



1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36013448	Manuel Antonio	Vigo	2024/2025

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 proba libre

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0180	2ª Lingua estranxeira-Francés	2024/2025	0	157	0

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA CARMEN SEIJAS SARCEDA,MARINA VICENTE ÁLVAREZ,MIRIAM ALMUIÑA LAGO (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Supervisada



2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA2 - Interpreta información profesional escrita contida en textos sinxelos e analiza comprensivamente os seus contidos.
RA4 - Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA2.1 Fíxose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.
CA2.2 Identifícouse 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 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.
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.
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.



Criterios de avaliación do currículo
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.
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
CA5.2 Describíronse os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.
CA5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.
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.
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
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.
RA3 - Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.



2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
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.
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 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.



Criterios de avaliación do currículo

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.

CA5.3 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.

CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

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

COMPRENSIÓN ESCRITA:

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.).

EXPRESIÓN ESCRITA:

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.

CA5.1. Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua francesa.

CA5.2. Descríronse os protocolos e as normas de relación social propios do país.

CA5.3. Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua

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

COMPRENSIÓN ORAL:

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.

EXPRESIÓN ORAL:

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.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

Cada parte calificarase de 0 a 10 puntos. Para a súa superación, as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a 5 puntos. A nota resultante será a media aritmética dos resultados, sempre que acaden o mínimo esixido



MINIMO ESIXIDO

- . Comprensión de mensaxes orais: 5 puntos.
- . Interpretación de mensaxes escritas: 5 puntos.
- . Producción de mensaxes orais: 5 puntos.
- . Emisión de textos escritos: 5 puntos

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Esta primeira proba terá carácter eliminatorio.

Nesta parte do exame, avaliarase a comprensión de textos escritos , a expresión escrita e a corrección gramatical. Constará dunha serie de exercicios escritos e de propostas de elaboración textos escritos de temática relacionada co eido profesional.

Desenvolverase de maneira que o alumno demostre ter acadado as capacidades terminais mínimas esixidas de acordo cos contidos mínimos.

O alumno verase capacitado en:

Elaborar textos pedindo ou dando información en situacións diversas:

- Conversacións telefónicas pedindo ou dando información (oficinas de turismo, axencias de viaxes, aeroportos, hoteis...)
- Producción de diálogos de distintas situacións que poden acontecer nas seguintes situacións:
- Nunha axencia de viaxes, preparando un destino turístico, presentando un circuito , vendendo billetes de tren, de avión , explicando horarios, enlaces, facturacións.
- Nun hotel, indicando as propias características, arredores, vantaxes da zona, gastronomía... Facendo reservas. Diálogos cos clientes, cartas de reclamación etc
- Guía turístico, presentando os monumentos máis importantes da cidade, provincia... Un percorrido turístico pola cidade (barrios antigos, praias, xardíns...)
- Oficina de Turismo, informando sobre todos os lugares interesantes para o visitante.
- Presentar curriculum, carta de motivación, cartas formais pedindo ou dando informacións de camping, oficinas de turismo, hoteis, aeroportos...
- Indicar direccións
- Informar

Tempo do que dispón o examinante para a realización da proba : 2 horas



4.b) Segunda parte da proba

Para realizar esta segunda parte da proba deberase ter obtido como mínimo unha cualificación de 5 puntos na primeira proba

Constará de dous tipos de exercicios:

1º Comprensión de mensaxes orais: avaliarase a comprensión de mensaxes orais directas e emitidas utilizando medios telemáticos nas que aparecerán situacións cotiás e relacionadas co mundo profesional. Deberase completar un texto ou responder por escrito a preguntas para verificar a comprensión das mensaxes.

2º Produción de mensaxes orais: Para levar a cabo dita interacción proporase unha situación de comunicación no eido profesional na que o participante deberá desempeñar un rol. Asemade poderanse formular preguntas varias por parte do examinador.

Tempo do que dispón o examinante para a realización da proba : Comprensión oral 30 min e Expresión oral 15 min