

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15016000	Compostela	Santiago de Compostela	2018/2019

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime 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	2018/2019	7	157	157

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

Esta programación realízase para o módulo 2ª Lingua estranxeira: Francés, pertencente ao Ciclo Superior de Dirección de Servizos de Restauración. Tomamos como referencia o Decreto 88/2011 polo que se establece o título de Técnico Superior en Dirección de Servizos en Restauración introducindo as adaptacións necesarias para adecuar a docencia ás características do alumnado e as características do contorno sociocultural do centro.

As características de Santiago de Compostela en canto receptor de milleiros de visitantes fai que o noso alumnado vexa con claridade a necesidade de formación en linguas estranxeiras, especialmente no sector hostaleiro.

Baseámonos para esta adecuación no perfil profesional do título, na competencia xeral e nas competencias profesionais, persoais e sociais que se concretan no Decreto do Currículo como segue:

Competencia xeral:

A competencia xeral deste título consiste en dirixir e organizar a produción e o servizo de alimentos e bebidas en restauración, determinando ofertas e recursos, controlando as actividades propias do aprovisionamento, cumprindo os obxectivos económicos, seguindo os protocolos de calidade establecidos e actuando segundo normas de hixiene, e prevención de riscos laborais e protección ambiental.

Artigo 5º.- Competencias profesionais, persoais e sociais.

Competencias profesionais, persoais e sociais:

As competencias profesionais, persoais e sociais deste título son as que se relacionan:

- a) Definir os produtos e os servizos que ofrece a empresa tendo en conta os parámetros do proxecto estratéxico.
- b) Diseñar os procesos de produción e servizo, e determinar a súa estrutura organizativa e os recursos necesarios, tendo en conta os obxectivos da empresa.
- c) Determinar a oferta de servizos de alimentos e bebidas, realizando as fichas técnicas de produción, para fixar prezos e estandarizar procesos.
- d) Programar actividades e organizar recursos, tendo en conta as necesidades de produción e os obxectivos prefixados.
- e) Realizar o aprovisionamento, o almacenamento e a distribución de viños, bebidas e outras materias primas, en condicións idóneas, e controlar a calidade e a documentación relacionada.
- f) Realizar ou supervisar a preparación dos espazos, a maquinaria, os utensilios e as ferramentas para pór a punto o lugar de traballo.
- g) Realizar ou supervisar os procesos de preservizo, servizo e postservizo de alimentos e bebidas, e coordinar a súa prestación, tendo en conta o ámbito da súa execución e os protocolos establecidos.
- h) Formalizar a documentación administrativa relacionada coas unidades de produción e/ou servizo, para realizar controis orzamentarios, informes ou calquera actividade que poida derivarse, utilizando as tecnoloxías da información e da comunicación.
- i) Dar resposta a posibles solicitudes, suxestións e reclamacións da clientela, para cumprir as súas expectativas e lograr a súa satisfacción.
- j) Adaptarse ás novas situacións laborais, mantendo actualizados os coñecementos científicos, técnicos e tecnolóxicos relativos ao seu ámbito profesional, xestionando a súa formación e os recursos existentes na aprendizaxe ao longo da vida e utilizando as tecnoloxías da información e da comunicación.
- k) Resolver situacións, problemas ou continxencias con iniciativa e autonomía no



ámbito da súa competencia, con creatividade, innovación e espírito de mellora no traballo persoal e no dos membros do equipo.

l) Organizar e coordinar equipos de traballo, e supervisar o seu desenvolvemento, con responsabilidade, mantendo relacións fluídas, asumindo o liderado e achegando solucións aos conflitos grupais que se presenten.

m) Comunicarse cos seus iguais, cos superiores, coa clientela e coas persoas baixo a súa responsabilidade utilizando vías eficaces de comunicación, transmitindo a información ou os coñecementos adecuados, e respectando a autonomía e a competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.

n) Xerar ámbitos seguros no desenvolvemento do traballo propio e do do seu equipo, supervisando e aplicando os procedementos de prevención de riscos laborais e ambientais, de acordo co establecido pola normativa e cos obxectivos da empresa.

