

**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	CSHOT03	Guía, información e asistencia turísticas	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

**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	5	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 sector da intermediación de viaxes, lonxe de ser unha actividade en retroceso, experimentou un crecemento importante nos últimos anos. Pero o futuro para as axencias pasa pola especialización, o investimento en persoal cualificado, o uso de internet e o incremento das actividades de asesoría e asistencia en viaxe. As axencias de viaxes deben afrontar o reto das novas tecnoloxías, aproveitándoas ao máximo, como ferramentas básicas dun servizo que debe apostar pola calidade e, xa que logo, pola formación, para tirar o máximo partido á enorme información dispoñible tamén para a clientela. Polo que se refire aos provedores, sen dúbida, a axencia segue a ser unha peza clave da súa rede de vendas e de promoción comercial.

2. As axencias de viaxe son basicamente, por definición, valor engadido, ao pór en relación provedores e clientes. Para iso deben ofrecer un servizo de calidade, que non pode limitarse á billeteaxe, cada vez máis accesible para o consumidor final (páxinas web de provedores, axencias en liña, etc.). Cómpre afondar no que constitúe o eixe básico da axencia, explotando o elemento de seguridade e confianza que achega o axente que se encarga de buscar a mellor alternativa, o máis adaptado aos gustos da clientela e coa mellor garantía. Este é o elemento diferencial respecto doutras canles alternativas á axencia. As axencias deben centrarse no seu feito diferenciador como especialistas en viaxes e asesoramento para discernir entre a grande variedade de produtos e servizos turísticos dispoñibles, asegurando a calidade.

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	En stage	Presentación. Reforzo e repaso	30	10
2	À l'agence de voyage	Informar, recibir clientes	20	10
3	Une invitation à dîner	Ir de compras, solicitar información sobre alimentos, cociña. Códigos de receta de cocina	20	15
4	Le tourisme	Redación de cartas comerciais. Alquiler dunha vivenda. Realizar vendas de produtos turísticos.	23	15
5	À l'hôtel	Dar información sobre hoteis, a súas prestacións e programas de actividades.	24	15
6	En visite	Visitas guiadas.	30	20
7	À la recherche d'un emploi	Redación dun currículo e carta de presentación. Anuncios de traballo. Entrevista de traballo.	10	15

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	En stage	30

##### 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.
Diferenciación entre fonemas vocálicos orais e nasais.
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.

Contidos
Expresión e formalización de documentos e textos profesionais do sector e cotiáns.  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	À l'agence de voyage	20

**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.

Criterios de avaliación
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.
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 Descríbóronse 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.

## Contidos

Recursos lingüísticos: estruturas e funcións.

Discriminación das principais oposicións fonolóxicas.

Diferenciación entre fonemas vocálicos orais e nasais.

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).

Expresión fónica, entoación e ritmo.

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.

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	Une invitation à dîner	20

**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 Identifícase a información específica contida na mensaxe.
CA1.4 Identifícase 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).

Expresión fónica, entoación e ritmo.

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.

Contidos
Uso da descrición como recurso lingüístico.  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	Le tourisme	23

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

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

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

Criterios de avaliación
CA1.3 Identifícase a información específica contida na mensaxe.
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.

Criterios de avaliación
CA2.5 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
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.
<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 Identifícanse 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.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
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.

Recursos gramaticais.

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

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

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.

Expresión fónica, entoación e ritmo.

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

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.

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.

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.

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

N.º	Título da UD	Duración
5	À l'hôtel	24

**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
CA1.2 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.
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.

Criterios de avaliación
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 Descríbíronse os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Ideas principais e secundarias.
Recursos lingüísticos: estruturas e funcións.
Discriminación das principais oposicións fonolóxicas.
Diferenciación entre fonemas vocálicos orais e nasais.
Comprensión de mensaxes, textos e artigos profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Ideas principais e ideas secundarias.
Recursos gramaticais.

Contidos
Terminoloxía específica do sector.  Mantemento e seguimento do discurso oral.  Apoio, demostración de entendemento e petición de aclaración.  Conectores lingüísticos.  Linguaxe non verbal (código xestual).  Expresión fónica, entoación e ritmo.  Expresión e formalización de documentos e textos profesionais do sector e cotiáns.  Nexos.  Uso da descrición como recurso lingüístico.  Coherencia textual  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	En visite	30

**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 Identificouse a información específica contida na mensaxe.
CA1.6 Identificouse o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.
CA1.7 Determináronse os papeis que aparecen nunha secuencia presenciada.
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.
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
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.
<a href="#">CA4.8 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos</a>
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.

