como lograr un grado maior de corrección e propiedade no uso da lingua.

Facilitaranse programas informáticos que permitan repasar a gramática e vocabulario de xeito independente e o alumno pode seguir o seu propio ritmo e repetir os exercicios as veces que considere oportunas. Tamén se proporcionaran exercicios de repaso sobre as actividades realizadas.



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

1-PROBAS ORAIS: na que o alumno demostre ter acadado as capacidades terminais mínimas esixidas de acordo cos contidos mínimos.

Comprensión e produción de mensaxes orais relativos á situacións sociais e sobre todo que atinxen ao mundo do turismo en xeral:

Audicións (cumprimentar ocos, responder preguntas...)

Conversacións telefónicas pedindo ou dando información (oficinas de turismo, axencias de viaxes, aeroportos, hoteis)

Produción de diálogos de distintas situacións que poden acontecer en : nunha axencia de viaxes, preparando un destino turístico, presentando un circuito ( pode ser por distintas rexións de Francia), vendendo billetes de tren, de avión ou de barco, explicando horarios, enlaces, facturacións etc.

Nun hotel indicando as súas características, arredores, avantaxes da zona, gastronomía...Facendo reservas. Programas de animación.

Guía turístico, presentando os monumentos máis importantes da cidade, provincia...Un percorrido turístico pola cidade (barrios antigos, praias, xardíns).

Oficina de Turismo informando sobre todos os lugares que o visitante deba coñecer.

2-PROBAS ESCRITAS: na que o alumno demostre ter acadado as capacidades terminais mínimas esixidas de acordo cos contidos mínimos.

Comprensión e produción de textos escritos, relativos á situacións sociais e sobre todo relacionadas co mundo do turismo en xeral.O alumno verase capacitado en:

Elaborar textos pedindo ou dando información en situacións diversas:

Conversacións telefónicas pedindo ou dando información (oficinas de turismo, axencias de viaxes, aeroportos, hoteis...)

Producción de diálogos de distintas situacións que poden acontecer en:

Nunha axencia de viaxes, preparando un destino turístico, presentando un circuito ( pode darse por distintas rexións de Francia ), vendendo billetes de tren, de avión ou de barco, explicando horarios, enlaces, facturacións etc.

Nun hotel indicando as propias características, arredores, avantaxes da zona, gastronomía... Facendo reservas. Programas de animación

Guía turístico, presentando os monumentos máis importantes da cidade, provincia... Un percorrido turístico pola cidade (barrios antigos, praias, xardíns...)

Oficina de Turismo informando sobre todos os lugares interesantes para o visitante coñecer.

Coñecer xeográfica e turisticamente as rexións da Francia e países francófonos.

Redactar cartas formais pedindo ou dando informacións de camping, oficinas de turismo, hoteis, aeroportos...

Reestruturación de textos (turísticos) ordenando frases.

E exercicios gramaticais (verbos en todos os tempos do indicativo, artigos, adxectivos, preposicións, conxuncións, adverbios, pronomes, concordancias, estruturas gramaticais...)

Indicar direccións.

Informar.

Tradución directa e inversa de textos ou frases preferentemente relacionados co turismo, onde se mostrará dominio do vocabulario atinente.

Tempo do que dispón o examinante para a realización da proba : 2horas,30 minutos.



Proba de expresión escrita: 2 horas

Prueba de expresión oral: 15 minutos

Prueba de comprensión oral: 15 minutos

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

Mensualmente e de acordo co proceso de mellora da calidade do centro, realizarase unha reunión de departamento onde se tomará nota do seguimento da programación. Nela indicarse o grao de cumprimento de dito seguimento; se non se cumpre a totalidade do programado haberá que sinalar os motivos que o impediron así como as medidas a adoptar para a súa adecuación á mesma.

Os principais indicadores do grao de cumprimento da programación serán:

O grao de cumprimento da temporalización.

O logro dos obxectivos programados

Os resultados académicos acadados.

## 8. Medidas de atención á diversidade

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

Ao inicio do curso escolar realizaranse pequenas probas de nivel para determinar o grao de coñecemento do idioma francés por parte do alumnado co fin de poder establecer as estratexias pedagóxicas oportunas para a correcta integración de todo o alumnado na labor diaria.

Ditas probas consistirán na realización de preguntas básicas de resposta breve para avaliar a comprensión e expresión orais e na lectura dun texto a partir do cal se deberá responder por escrito a preguntas de comprensión, co fin de avaliar a comprensión e expresión escritas.