ñ) Supervisar e aplicar procedementos de xestión de calidade, de accesibilidade universal e de deseño para todos, nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos.

o) Realizar a xestión básica para a creación e o funcionamento dunha pequena empresa, e ter iniciativa na actividade profesional con sentido de responsabilidade social.

p) Exercer os dereitos e cumprir as obrigas que se derivan da súa actividade profesional, de acordo co establecido na lexislación, e participar activamente na vida económica, social e cultural.

Perfil profesional do título:

O perfil profesional do título de técnico superior en dirección de servizos en restauración determínase pola súa competencia xeral, polas súas competencias profesionais, persoais e sociais, así como pola relación de cualificacións e, de ser o caso, unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título

A ubicación do CIFP Compostela na cidade meta do Camiño (ou mellor dito, Camiños) de Santiago sulíña por sí soa a necesidade de utilización de linguas estranxeiras para poder dar aos peregrinos en particular e aos turistas en xeral, un mellor servizo. Este módulo de Francés supón que o alumnado terá formación nunha segunda lingua estranxeira, o cal sumado á formación en inglés, permitiralle ser quen de afrontar con sucesos situacións de comunicación coa meirande parte dos visitantes estranxeiros no ámbito da hostalaría e do turismo.

Asociado á unidade de competencia: Non

**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	Segunda lingua estranxeira: Francés, nivelamento	Trátase de familiarizar ao alumnado que non ten estudos previos en francés co idioma, dándolle os rudimentos gramaticais básicos, para que poidan afrontar o curso con éxito. Para o resto de estudantes será o momento de revisar os seus coñecementos gramaticais e por en práctica as súas habilidades na comprensión e na fala	28	18
2	Presentacións persoais e profesionais	Trátase de aprender a presentarse oralmente, falar da propia empresa, coller un recado por teléfono e elaborar un cv	10	6
3	Reservas	Trátase de aprender a tomar nota dunha reserva por teléfono ou por internet e de confirmala, rexeitala ou modificala.	25	16
4	Recepción de clientes	Trátase de acoller un cliente individual ou grupo e instalalo na súa habitación ou no restaurante	25	16
5	Servicios	Trátase de presentar os equipamentos dun hotel, tomar unha comanda tanto en sala coma no departamento de pisos, describir un plato.	25	16
6	Reclamacións	Trátase de aprender a desenvolverse diante de situacións de queixa dun cliente.	25	16
7	Saídas e despedidas	Trátase de interactuar co cliente para facilitarlle os trámites para abandonar o local, presentarlle a factura e redactar un cuestionario de sarifacción	19	12

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Segunda lingua estranxeira: Francés, nivelamento	28

##### 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

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

Criterios de avaliación
CA1.2 Captouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Identificouse 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.
CA2.4 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.
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 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
CA3.2 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
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.
Ideas principais e ideas secundarias.
Recursos gramaticais.
Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
Terminoloxía específica do sector.



**Contidos**

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

Conectores lingüísticos.

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



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

N.º	Título da UD	Duración
2	Presentacións persoais e profesionais	10

#### 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.
CA1.4 Identificouse a actitude e a intención da persoa interlocutora.
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 Identificouse con precisión a terminoloxía utilizada.
CA2.3 Extraeuse a información máis salientable dun texto relativo á súa profesión.
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 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
CA3.2 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.4 Describiuse con relativa fluidez o seu contorno profesional máis próximo.
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.
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.



Criterios de avaliación
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.
CA5.3 Identifícanse os valores e as crenzas da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
CA5.4 Identifícanse en calquera tipo de texto os aspectos socioprofesionais propios do sector.

#### 4.2.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.
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.
Características específicas de documentos profesionais recibidos por medios telemáticos.
Terminoloxía específica do sector.
Mantemento e seguimento do discurso oral.
Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.
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.
Benvida e recepción da clientela. Despedida.
Particularidades da conversa telefónica.
Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.
Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación e a intención das persoas interlocutoras.





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

N.º	Título da UD	Duración
3	Reservas	25

#### 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
CA1.1 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.
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 Identificouse con precisión a terminoloxía utilizada.
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.).
CA2.6 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
CA3.2 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
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.
CA4.5 Elaborouse un pequeno informe cun propósito comunicativo específico.