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Recursos lingüísticos: estruturas e funcións.
Diferenciación entre fonemas vocálicos orais e nasais.
Comprensión de mensaxes, textos e artigos profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
Recursos gramaticais.
Características específicas de documentos profesionais recibidos por medios telemáticos.
Terminoloxía específica do sector.
Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.
Conectores lingüísticos.
Expresión fónica, entoación e ritmo.
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
Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.
Recoñecemento da lingua estranxeira para aprofundar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.

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

N.º	Título da UD	Duración
7	À la recherche d'un emploi	10

**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
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

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

Criterios de avaliación
CA1.5 Extraéronse as ideas principais dunha mensaxe emitida por un medio de comunicación.
CA2.7 Léronse con certo grao de independencia textos de diversos tipos, adaptando o estilo e a velocidade de lectura, aínda que poida presentar algunha dificultade, con modismos pouco frecuentes.
CA3.1 Comunícase utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
CA3.2 Utilízase correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.8 Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.
CA4.1 Formalízase 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.

**Criterios de avaliación**

CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.

CA5.4 Identifícanse en calquera tipo de texto os aspectos socioprofesionais propios do sector.

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

**4.7.e) Contidos****Contidos**

Diferenciación entre fonemas vocálicos orais e nasais.

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

Terminoloxía específica do sector.

Ideas principais e ideas secundarias.

Recursos gramaticais.

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.

Terminoloxía específica do sector.

Conectores lingüísticos.

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

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 cotiáns.

Linguaxe específica de internet na lingua estranxeira.

Coherencia textual

## Contidos

Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.

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

**5. Mínimos exigibles 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.

En cada trimestre realizaranse as seguintes probas:

¿ Proba obrigatoria e presencial. Nesta proba avaliaranse as catro destrezas : comprensión oral e escrita, expresión oral e escrita. Esta proba terá un valor dun 80% do total da nota da avaliación.

¿ Tareas, devoir écrit et oral (voluntarias e telemáticas). Nestas probas avaliaranse os contidos prácticos. Estas probas teran un valor dun 20% do total da nota da avaliación

A nota, que consistirá na suma de ambas partes (sempre que se acade a avaliación positiva na proba obrigatoria) será numérica: do 1 ao 10 sen decimais.

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 e as súas demandas nos foros de contacto.

b) Reforzos para lograr a recuperación.

As actividades de recuperación, como soporte para alcanzar os resultados de aprendizaxe / obxectivos do módulo; consistirán en:

Como a avaliación é continua os alumnos poderán recuperar unha avaliación cos traballos e progresos que se perciban en datas posteriores. En todas as probas sempre se retoman os contidos anteriores co que os alumnos máis débiles sempre teñen a oportunidade de mellorar e de repasar para poder consolidar todo o explicado e traballado na aula e na casa si se aproban exames posteriores quedan recuperados os que tiñan calificados negativamente.

Na plataforma permaneceran abertas todas as unidades das avaliacións anteriores o que permiten que os alumnos poidan acceder a elas en calquer momento e repasar a gramática e vocabulario de xeito independente e así seguir o seu propio ritmo e repetir os exercicios as veces que considere oportunas. Tamén se proporcionarán 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**

O alumnado que no se presente os exames trimestrales, poderá presentarse o exame final. Este representará el 100% da nota.

O alumnado debe demostrar ter acadado as capacidades terminais mínimas esixidas de acordo cos contidos mínimos nas catro competencias:

comprensión oral (25% da nota), comprensión escrita (25% da nota), expresión escrita (25% da nota), expresión oral (25% da nota).

#### **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 indicárase 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 do 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 a distancia accede alumnado con moi diversa preparación e de idades 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.

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, férias 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 mesmo, 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

Veículos e contaminación urbana, progreso e degradación do medio, defensa do medio ambiente e dos animais.

- Educación vial
- Educación para Europa

Organismos europeos, campañas orientadas á protección do medio ambiente, festas e calendario, cultura xeral, curiosidades europeas, Parides cidade cosmopolitana.

- Educación multicultural

Pluralidade de culturas, produtos do mundo, celebridades 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, empréstitos lingüísticos, etimoloxía, crucigramas, cancións, debuxos, collages, cuadros representativos da pintura europea, literatura, cómics, poemas, escritores franceses clásicos e modernos..

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Ao tratarse dun módulo a distancia, non están previstas actividades complementarias nin extraescolares.



## 10. Outros apartados

### 10.1) Tódalas unidades

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