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

A este ciclo accede alumnado con moi diversa preparación e de edades a veces tamén dispares polo que, na ensinanza dunha segunda lingua estranxeira como é o caso do francés este feito tradúcese a miúdo nunha grande diferenza de niveis de coñecemento, de intereses e de actitudes fronte á lingua. Para algúns supón a primeira toma de contacto coa lingua estranxeira e para a maioría o reencontro cunha lingua da que só posúen uns coñecementos moi básicos, así que nun primeiro momento e coincidindo coa primeira unidade do módulo, tentarase que o alumnado con menor ou ningún coñecemento se vaia poñendo ao día o antes posible para poder nivelarse co alumnado con máis coñecementos. Mentras tanto o alumnado con maior coñecemento da lingua estranxeira realizará actividades de ampliación de coñecementos.

Tentarase facer a ensinanza o máis personalizada que se poida, atendendo sempre as dúbidas do alumnado, ás súas suxerencias ou queixas e proporcionándolle a axuda que precise para progresar na súa aprendizaxe.

Asemade tentarase motivar ao alumnado e conseguir o seu compromiso e implicación no proceso da súa propia aprendizaxe, facéndolle apreciar a utilidade da lingua estranxeira no seu futuro persoal e profesional.

En todo caso, terase sempre en conta as características particulares de cada alumn@, os seus intereses e expectativas, o seu grao de integración na aula, o seu ritmo de aprendizaxe, etc.

Finalmente se houberse necesidade, realizaríanse adaptacións curriculares para alumnado con especial dificultade na aprendizaxe co fin de conseguir o mellor desenvolvemento posible das súas capacidades, contando sempre co informe do titor e do orientador do centro e en colaboración cos mesmos.

## 9. Aspectos transversais

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

Entre as numerosas posibilidades de tratamento dos temas transversais, algunhas das propostas son as seguintes:

#### -Educación para a convivencia

Fórmulas de cortesía, respecto aos demais, interese pola historia da familia, relacións no interior da familia, a amizade, pluralidade de culturas nun país.

En clase: diálogo, tolerancia, sentido do humor, cooperación.

#### -Educación para a saúde

Recursos para eliminar tensións, fías ao ar libre, papel da alimentación, normas e hixiene de vida.

#### -Educación para a paz

Importancia de coñecer a historia e celebrar datas importantes, diversidade cultural e social: unha fonte de riqueza.





-Educación do consumidor

Recursos para aforrar, atractivo das cousas feitas por un mesma, diversas formas de viaxar e aprender idiomas, administración do diñeiro de peto.

-Educación non sexista

Homes e mulleres no mundo do traballo, igualdade ante as tarefas domésticas e no desenvolvemento de calquera actividade, modelos e comportamentos non sexistas, referencias culturais a personaxes masculinos e femininos. En clase: rexeito de calquera prexuízo sexista.

-Educación ambiental

Vehículos e contaminación urbana, progreso e degradación do meio, defensa do meio ambiente e dos animais.

-Educación vial

-Educación para Europa

Organismos europeos, campañas orientadas á protección do meio ambiente, festas e calendario, cultura xeral, curiosidades europeas, París cidade cosmopolita.

-Educación multicultural

Pluralidade de culturas productos do mundo, celebracións mundiais, feitos espantosos de todo o mundo, estancias lingüísticas; prensa, sucesos, textos literarios e obras artísticas, ampliación de temas a través de Internet.

-A interdisciplinabilidade

Xunto cos temas transversais, a interdisciplinabilidade, mediante a cual fomentase e pon de manifesto a relación que existe, non só no contexto escolar, se non tamén na vida cotidiana, entre todos os coñecementos que unha persoa vai adquirindo ao longo do tempo, é outro xeito importante de todo proceso de ensino e aprendizaxe.

Alguns exemplos da atención que se concede á interdisciplinabilidade son os seguintes: o francés no mundo, lingua ,empréstimos lingüísticos, etimoloxía, crucigramas ,cancións, debuxos, collages, cuadros representativos da pintura europea,literatura ,bandas deseñadas, poemas, escritores franceses clásicos e modernos...

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Actividades previstas durante o curso escolar sempre que se poidan levar a cabo no desenvolvemento da programación. Neste inicio de curso non temos ningunha actividade concreta en prevista. No caso de poder asistir a algunha visita guiada en francés ou a algunha representación teatral en lingua francesa, realizaremos dita actividade co grupo.



## 10. Outros apartados

### 10.1) tódalas unidades

Os recursos gramaticais, lingüísticos, fonéticos, nexos e conectadores lingüísticos, así coma o vocabulario, non serán excluintes dunha unidade en concreto, senon que se irán incorporando ás unidades seguintes conforme se vaian estudando.