Criterios de avaliación
CA4.6 Redactouse unha carta comercial a partir de instrucións detalladas e modelos dados.
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
CA5.2 Descríbóronse os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.
CA5.4 Identificáronse en calquera tipo de texto os aspectos socioprofesionais propios do sector.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Ideas principais e ideas secundarias.</p> <p>Recursos gramaticais.</p> <p>Características específicas de documentos profesionais recibidos por medios telemáticos.</p> <p>Terminoloxía específica do sector.</p> <p>Resolución de problemas coa clientela. Interrogación.</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral.</p> <p>Apoio, demostración de entendemento e petición de aclaración.</p> <p>Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Preferencias polo rexistro formal no ámbito socioprofesional.</p> <p>Expresión fónica, entoación e ritmo.</p> <p>Resposta afirmativa ou negativa atenuada a unha petición.</p> <p>Expresión e formalización de documentos e textos profesionais do sector e cotiás.</p> <p>Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.</p> <p>Nexos.</p> <p>Uso da descrición como recurso lingüístico.</p> <p>Linguaxe específica de internet na lingua estranxeira.</p> <p>Coherencia textual</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación e a intención das persoas interlocutoras.</p>



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

N.º	Título da UD	Duración
4	Recepción de clientes	25

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

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

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto profesional.
CA1.2 Captouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Identificouse a información específica contida na mensaxe.
CA1.7 Determináronse os papeis que aparecen nunha secuencia presenciada.
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.
CA2.6 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
CA3.2 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
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.
CA4.5 Elaborouse un pequeno informe cun propósito comunicativo específico.
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
CA5.2 Descríbóronse os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.



**Criterios de avaliación**

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

**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.

Discriminación das principais oposicións fonolóxicas.

Diferenciación entre fonemas vocálicos orais e nasais.

Terminoloxía específica do sector.

Ideas principais e ideas secundarias.

Terminoloxía específica do sector.

Resolución de problemas coa clientela. Interrogación.

Mantemento e seguimento do discurso oral.

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

Conectores lingüísticos.

Linguaxe non verbal (código xestual).

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

Expresión fónica, entoación e ritmo.

Benvida e recepción da clientela. Despedida.

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

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	Servicios	25

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

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

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto profesional.
CA1.2 Captouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Identificouse a información específica contida na mensaxe.
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 Identificouse con precisión a terminoloxía utilizada.
CA2.3 Extraeuse a información máis salientable dun texto relativo á súa profesión.
CA2.6 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
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.
CA3.5 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 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.



Criterios de avaliación
CA4.7 Realizáronse resumos breves de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.
CA5.4 Identificáronse en calquera tipo de texto os aspectos socioprofesionais propios do sector.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Terminoloxía específica do sector.
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.
Terminoloxía específica do sector.
Mantemento e seguimento do discurso oral.
Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Preferencias polo rexistro formal no ámbito socioprofesional.
Expresión fónica, entoación e ritmo.
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	Reclamacións	25

#### 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
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto profesional.
CA1.2 Captouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Identificouse a información específica contida na mensaxe.
CA1.6 Identificouse 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 Identificouse con precisión a terminoloxía utilizada.
CA2.3 Extraeuse a información máis salientable dun texto relativo á súa profesión.
CA2.6 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
CA3.2 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
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.
CA5.4 Identificáronse 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.
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.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Terminoloxía específica do sector.
Resolución de problemas coa clientela. Interrogación.
Mantemento e seguimento do discurso oral.
Conectores lingüísticos.
Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Preferencias polo rexistro formal no ámbito socioprofesional.
Expresión fónica, entoación e ritmo.
Uso do discurso indirecto. Transmisión dun aviso.
Proposta de actividades e informacións varias.
Resposta afirmativa ou negativa atenuada a unha petición.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Formalización dun documento profesional na lingua estranxeira: ofertas e demandas de emprego, currículos, modelos de cartas, cuestionarios, facturas, manuais, etc.
Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.





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

N.º	Título da UD	Duración
7	Saídas e despedidas	19

#### 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
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto profesional.
CA1.2 Captouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Identificouse a información específica contida na mensaxe.
CA1.6 Identificouse 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 Identificouse con precisión a terminoloxía utilizada.
CA2.3 Extraeuse a información máis salientable dun texto relativo á súa profesión.
CA2.6 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
CA3.2 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
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.
CA4.2 Elaborouse unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo dada.
CA4.3 Redactouse un breve currículo.



**Crterios de avaliación**

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

**4.7.e) Contidos**

**Contidos**

Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.

Terminoloxía específica do sector.

Diferenciación entre fonemas vocálicos orais e nasais.

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

Terminoloxía específica do sector.

Ideas principais e ideas secundarias.

Recursos gramaticais.

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

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

Terminoloxía específica do sector.

Mantemento e seguimento do discurso oral.

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

Expresión fónica, entoación e ritmo.

Benvida e recepción da clientela. Despedida.

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

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



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

O instrumento de avaliación utilizados para avaliar a comprensión oral e escrita e a expresión escrita será a proba escrita.

contidos mínimos:

Unidade 1:

Comprensión oral: Identificación da información xeral e específica de textos que utilizan o léxico dos alimentos, animais, meses, cores e con narración en presente ou pasado. Lectura, con certo grao de independencia, de textos de diversos tipos, adaptando o estilo e a velocidade de lectura: CA1.2 / CA 1.3

Comprensión escrita: Identificación da información específica de textos que utilizan o léxico dos alimentos, animais, meses, cores escritos en presente ou pasado: CA 2.1 / CA 2.3 / CA 2.7

Expresión oral: Expresión dos gustos propios facendo unha gradación dos mesmos utilizando o presente de indicativo. Resposta a preguntas sobre as horas, as datas, facendo un uso correcto da liaison. O instrumento de avaliación utilizado será a proba oral: CA 3.1 / CA 3.2

Unidade 2:

Comprensión oral de documentos audio con presentacións profesionais: CA 1.2 / CA 1.3

Comprensión escrita: Textos que utilizan o léxico dos alimentos, animais, meses, cores escritos en presente ou pasado: CA 2.2 / CA 2.7

Expresión oral: Os establecementos hosteleiros: organigrama, situación, categoría, equipamentos e servizos. O instrumento de avaliación utilizado será a proba oral. CA 3.1 / CA 3.2 / CA 3.8

Expresión escrita: Os establecementos hosteleiros: organigrama, situación, categoría, equipamentos e servizos: CA 4.1

Unidade 3:

Comprensión oral: Documentos audio sobre reservas en establecementos hosteleiros: CA 1.2 / CA 1.3

Comprensión escrita: Documentos escritos nos que se presenta un establecemento hosteleiro. CA 2.2 / CA 2.5

Expresión oral: Reservas por teléfono: aceptación e rexeitamento. O instrumento de avaliación utilizado será a proba oral: CA 3.2 / CA 3.8

Expresión escrita: Cartas, emails de confirmación e/ou modificación de reservas: CA 4.6

Unidade 4:

Comprensión oral: Documentos audio sobre diferentes situacións de contacto co cliente nun establecemento hosteleiro: CA 1.2 / CA 1.3

Comprensión escrita: Documentos escritos sobre reservas en establecementos hosteleiros: CA 2.2

Expresión oral: Reservas por teléfono: aceptación e rexeitamento. O instrumento de avaliación utilizado será a proba oral: CA 3.1 / CA 3.2

Expresión escrita: Cartas, emails de confirmación e/ou modificación de reservas: CA 4.1 / CA 4.5

Unidade 5:

Comprensión oral: Documentos audio sobre equipamentos e servizos dun establecemento hosteleiro, toma de comanda por teléfono, informacións a clientes: CA 1.2 / CA 1.3

Comprensión escrita: Textos escritos sobre servizos e equipamentos de establecementos hosteleiros, cartas de restaurantes, normativas, descrições de platos: CA 2.1 / CA 2.2

Expresión oral: Indicación de itinerarios, explicación dun menú ou dun plato; explicacións das funcións do persoal hosteleiro, toma de comandas: CA 3.1 / CA 3.2

Expresión escrita: Fichas de comandas, simboloxía dos equipamentos hosteleiros, planos: CA. 4.1 / CA 4.2

Unidade 6:

Comprensión oral: Documentos audio sobre diferentes situacións de reclamación en establecementos de hostelería: CA 1.1 / CA 1.2 / CA 1.3 / CA 1.6

Comprensión escrita: Emails e cartas con reclamacións, cartas de desculpas, textos normativos: CA 2.1 / CA 2.2 / CA 2.3



Expresión oral: Situacións de reclamación no restaurante e na recepción. O instrumento de avaliación utilizado será a proba oral: CA 3.2 / CA 3.8 / CA 3.9

Expresión escrita: Cartas de desculpa: CA 4.1

Unidade 7:

Comprensión oral: Documentos audio que presentan situacións de preparación de saída do cliente, explicación dos servizos incluídos na factura e comentarios de satisfacción: CA 1.2 / CA 1.3

Comprensión escrita: Documentos audio que presentan situacións de preparación de saída do cliente, explicación dos servizos incluídos na factura e comentarios de satisfacción: CA 2.1 / CA 2.2

Expresión oral: Situacións de preparación de saída do cliente, explicación dos servizos incluídos na factura e comentarios de satisfacción. O instrumento de avaliación utilizado será a proba oral: CA 3.2 / CA 3.8

Expresión escrita: Elaboración de normas, facturas, cuestionarios de satisfacción, cartas de fidelización, solicitudes de emprego e curriculum vitae: CA 4.1 / CA 4.2 / CA 4.3

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

Os exames ou probas de avaliación de tipo escrito ou oral valerán un 70%. Non se poderá facer media de non acadarse unha nota de 5 sobre 10 en cada unha das partes.

Realizaremos dúas probas como mínimo en cada avaliación. O conxunto de actividades e traballos que o profesor pida para correxir terán un peso dun 30%.

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN DETALLADOS:

Ao longo do curso haberá varias probas escritas e orais obxectivas, de xeito que para cada avaliación as/os alumnas/os terán notas que reflectan o nivel obtido ó longo do proceso avaliado e permitan unha percepción das necesidades de mellora cara a sucesivas probas (baseado na avaliación continua o formativa).

O curso queda dividido en tres periodos: ó final de cada un o alumnado terá unha cualificación oral e outra escrita (como mínimo). Terase en conta no cómputo

avaliativo final todo o traballo desenvolvido polo alumnado, a súa actitude diante do proceso de aprendizaxe e o seu nivel comunicativo. As probas escritas avaliarán o nivel de recepción e expresión do alumnado dentro das distintas situacións ou "tópicos" da programación, mediante as estruturas e o vocabulario practicados diariamente na clase. A expresión oral terase en conta, observando os progresos obtidos polos/as alumnos/as ó longo dos distintos períodos avaliativos. Haberá probas periódicas de tipo oral.

En primeiro lugar, Realizáranse como mínimo 2 exames escritos en cada avaliación: os exames escritos valen o 70% da nota da avaliación polo que se fara a media dos dous (como mínimo). En segundo lugar, realizarase una proba oral (que constará de actividades de comprensión e expresión oral), que suporá o 20% restante que será para participación na aula, así como a asistencia ás clases e traballos na aula. Este 20% da nota da avaliación (xunto coas actividades orais desenvolvidas na clase) este 20% restante inclúe tamén a conduta e o traballo. En terceiro lugar: un proxecto que terá unha valoración do 10% da nota da avaliación, e incluírá presentación de traballos (na aula e realizados na casa).

En canto á avaliación final: para o alumnado que supere a materia. Para calcular a media final do curso: a nota da primeira avaliación suporá un 25% da nota final do curso; a nota da segunda avaliación suporá un 35% e na terceira o 40% da nota final do curso.

NOTA: No caso de non poder

facér algún exame dunha das avaliacións, no caso de haber unha causa xustificada, terase en conta a nota dos exames realizados, no caso de que non haxa unha xustificación dividirase a nota entre o número total de exames realizados).

Nos exames iranse acumulando os contidos dos exames previos, de xeito que o último convértese nun exame dos contidos de todo o curso Esa é a razón pola que a última avaliación ten unha porcentaxe maior.



( Ademais, no caso de que haxa unha conducta inapropiada ó longo da proba escrita a nota do examen será 0)

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

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

As actividades de recuperación do módulo de Francés están vencelladas aos mínimos esixibles, detallados en cada unidade didáctica, e fan referencia necesariamente a cada unha das catro destrezas avaliadas: comprensión oral e escrita e expresión oral e escrita.

O alumno que queira superar con éxito o módulo de francés terá que realizar aquelas actividades que en cada unidade didáctica teñen a ver cos contidos e obxectivos considerados como mínimos.

Non se farán recuperacións das probas da primeira avaliación ou da segunda e da terceira avaliación xa que teremos en conta o nivel final acadado. O que nalgúns casos fará innecesaria unha proba de recuperación.

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

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:

O alumnado de segundo curso que non poida acceder à FCT no periodo ordinario por ter módulos de primeiro e/ou segundo curso, poderá recuperalos neste mesmo periodo. Para este fin seranlle asignadas unha serie de actividades de recuperación e indicaraselle expresamente a data final de avaliación.

O informe de avaliación individualizado a que se refire o artigo 39 desta orde conterá a información suficiente sobre os resultados de aprendizaxe non alcanzados polos alumnos e alumnas para que se teña en conta na súa posterior aprendizaxe.

Os alumnos con perda do dereito a avaliación continua terán como referencia para realizar a proba extraordinaria previa a avaliación final, os contidos, obxectivos e criterios de avaliación recollidos na presente programación. Deberán realizar unha proba escrita onde se avaliarán a comprensión oral e escrita e a expresión escrita. Deberán realizar tamén unha proba para medir a expresión oral. Cada unha das catro dimensións avaliadas (expresión escrita, oral, comprensión escrita e oral) terán un peso dun 25%.

Para determinar a perda do dereito á avaliación continua o alumno non poderá ter máis do 10% (16 faltas) de faltas sen xustificar e un 5% (8 faltas) xustificadas, podendo chegar cos dous conceptos ata o 15% (23 faltas neste módulo) no curso académico.

Para poder superar o módulo deberán ser capaces de superar os contidos e obxectivos considerados como mínimos esixibles nesta programación.

No DOG de 7 de agosto de 2018 publicouse a Resolución do 24 de xullo, pola que se permite que este tipo de alumnado teña xa consignada a nota do módulo na avaliación parcial previa a FCT.

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

A orde de avaliación no seu artigo 23.5 sinala que cada departamento de familia profesional realizará cunha frecuencia mínima mensual o seguimento das programacións de cada módulo, indicando grado de cumprimento e xustificación razoada no caso de desviacións, ademais a programación será revisada ao inicio de curso e se entregará unha memoria final de curso.

Para o seguimento mensual utilizarase o modelo do procedemento de Programación establecido (utilizando, se é o caso a plataforma habilitada a



tal efecto), que se entregará a xefatura de departamento, xa que dito seguimento e revisión deberá constar nas correspondentes actas de departamento.

Para a memoria final utilizaremos o modelo proporcionado pola xefatura de estudos

Farase unha supervisión da programación unha vez a semana para poder intervir prontamente nos posibles desaxustes entre os contidos previstos e os realmente traballados na clase.

Enviárese mensualmente ao xefe do dpto. de Hostalaría unha copia do seguimento mensual desta programación.

Para avaliar a práctica docente realizaremos unha enquisa entre o alumnado a finais de curso, antes de marchar a FCT.

#### ENQUISA DE SATISFACCIÓN DO LABOR DOCENTE

O profesor é puntual.

SI NON

O profesor expón a principio de curso cómo se vai desenvolver o módulo.

SI NON

O profesor publicou na aula os criterios de cualificación e os contidos mínimos.

SI NON

Crees que o profesor se preocupa por crear un ambiente distendido que che facilite a participación activa na aula.

Crees que o profesor intenta que as 4 destrezas de aprendizaxe dun idioma (comprensión e expresión tanto oral coma escrita) teñan presenza na aula.

SI NON

O profesor móstrase fastidiado se ten que repetir varias veces una explicación.

SI NON

A túa impresión do que pasa na aula é:

a.pérdida de tempo      b.algo se fai      c.trabállase

Consideras positivo que se teñan en conta, ademáis dos exames, actividades na aula e fóra da aula para a avaliación.

SI NON

Consideras axeitadas as porcentaxes de cualificación asignadas tanto ás probas como as actividades.

SI NON

COUSAS QUE DEBERÍAN MUDAR:

## 8. Medidas de atención á diversidade

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

Realizarase unha avaliación inicial para detectar necesidades especiais.

Realizarase o seguinte test:

1. IDENTIFICA AS PALABRAS FRANCESAS:

Poivre - son - mancia - Zeit - école - Schule - vite - così - découverte

helfen - bien sûr - puppet - notorius - subito - criança - enfant - soleil

2. Agrupa as palabras seguintes segundo compartan algun son que se pronuncie igual:



Dépendance - communauté - marier - soit - étrangères - populaires - conflit - impliquer - interdiscipline - certain - provisoire - surtout - activités - amour

3. Cales destas cidades son francesas :

Limoges - Genève - Maastrich- Reims - Como - Timisoara - Valence - Gante

4. Cales destas personalidades son francesas:

A: De Gaulle, Tito, Tatcher, Cánovas, Pétain, Bismarck, Carrero Blanco

B: Edith Piaf, C. Piquer, Zaz, Brassens, Moustaki, Cabrel, J. Halliday,

5. Escribe o nome dalgún autor francés.

6. Cales son os países limítrofes con Francia

7. Escribe o nome das marcas comerciais francesas que coñezas.

8. Qué teñen en común os seguintes verbos:

Se maquiller - se laver - s'habiller - s'asseoir

9. Qué teñen en común os seguintes verbos :

Parler - manger - écouter- aimer - danser

10. Qué teñen en común os seguintes verbos:

Finir - grandir - grossir - rougir - maigrir

11. Qué desinencia verbal non é nunca da terceirapersona de singular:

-s -t -d -e

12. Completa as series?

A: moi - *iii* - lui/ elle - nous - vous - *iii* / *ii*..

B: *iii*. *iiii* se *ii*. *iii* *iii*..

C: je, *iii*.. *ii*/ *ii*. *iiii*. Vous *ii*../ *iii*.

13. Responde ou pregunta :

Qui est-ce ? : *iiiiii*.

*iiiiii*. *i* ? Il est onze heures

*iiiiiiiiii* ? je m'appelle Pierre Lepetit

*iiiiiiiiii*.. ? j'ai 30 ans

14. :qué frase é incorrecta :

-Je mange de la viande

-je mange un steack de viande

-je mange un steack de la viande

15. Identifica a cifra seguinte :

Seize

16. Cómo saúdas a unha persona que encontrasás 20:00horas.

17. Cómo te despides dalguén ata o día seguinte.

18. Cómo desexas bo proveito.

19. Fai unha frase coa palabra ¿rendez-vous?

20. Preséntate por escrito.

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

Aqueles alumnos ou alumnas que non respondan globalmente aos obxectivos programados (aínda que nun Ciclo Superior é raro atoparse algún caso) serán obxecto de aplicación dunha serie de medidas de reforzo que terán como fin último a consecución dos obxectivos e contidos mínimos reseñados nesta programación. Estarán baseadas especialmente na realización de exercicios estruturais para preparar a expresión escrita e a escoita sistemática de documentos orais coas situacións profesionais máis habituais. O alumnado que se atope nesta situación deberá facer un esforzo suplementario con traballo autónomo na casa, que será revisado polo profesor de xeito sistemático e regularmente.

## **9. Aspectos transversais**

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

Priviliariaremos os valores relativos aos seguintes eidos:

-educación para acadar bos cidadáns: É un valor que practicamente traballaremos en tódalas unidades didácticas de xeito transversal, xa que nas relacións profesionais son fundamentais o respecto do cliente, o respecto das normas, horarios e consignas de traballo sen esquecer a relación profesor-alumno e o respecto a outras culturas.

-Educación para a saúde e educación ambiental: Promoveremos costumes alimenticios saudables naquela(s) unidade(s) que faga(n) referencia a acollida dun cliente no restaurante. Trataremos de concienciar ao alumnado sobre a necesidade de desterrar a obesidade ou de ofertar pratos ou produtos nos seus restaurantes para clientes con diferentes tipos de alerxias alimentarias.

A educación ambiental estará presente en textos que favorezan a reciclaxe e a selección correcta de residuos no eido da hostalaría.

-Educación para o consumidor: Traballarémola na unidade relativa á reclamacións.

### **9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

Visita ao mercado de abastos de Santiago e a diferentes restaurantes e outros establecementos de hostelería de inspiración francesa.

## **10.Outros apartados**

### **10.1) Enquisa de satisfacción**

ENQUISA DE SATISFACCIÓN DO LABOR DOCENTE

O profesor é puntual.

SI NON

O profesor expón a principio de curso cómo se vai desenvolver o módulo.

SI NON





O profesor publicou na aula os criterios de cualificación e os contidos mínimos.

SI NON

Crees que o profesor se preocupa por crear un ambiente distendido que che facilite a participación activa na aula.

Crees que o profesor intenta que as 4 destrezas de aprendizaxe dun idioma (comprensión e expresión tanto oral coma escrita) teñan presenza na aula.

SI NON

O profesor móstrase fastidiado se ten que repetir varias veces una explicación.

SI NON

A túa impresión do que pasa na aula é:

a.pérdida de tempo      b.algo se fai      c.trabállase

Consideras positivo que se teñan en conta, ademáis dos exames, actividades na aula e fóra da aula para a avaliación.

SI NON

Consideras axeitadas as porcentaxes de cualificación asignadas tanto ás probas como as actividades.

SI NON

COUSAS QUE DEBERÍAN MUDAR:

## 10.2) test inicial

1. IDENTIFICA AS PALABRAS FRANCESAS:

Poivre - son - mancia - Zeit - école - Schule - vite - così - découverte  
helfen - bien sûr - puppet - notorius - subito - criança - enfant - soleil

2. Agrupa as palabras seguintes segundo compartan algunha sílaba que se pronuncie igual:

Dépendance - communauté - marier - soit - étrangères - populaires - conflit - impliquer - interdiscipline - certain - provisoire -  
surtout - activités - amour

3. Cales destas cidades son francesas :

Limoges - Genève - Maastrich - Reims - Como - Timisoara - Valence - Gante

4. Cales destas personalidades son francesas:

A: De Gaulle, Tito, Tatcher, Cánovas, Pétain, Bismarck, Carrero Blanco  
B: Edith Piaf, C. Piquer, Zaz, Brassens, Moustaki, Cabrel, J.Halliday,

5. Escribe o nome dun autor francés.

6. Cales son os países limítrofes con Francia

7. Escribe o nome das marcas comerciais francesas que coñezas.

8. Qué teñen en común os seguintes verbos:



Se maquiller - se laver - s'habiller - s'asseoir

9. Qué teñen en común os seguintes verbos :

Parler - manger - écouter- aimer - danser

10. Qué teñen en común os seguintes verbos:

Finir - grandir - grossir - rougir - maigrir

11. Qué desinencia verbal non é nunca da terceirapessoa de singular:

-s -t -d -e

12. Completa as series?

A: moi - *iii* - lui/elle - nous - vous - *iii* / *iii*..

B: *iii*. *iiii* se *ii*. *iii* *iii*..

C: je, *iii*.. *ii*./*ii*. *iiii*. Vous *ii*./ *iii*.

13. Responde ou pregunta :

Qui est-ce ? : *iiiiiii*.

*iiiiiii*. *i* ? Il est onze heures

*iiiiiiiiiii* ? je m'appelle Pierre Lepetit

*iiiiiiiiiii*.. ? j'ai 30 ans

14. :qué frase é incorrecta :

-Je mange de la viande

-je mange un steack de viande

-je mange un steack de la viande

15. Identifica a cifra seguinte :

Seize

16. Cómo saúdas a unha persona que encontrasás 20:00horas.

17. Cómo te despides dalguén ata o día seguinte.

18. Cómo desexas bo proveito.

19. Fai unha frase coa palabra ¿rendez-vous?

20. Préséntate por escrito.

### 10.3) actividades complementarias á formación

Visita á praza de abastos de Santiago para elaborar un inventario de produtos alimentarios e dar a súa tradución.

Visita a establecementos de hostelería de inspiración francesa como a panadería La Boulangerie ou o restaurant La crêperie